



СТАТУТ

-ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ-

Зајечар, 2014.

САДРЖАЈ:

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ.....	1
Делатност Факултета.....	1
Повезивање високог образовања, науке и праксе	3
Аутономија Факултета	4
Неповредивост академског простора	4
Чланови академске заједнице и академске слободе.....	5
Печат.....	5
Штамбиљ.....	6
Знак Факултета	6
Дан Факултета.....	7
Јавност рада Факултета.....	7
Право на високо образовање	8
Пословна тајна.....	8
2. НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД.....	8
3. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	9
4. ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА	10
Руковођење радом Савета	12
Избор чланова Савета Факултета.....	12
Престанак чланства у Савету	13
5. ОРГАНИ ПОСЛОВОЂЕЊА	13
Избор декана и продекана.....	13
Заступање и представљање	14
Декан	14
Надлежност декана.....	14
Престанак дужности декана.....	16
Разрешење декана.....	16
Вршилац дужности декана.....	16
Надлежност и састав Наставно-научног већа	17
Начин одлучивања на Већу	18
Комисије и одбори Већа.....	18
Надлежност и састав студентског парламента	19
Делокруг студентског парламента.....	20
Избор Студентског парламента	20
Библиотечка делатност	21
Издавачка делатност.....	21
Рачунарско – информациона делатност	21
6. ФИНАНСИРАЊЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	22
Школарина.....	23
7. ОСОБЉЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	23
Наставно и ненаставно особље	23
Наставно особље.....	23
Сарадник у настави	25
Сарадник ван радног односа	25
Асистент	26
Наставници страних језика и вештина	26
Заснивање радног односа и стицање звања наставника и сарадника	26
Гостујући професор	28
Професор по позиву.....	28

Професор емеритус.....	28
Лица у научним звањима - истраживач	29
Ненаставно особље.....	29
ЦЕКОМ-центар за економију, консалтинг, менаџмент и маркетинг	29
8. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ НА ФАКУЛТЕТУ	30
Права и обавезе наставника и сарадника.....	30
Рад на другим самосталним високошколским установама	31
Плаћено одсуство.....	31
Мировање радног односа и изборног периода.....	32
Престанак радног односа наставника	32
Забрана обављања посла наставника	32
9. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА РАДА ФАКУЛТЕТА.....	33
Самовредновање и оцена квалитета	33
Комисија за обезбеђење и контролу квалитета.....	35
Комисија за самовредновање и оцену квалитета.....	35
Комисија за контролу квалитета студијског програма основних струковних студија бизниса и менаџмента.....	36
Комисија за контролу квалитета студијског програма основних академских студија бизниса и менаџмента и економије.....	36
Комисија за контролу квалитета студијског програма мастер струковних и мастер академских студија бизниса и менаџмента и економије.....	36
Комисија за контролу квалитета студијског програма специјалистичких струковних и специјалистичких академских студија менаџмента	37
Комисија за контролу квалитета студијског програма докторских студија менаџмента природни ресурса и заједничких ИМТ докторских студија агрономије и биофарминга	37
10. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ	37
Стручни, академски и научни називи.....	38
Заједнички студијски програми, у ИМТ области	39
Уже научне области	39
11. РЕЖИМ СТУДИЈА И СТУДЕНТИ	41
Упис студената.....	41
Школска година.....	41
Организација студија	42
Конкурс.....	43
Права и обавезе студената.....	43
Испити	44
Оцењивање.....	44
Мировање права и обавеза студената.....	45
Престанак статуса студента	45
12. ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	46
База података и информациони системи	47
Подаци у евиденцијама.....	47
Сврха обраде података.....	48
Коришћење података	49
Ажурирање и чување података	49
Заштита података из евиденције	49
Јавне исправе	49
Оглашавање ништавим	50
Издавање нове јавне исправе.....	51
14. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА	52
Начин остваривања јавности рада	52

Пословна тајна.....	53
15. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	54
Усклађивање стечених академских, стручних, односно научних назива	54

На основу члана 46. и 53. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању (Службени гласник РС, бр. 76/2005 100/2007- аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/14), а на предлог Наставно-нучног већа, Савет Факултета за менаџмент у Зајечару, на седници одржаној 31.10.2014. године, донео је

СТАТУТ
ФАКУЛТЕТА ЗА МЕНАЏМЕНТ ЗАЈЕЧАР

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом уређује се организација Факултета за менаџмент (у даљем тексту Факултет) као високошколске установе, начин рада, управљање и руковођење, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад установе.

Члан 2.

Факултет има својство правног лица и у саставу је Мегатренд универзитета у Београду. Оснивач Факултета је Мегатренд универзитет примењених наука Београд.

Назив високошколске установе је Факултет за менаџмент.

Седиште Факултета је у Зајечару, Парк шума Краљевица бб.

Факултет има својство правног лица и регистрован је код Трговинског суда у Зајечару, под бројем регистарског улошка бр. 1-5995, од 25. 9. 1997. године.

Као правно лице Факултет има права, обавезе и одговорности утврђене Законом и статутом.

Делатност Факултета

Члан 3.

Факултет остварује делатност високог образовања реализацијом основних струковних студија, специјалистичких струковних студија, основних академских студија, мастер академских студија, специјалистичких академских и докторских академских студија, научно-истраживачког рада у области друштвено-хуманистичких наука и друге делатности у циљу комерцијализације резултата научно-истраживачког рада Факултета, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

Факултет организује и изводи студијске програме у складу са дозволом за рад Министарства просвете на основу регистроване делатности Факултета и одлуке Сената Мегатренд универзитета.

Матичност Факултета цени се у области остваривања студијских програма и научно-истраживачког рада, у поступку избора наставника и сарадника и при менторствима на докторским студијама.

Факултет реализује програме „образовања током читавог живота“, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом и Статутом.

Студијски програми реализују се у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука и научних области Менаџмент и бизнис и Економске науке.

Делатности Факултета су:

1. високо образовање	8542
2. остало образовање	8559
3. помоћне образовне делатности	8560
4. делатности библиотека и архива	9101
5. медијско представљање	7312
6. рекламирање	731
7. организовање састанака и сајмова	8230
8. консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем	7022
9. делатности комуникација и односа са јавношћу	7021
10. истраживање тржишта и испитивање јавног мњења	7320
11. истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама	7220
12. истраживање и развој у осталим природним и техничко - технолошким наукама	7219
13. остале услуге информационе технологије	6209
14. веб портали	6312
15. издавање осталих софтвера	5829
16. управљање рачунарском опремом	6203
17. обрада података, хостинг и сл.	6311
18. рачунарско програмирање	6201
19. консултантске делатности у области информационе технологије	6202
20. остале услуге припремања и послужења хране	5629
21. делатност ресторана и покретних угоститељских објеката	5610
22. трговина на мало књигама у специјализованим продавницама	4761
23. издавање часописа и периодичних издања	5814
24. издавање књига	5811
25. остала издавачка делатност	5819

Факултет за менаџмент Зајечар у Високошколској јединици изван седишта и без својства правног лица Факултету за пословне студије Пожаревац обавља следеће делатности:

1. високо образовање	8542
2. делатности библиотека и архива	9101
3. медијско представљање	7312
4. консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем	7022
5. делатности комуникација и односа са јавношћу	7021

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------|------|
| 6. истраживање тржишта и испитивање јавног мњења | 7320 |
| 7. истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама | 7220 |
| 8. истраживање и развој у осталим природним и техничко - технолошким наукама | 7219 |

Факултет за потребе своје образовне и научно-истраживачке делатности може да обавља и спољно трговинске послове који се односе на увоз и извоз књига, часописа, брошура и других публикација, као и увоз и извоз научно истраживачких, истраживачко-развојних услуга, услуга пружања и коришћења информација и знања у науци и других услуга у области образовања.

Факултет обавља и друге послове који служе обављању делатности Факултета уписаних у регистар, као што су семинари за информатичку обуку, курсеви страних језика, семинари из области менаџмента у здравству, туризму, одрживом развоју, банкарству, маркетингу, управљању људским ресурсима, управљању природним ресурсима, управљању пројектима, управљању квалитетом, управљању новим технологијама и иновацијама.

Факултет за менаџмент Зајечар у Високошколској јединици изван седишта и без својства правног лица Факултету за пословне студије Пожаревац може да обавља и друге послове који служе обављању основне делатности, уз претходну сагласност надлежног органа Факултета.

Повезивање високог образовања, науке и праксе

Члан 4.

Факултет може оснивати нова правна лица или организационе јединице чијим делатностима се повезује високо образовање, наука и пракса, као што су центри за консалтинг, менаџмент и маркетинг, иновациони центри, центри за трансфер, информативно-консултативни центри и друге организационе јединице, у складу са Законом.

Факултет може бити оснивач или суоснивач других правних лица која обављају делатност од интереса за Факултет.

Ради подстицања развоја знања и стручне способности студената који показују натпросечне резултате, њиховог запошљавања и стипендирања, помагања одређених социјалних, културних и других активности студената, подстицања и помагања стваралаштва у науци и високом образовању, као и ради других циљева од општег интереса, Факултет може оснивати фондације и фондове.

Одлуку о оснивању правних лица и других организационих јединица, фондова и фондација из ст. 1-3. овог члана доноси Савет Факултета, на предлог Наставно научног већа Факултета (у даљем тексту Веће).

На одлуку из става 4. овог члана даје сагласност Мегатренд универзитет.

Члан 5.

Факултет има у свом саставу високошколску јединицу без својства правног лица и ван седишта, у оквиру поља друштвено хуманистичких наука и то: Високошколска јединица Факултет за пословне студије Пожаревац, Лоле Рибара 31, Пожаревац.

Високошколска јединица Факултет за пословне студије Пожаревац, основана је одлуком Савета Мегатренд универзитета и Савета Факултета за менаџмент Зајечар.

Организација, начин рада и пословођења Високошколске јединице Факултет за пословне студије Пожаревац утврђени су посебним одлукама усвојеним од стране Савета Мегатренд универзитета и Сената Мегатренд универзитета, на предлог Наставно-научног већа и Савета Факултета за менаџмент у Зајечару.

Аутономија Факултета

Члан 6.

Аутономија Факултета, у складу са Законом, обухвата право на;

1. предлагање студијских програма;
2. утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
3. уређење унутрашње организације и систематизације;
4. доношење статута, других правних аката и избор органа управљања и пословођења, као и студентског парламента;
5. предлагање избора наставника и сарадника;
6. издавање јавних исправа;
7. располагање финансијским средствима, у складу са законом;
8. коришћење имовине, у складу са законом;
9. одлучивање о прихватању пројеката, учешћима и о међународној сарадњи;
10. афирмација здраве конкуренције у понуди студијских програма и образовних услуга у циљу сталног побољшавања квалитета високог образовања;
11. друга права која произлазе из закона, других подзаконских аката и статута.

Неповредивост академског простора

Члан 7.

Простор Факултета је неповредив и у њега не могу улазити припадници органа унутрашњих послова, као ни друга наоружана лица, без дозволе декана, осим у случају угрожавања опште сигурности живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

Чланови академске заједнице и академске слободе

Члан 8.

Чланови универзитетске академске заједнице су сви наставници, научни радници, сарадници, студенти и други учесници у процесу високог образовања, научног истраживања и стручног рада.

Узајамност и партнерство свих припадника академске заједнице основни је принцип по којем ради Факултет.

Академска слобода на Факултету је:

1. слобода научноистраживачког рада и стваралаштва, укључујући слободу објављивања и јавног представљања научних резултата и достигнућа;
2. слобода избора студијских програма;
3. слобода избора метода интерпретације наставних садржаја.

Чланови универзитетске академске заједнице дужни су да наведу када јавно наступају у име Факултета.

На Факултету није дозвољено организовање или деловање политичких странака, нити одржавање скупова или на други начин деловање које има у основи политичке или страначке циљеве.

На Факултету није дозвољено верско организовање или деловање, осим у контексту обележавања верских празника, у складу са законом.

На Факултету су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају или злостављају групе или појединци по основу расне, националне, верске или полне припадности, социјалног или културног порекла, као и подстицање таквих активности.

На Факултету је забрањено физичко насиље, злостављање, сексуално насиље, вређање студената, наставника и запослених.

Декан Факултета се стара о поштовању обавеза из ст. 4-8. овог члана и предузима потребне мере да се спречи њихово кршење.

Уколико је дошло до злостављања студената, наставника или запослених од стране других лица или послодавца, злостављени има право да покрене поступак за заштиту од злостављања, а у року од 15 дана да поднесе тужбу надлежном суду.

Печат

Члан 9.

Факултет у пословању употребљава печате, и то:

за службену употребу и оверу јавних исправа је округлог облика, пречника 28 мм. Текст печата исписан је по ободу: Факултет за менаџмент са п.о. и на средини Зајечар ћириличним писмом на српском језику. Служи за оверу јавних исправа.

Високошколска јединица Факултет за пословне студије Пожаревац, без својства правног лица и ван седишта, у оквиру Факултета за менаџмент у Зајечару, употребљава за службену употребу и оверу јавних исправа печат округлог облика, пречника 28 мм. Текст печата исписан је по ободу: Факултет за менаџмент испод ВШЈ ФПС ПОЖАРЕВАЦ и на средини ЗАЈЕЧАР ћириличним писмом на српском језику. Служи за оверу јавних исправа.

Број печата, њихова употреба, чување и уништавање уређује се решењем декана Факултета и евидентира у књизи печата и штамбиља.

Штамбиљ

Члан 10.

Факултет има штамбиљ који се употребљава за индексе, оверу појединих докумената и слање поште. Штамбиљ је правоугаоног облика, димензија 50 мм x 5 мм, исписан ћириличним текстом: Факултет за менаџмент Зајечар.

Факултет има штамбиљ који употребљава за деловодни протокол у студентској служби, правоугаоног облика, димензија 55 мм x 20 мм, исписан ћириличним писмом: Факултет за менаџмент, испод тога број, испод тога датум, испод тога Зајечар, Парк шума Краљевица бб.

Факултет има штамбиљ који се употребљава у секретаријату за деловодни протокол, правоугаоног облика, димензија 40 мм x 25 мм, исписан ћириличним писмом: Факултет за менаџмент, испод тога број, испод тога датум, испод тога Парк шума Краљевица бб, испод тога Зајечар.

Факултет има штамбиљ за пријем докумената правоугаоног облика, димензије 60 мм x 30 мм са натписом: Мегатренд универзитет Примењених наука, испод Факултет за менаџмент, испод Зајечар, испод примљено, испод орг. јед. број, прилог, вредност.

Високошколска јединица Факултет за пословне студије Пожаревац, без својства правног лица и ван седишта у оквиру Факултета за менаџмент у Зајечару, има штамбиљ, правоугаоног облика димензија 45 мм пута 30 мм, исписан ћириличним писмом: ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАЏМЕНТ ИСПОД ВШЈ ФПС ПОЖАРЕВАЦ, испод број, испод датум, испод Парк шума Краљевица бб, ЗАЈЕЧАР.

Број штамбиља, њихова употреба, чување и уништавање уређује се решењем декана Факултета и евидентира у књизи печата и штамбиља.

Знак Факултета

Члан 11.

Факултет има знак.

Знак факултета је округлог облика са жутим сунцем у средини и зрацима у црвеној боји са жутим сенкама. Преко сунца са зрацима, у средини, стилизована су слова ФМЗ плаве боје. Кружно преко крајева сунчевих зрака је у плавој боји стилизовани венац са архиволте

Феликс Ромулијане у Гамзиграду и листом између венца и стилизованих слова у горњем делу. Између стилизованог венца и плаве линије по ободу стоји плави натпис „ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАЏМЕНТ”, у горњем делу, и плави натпис „ЗАЈЕЧАР”, у доњем делу.

Одлуку о изгледу знака доноси Савет Факултета, на предлог Већа, уз сагласност Универзитета.

Знак Факултета ставља се на свим издањима и другим писаним материјалима Факултета, осим на обрасцима прописаним посебним прописима.

Дан Факултета

Члан 12.

Дан Факултета је 12. октобар – Михољдан.

Члан 13.

Факултет има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и Статутом.

Факултет, у обављању своје делатности средствима која обезбеђује оснивач у правном промету, иступа на основу овлашћења из Статута у своје име, а за рачун Универзитета.

Факултет, кад располаже сопственим средствима, у правном промету иступа у своје име и за свој рачун, у складу са Законом и Статутом.

Факултет обавља делатност под називом Мегатренд универзитет у Београду – Факултет за менаџмент Зајечар, односно под скраћеним називом ФМЗ.

Високошколска јединица Факултет за пословне студије Пожаревац, без својства правног лица, ван седишта у оквиру Факултета за менаџмент у Зајечару, обавља делатност под називом Факултет за менаџмент у Зајечару-ВШЈ ФПС Пожаревац.

Јавност рада Факултета

Члан 14.

Рад Факултета је јаван.

Јавност рада Факултета се остварује:

1. присуством представника средстава јавног информисања седницама Савета, Већа и Студентског парламента Факултета;
2. саопштењима, изјавама и интервјуима овлашћених представника Факултета;
3. оглашавањем на интернет страницама Факултета;
4. издавањем информатора о раду, као и других редовних и посебних публикација;

5. поступањем у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.
6. Висошколска јединица Факултет за пословне студије Пожаревац, без својства правног лица, ван седишта у оквиру Факултета за менаџмент у Зајечару, оглашава се на интернет страници висошколске јединице.
7. Висошколска јединица Факултет за пословне студије Пожаревац, без својства правног лица, ван седишта у оквиру Факултета за менаџмент у Зајечару, поступа у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама и има Информатор о раду.

Декан или лице које он овласти даје службена обавештења о пословању и развоју Факултета.

Руководилац ВШЈ или лице које он овласти даје службена обавештења о пословању и развоју Висошколске јединице Факултет за пословне студије Пожаревац, без својства правног лица ван седишта у оквиру Факултета за менаџмент у Зајечару.

Право на високо образовање

Члан 15.

Право на високо образовање имају сва лица која су претходно стекла средње образовање, без обзира на расу, боју коже, пол, сексуалну оријентацију, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа или имовинско стање.

Пословна тајна

Члан 16.

Факултет ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци, сагласно закону, државна, службена, војна или пословна тајна.

Податке који представљају пословну тајну Факултета, декан може саопштити или дати на увид само овлашћеним представницима државних органа у складу са законом.

Исправе које представљају пословну тајну и које су као такве означене, евидентирају се и чувају у архиви Факултета под посебним бројевима и роком чувања.

Документа која не представљају пословну тајну, евидентирају се и могу се чувати у архиви Града Зајечара.

2. НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Члан 17.

На Факултету се обавља научно-истраживачки рад ради развоја науке и стваралаштва, унапређивања делатности високог образовања, односно унапређивања квалитета наставе,

усавршавања научног подмлатка, увођења студената у научно-истраживачки рад, као и стварања материјалних услова за рад и развој Факултета.

Научно-истраживачки рад на Факултету остварује се кроз основна, примењена и развојна истраживања, у складу са Законом и Статутом.

Садржај и резултати научно-истраживачког рада Факултета усклађени су са циљевима Универзитета и стандардима високог образовања.

Знања до којих се долази спровођењем научно-истраживачког рада, укључују се у наставни процес.

Факултет подстиче и обезбеђује услове наставном особљу и студентима да се активно баве научно-истраживачким радом и да објављују резултате тог рада.

Научно-истраживачки рад је право и обавеза наставника и сарадника Факултета.

Научно-истраживачки рад остварује се:

1. преузимањем уговорних обавеза и ангажовањем на научно-истраживачким пројектима, експертизама и сл;
2. индивидуалним истраживањима и стваралаштвом.

Веће може да донесе општи акт којим се уређују услови и начин уговарања и реализације научно-истраживачких пројеката, експертиза и сл.

Факултет подржава сталан и професионалан научно-истраживачки рад својих наставника, сарадника и студената, као и јавно представљање и објављивање резултата таквог рада.

Наставници, сарадници и студенти не смеју употребљавати обележја Факултета, односно Универзитета у комерцијалне сврхе.

Наставници, сарадници и студенти који не поштују обавезе из претходног става, чине повреду радне дисциплине.

Наставно особље Факултета у свом научно-истраживачком раду ужива заштиту интелектуалне својине према највишим стандардима и има сва права која произлазе из тога, у складу са Законом.

Факултет је дужан да поштује право интелектуалне својине трећих лица.

3. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Члан 18.

Факултет у свом саставу има високо образовну јединицу, високо школску јединицу ван седишта институције и без својства правног лица.

Високо школска јединица ван седишта институције и без својства правног лица је ВШЈ Факултет за пословне студије у Пожаревцу.

Факултет за пословне студије Пожаревац, високошколска јединица без својства правног лица, ван седишта у оквиру Факултета за менаџмент у Зајечару има следеће организационе јединице:

- Руководиоц ВШЈ ФПС Пожаревац,
- Помоћник руководиоца за наставу ВШЈ ФПС Пожаревац,
- Секретар ВШЈ ФПС Пожаревац,
- Студентска служба ВШЈ ФПС Пожаревац
- Библиотекар ВШЈ ФПС Пожаревац,
- Систем администратор ВШЈ ФПС Пожаревац

Организација и систематизација послова и радних задатака запослених у оквиру ВШЈ ФПС Пожаревац, биће утврђена у Правилнику о организацији и систематизацији послова и радних задатака Факултета за менаџмент у Зајечару.

Одлуку о организовању и укидању организационих јединица Факултета доноси Савет Факултета, на предлог Већа.

Члан 19.

Факултет у свом саставу има следеће унутрашње организационе јединице:

1. Наставно-научну јединицу коју чини наставно особље;
2. Ненаставну јединицу коју чини особље које обавља стручне, административне и техничке послове;

Ненаставну јединицу чине стручне службе:

1. служба за опште и кадровске послове;
2. служба за библиотечку, информатичку и издавачку делатност;
3. служба за материјално-финансијске и рачуноводствене послове;
4. служба за комерцијалне послове;
5. студентска служба;
6. служба за послове обезбеђења и одржавања.
7. Центар за економију, консалтинг, менаџмент и маркетинг – ЦЕКОМ.

Одлуку о организовању и укидању организационих јединица Факултета доноси Савет Факултета, на предлог Већа.

4. ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

Члан 20.

Органи Факултета су:

- Савет – орган управљања,
- Декан – орган пословођења,
- Наставно-научно веће – стручни орган,
- Студентски парламент.

Члан 21.

Надлежност Савета:

1. доноси Статут, на предлог Наставно-научног већа;
2. бира и разрешава председника и заменика председника Савета;
3. доноси финансијски план;
4. усваја финансијски извештај о пословању и завршни рачун;
5. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
6. доноси План, Програм и Буџет Научно-истраживачког рада;
7. доноси одлуку о ценовнику услуга - школарине на предлог Наставно-научног већа;
8. доноси одлуке о учешћу Факултета у пројектима са институцијама Мегатренда и другим домаћим или страним партнерима;
9. усваја план и програм инвестиција и одлучује о коришћењу средстава за инвестиције;
10. усваја извештај о раду Факултета за текућу школску годину;
11. доноси програм рада Факултета за наредну школску годину;
12. одлучује о статусу, називу и седишту Факултета;
13. доноси одлуку о изменама или допунама делатности Факултета;
14. доноси одлуку о изгледу знака Факултета;
15. оснива правна лица, фондације и фондове, у складу са Статутом;
16. оснива центре за економију, консалтинг и маркетинг и друге организационе јединице, у складу са Законом, Статутом Универзитета и Статутом Факултета;
17. доноси општа акта Факултета у складу са Законом, Статутом Факултета и другим прописима;
18. доноси одлуку о организовању и укидању унутрашњих организационих јединица;
19. предлаже Савету Универзитета именовање декана и продекана;
20. одлучује у другом степену, у складу са Законом;
21. утврђује листу категорија регистарског материјала;
22. доноси пословник о свом раду;
23. обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом.

О питањима из става 1. овог члана Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Савет Факултета може образовати сталне и повремене комисије у циљу разматрања појединих питања из свог делокруга.

Члан 22.

Савет има 17 чланова, у следећем саставу:

- 13 представника Факултета који се именују из реда запослених факултета и организационих јединица,
- 2 представника студената из реда студената факултета,
- 2 представника оснивача које именује оснивач.

Мандат чланова Савета траје три године и тече од дана конституисања Савета.

Мандат члана Савета који је накнадно изабран траје до истека мандата Савета.

Члан 23.

Конститутивну седницу Савета сазива председник Савета или најстарији члан Савета у ранијем сазиву и њом руководи до избора председника.

На првој седници врши се верификација мандата изабраних и именованих чланова Савета и бира се председник Савета.

Члан 24.

Председник Савета бира се из реда чланова – представника Факултета у звању наставника.

Председника Савета бира Савет јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Руковођење радом Савета

Члан 25.

Председник сазива седницу Савета и руководи њеним радом.

У случају спречености, председника замењује заменик председника Савета. Савет доноси одлуке, по правилу, јавним гласањем.

Пословником о раду Савета уређује се сазивање, вођење, одлучивање и друга питања у вези са одржавањем седница и начином рада Савета.

Избор чланова Савета Факултета

Члан 26.

Одлуку о расписивању избора за чланове Савета Савет доноси најкасније шест месеци пре истека свог мандата.

Наставно-научно веће и запослени у ваннастави врше избор чланова Савета из реда представника установе.

Кандидатом за члана Савета из реда представника установе сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова присутних чланова Већа, односно присутних запослених у ваннастави на збору запослених у ваннастави, а под условом да присуствује већина од укупног броја чланова Већа, односно запослених.

Предлагање кандидата обавља се јавним гласањем.

Одлуку о избору чланова Савета из реда представника установе доноси Веће, односно запослени у ваннастави, већином гласова укупног броја чланова Већа, односно запослених у

ваннастави, под условом да је гласало више од две трећине укупног броја чланова Већа, односно запослених у ваннастави.

Одлуку о избору два члана Савета и то једног члана из редова наставног и једног члана из редова ненаставног особља ВШЈ ФПС Пожаревац, доноси Веће Факултета.

Престанак чланства у Савету

Члан 27.

Члану Савета престаје чланство:

- истеком мандата и
- пре истека мандата (на лични захтев, престанком својства које је било основ за именовање, односно избор, због спречености да обавља дужност члана савета дуже од 3 месеца, разрешењем).

Савет доноси одлуку о престанку чланства без гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја.

Савет доноси одлуку о разрешењу члана Савета већином присутних чланова под условом да присуствује већина од укупног броја чланова Савета.

5. ОРГАНИ ПОСЛОВОЂЕЊА

Избор декана и продекана

Члан 28.

Декана Факултета бира и разрешава Савет Универзитета, на предлог ректора Универзитета, на период од три године, са могућношћу једног поновног избора. У поступку избора декана Савет прибавља мишљење Наставно-научног већа.

Декан се бира из реда наставника Факултета који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време. Декан се бира из реда редовних професора Факултета.

Декану у раду помажу продекани.

Факултет може имати четири продекана, и то: продекана за струковне студије, продекана за академске студије и научно-истраживачки рад, продекана за међународну сарадњу и студента продекана.

Продекане на предлог ректора бира Савет Универзитета, из реда наставника, осим предавача и наставника страног језика који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету, а учествују у реализацији студијских програма на факултету.

Мандат продекана траје три године, уз могућност једног поновног избора.

Студента продекана бира Савет Универзитета на предлог ректора, из реда студената академских студија, а по прибављеном мишљењу Студентског парламента Факултета на мандатни период од годину дана.

Декан може да образује комисије или друга радна повремена или стална тела, ради давања мишљења и предлога о одређеним питањима из делокруга свог рада.

Заступање и представљање

Члан 29.

Факултет заступа и представља декан Факултета.

Декан има право да предузима све правне радње у име и за рачун Факултета, у оквиру овлашћења датих Законом и Статутом.

У случају спречености декана замењује продекан или лице које он овласти.

Декан

Члан 30.

Декан је орган пословођења Факултета.

Декан има права и обавезе прописане Законом и Статутом Факултета.

Надлежност декана

Члан 31.

Декан:

1. заступа и представља Факултет;
2. руководи, организује и координира рад и пословање Факултета;
3. предлаже програм рада и план развоја Факултета за наредну годину;
4. доноси правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака;
5. предлаже доношење извештаја о раду Факултета за текућу школску годину;
6. припрема, председава и води седнице Већа;
7. доноси општа и друга акта Факултета, у складу са Законом, Статутом и другим прописима;
8. решава о правима и обавезама из области радног односа запослених на Факултету;
9. предлаже пословну политику Факултета и мере за њено спровођење;
10. предлаже мере за унапређење рада Факултета;
11. наредбодавац је за извршење финансијског плана Факултета;
12. закључује уговоре, споразуме и друга документа у име Факултета;
13. стара се о примени општих аката Факултета;

14. стара се о извршењу одлука Савета, Већа и других стручних органа Факултета;
15. одговоран је за законит рад Факултета;
16. предлаже расписивање конкурса за избор наставника и сарадника на Факултету;
17. именује и разрешава руководиоца Центара за консалтинг и менаџмент Факултета (ЦЕКОМ);
18. доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
19. закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за потребе Факултета;
20. решава о правима и обавезама запослених, у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Факултета;
21. решава молбе, жалбе и приговоре студената и запослених;
22. потписује дипломе које издаје Факултет;
23. образује дисциплинску комисију за утврђивање одговорности запослених;
24. образује друга радна, повремена или стална тела и друге комисије, ради давања мишљења и предлога о одређеним питањима из делокруга Факултета;
25. обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Факултета;

Декан је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад одговара Савету Факултета, Савету Универзитета и ректору.

Декан најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Већу, Савету Факултета, Савету Универзитета и ректору.

Декан учествује у раду Савета по позиву, без права одлучивања.

Члан 32.

Савет Факултета покреће поступак за избор декана најкасније шест месеци пре истека мандата за који је декан изабран.

У случају престанка дужности декана пре истека мандата, Савет факултета доноси одлуку о покретању поступка за избор декана на истој седници на којој је донета одлука о престанку дужности декана, односно разрешењу декана.

Члан 33.

Ректор Универзитета предлаже кандидата за декана.

У поступку избора декана Савет прибавља мишљење Наставно-научног већа Факултета.

Члан 34.

Савет Универзитета доноси одлуку о избору декана, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Уколико предложени кандидат за декана на Савету не буде изабран, процедура избора се у целини понавља са новим предлогом.

Престанак дужности декана

Члан 35.

Дужност декана Факултета престаје:

- истеком мандата и
- пре истека мандата (на лични захтев, стицањем услова за престанак радног односа, разрешењем).

Одлуку о престанку дужности декана, осим у случају разрешења, доноси Савет без расправе и гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја.

Разрешење декана

Члан 36.

Декан може бити разрешен дужности пре истека мандата ако:

1. не испуњава дужност декана;
2. не придржава се закона, других прописа и аката Факултета;
3. злоупотреби положај декана;
4. предузима активности које штете угледу и интересима Факултета;
5. престане да испуњава услове за избор за декана;
6. не обавља дужност декана дуже од три месеца због спречености или одсуства.

Иницијативу за разрешење декана могу дати Савет Факултета и ректор.

Иницијатива за разрешење декана мора бити у писаном облику, са образложењем разлога за разрешење декана.

Одлуку о разрешењу декана Савет доноси већином гласова укупног броја чланова.

Вршилац дужности декана

Члан 37.

Савет именује вршиоца дужности декана, на предлог ректора, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Вршилац дужности декана именује се у случајевима када је декану престала дужност пре истека мандата, на истој седници Савета на којој је донета одлука о престанку дужности декана, односно разрешењу.

Вршилац дужности декана именује се и у случају када је декану престала дужност због истека мандата а нови декан није изабран, на седници Савета на којој је донета одлука о

престанку дужности декана. Вршилац дужности декана може бити именован до избора новог декана, а најдуже на период од три године.

Вршилац дужности декана има сва права, обавезе и одговорности декана.

Надлежност и састав Наставно-научног већа

Члан 38.

Наставно-научно веће Факултета чине:

1. декан;
2. продекани;
3. наставници и сарадници, истраживачи, запослени са пуним радним временом који реализују студијске програме високошколске установе;
4. представници студената изабрани од стране Студентског парламента.

Поступак сазивања, одлучивања, начин рада наставног већа и друга питања уређују се Пословником о раду већа.

Члан 39.

Наставно-научно веће:

- доноси одлуке о питањима од интереса за реализацију процеса наставе, као и осигурања квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивању ЕСПБ бодова; у раду наставно-научног већа учествује 20% представника студената које бира студентски парламент факултета;
- разматра и предлаже савету Факултета студијске програме као и измену студијских програма;
- усваја план и програм рада за текућу школску годину и усваја извештај научно-истраживачке делатности за протеклу годину и план рада научно-истраживачке делатности за следећу школску годину.
- врши избор у звање сарадника,
- одређује комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника;
- образује комисију за оцену подобности кандидата и научне заснованости теме дипломског рада, мастер рада, магистарске тезе, специјалистичког рада и докторске дисертације;
- образује комисију за оцену и одбрану дипломског рада, мастер рада, магистарске тезе, специјалистичког рада и докторске дисертације;
- утврђује предлог за избор у наставничка и сарадничка звања;
- доноси акт о критеријумима и условима преноса ЕСПБ бодова;
- одређује политику уписа студената,
- уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене односно акредитоване студијске програме;
- утврђује број студената који се уписује на студијске програме,

- бира представнике у органе факултета и предлаже представнике у органе универзитета;
- утврђује предлог кандидата за декана и продекане;
- утврђује предлог кандидата за руководиоца ВШЈ и помоћника руководиоца за наставу;
- доноси пословник о свом раду;
- предлаже студијске програме, укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
- ближе уређује правилник о студирању на факултету;
- ближе уређује услове и начин остваривања студијских програма студирања на даљину;
- доноси стандарде, прописује начин и поступак за самовредновање и оцењивање квалитета;
- прати међународну сарадњу факултета;
- именује чланове комисија и одбора већа;
- доноси правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
- доноси правилник о дисциплинској одговорности студената;
- обавља и друге послове утврђене статутом и другим општим актима.

Начин одлучивања на Већу

Члан 40.

Веће Факултета доноси одлуке из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова који имају право да учествују у одлучивању.

У поступцима за стицање научног назива доктора наука, магистра наука и специјалисте право одлучивања имају само чланови Већа из редова наставника у звању: доцента, ванредног и редовног професора.

У поступцима за стицање наставничких звања право одлучивања имају чланови Већа у истом или вишем звању.

Поступак сазивања, вођења, одлучивања и друга питања везана за одржавање седница и рад Већа уређује се Пословником о раду, који доноси Веће.

Комисије и одбори Већа

Члан 41.

Веће може да образује сталне или повремене комисије и одборе.

Сталне комисије и одбори су:

1. комисија за упис на основне струковне студије;
2. комисија за упис на мастер струковне студије;
3. комисија за упис на специјалистичке струковне студије;
4. комисија за упис на основне академске студије првог степена;

5. комисија за упис на мастер академске студије;
6. комисија за упис на специјалистичке студије;
7. комисија за упис на докторске студије;
8. статутарна комисија;
9. наставна комисија;
10. комисија за пријем захтева за признавање страних високошколских исправа;
11. дисциплинска комисија за утврђивање одговорности студената;
12. дисциплинска комисија за утврђивање одговорности запослених;
13. комисија за обезбеђење и контролу квалитета;
14. комисија за самовредновање и оцену квалитета;
15. комисија за развој и акредитацију;
16. комисија за контролу квалитета студијског програма основних струковних студија;
17. комисија за контролу квалитета студијског програма специјалистичких струковних студија и специјалистичких академских студија;
18. комисија за контролу квалитета студијског програма основних академских студија;
19. комисија за контролу квалитета студијског програма мастер струковних студија и мастер академских студија;
20. комисија за контролу квалитета студијског програма докторских студија менаџмента природних ресурса и заједничких ИМТ докторских студија Агроекономије и биофарминга;
21. одбор за издавачку делатност;
22. и друге комисије

Веће доноси одлуку којом утврђује састав и број чланова сталних или повремених комисија и одбора, већином гласова укупног броја чланова Већа.

Веће доноси одлуку којом образује сталне или повремене комисије и одборе на ВШЈ ФПС Пожаревац.

Сталне комисије се образују на период од три године.

Надлежност и састав студентског парламента

Члан 42.

Студентски парламент је орган високошколске установе, односно Факултета.

Начин избора и број чланова студентског парламента утврђује се Правилником о студентском парламенту.

Мандат чланова студентског парламента траје годину дана.

Делокруг студентског парламента

Члан 43.

Студентски парламент Факултета је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Факултету.

Студентски парламент:

1. бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
2. бира и разрешава представнике студената у органима и телима Факултета;
3. предлаже представнике у органима и телима Универзитета;
4. доноси план и програм активности Студентског парламента;
5. разматра питања у вези са унапређењем мобилности студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
6. организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
7. учествује у поступку самовредновања Факултета;
8. остварује студентску међуфакултетску и међународну сарадњу;
9. обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Факултета и Универзитета.

Студентски парламент има правилник којим уређује своју организацију, начин рада и друга питања од значаја за свој рад.

Избор Студентског парламента

Члан 44.

Студентски парламент Факултета бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор на студијске програме који се остварују на Факултету.

Избор чланова Студентског парламента Факултета одржава се у априлу, најкасније до 10. у месецу, односно истовремено са избором чланова студентског парламента Универзитета.

Веће Факултета доноси општи акт којим се уређује начин избора и број чланова Студентског парламента Факултета.

Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента Факултета одржава се до 20. априла.

Члану Студентског парламента Факултета коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује на Факултету престаје мандат даном престанком статуса, а допунски избори се спровode у року од 15 дана.

Веће доноси одлуку којом се утврђује заступљеност студената ВШЈ ФПС Пожаревац, у студентском парламенту установе, комисији за квалитет и другим студентским телима као и у органима управљања сходно Закону о високом образовању и Статуту установе.

Библиотечка делатност

Члан 45.

Факултет својом библиотеком организује и врши послове које се тичу књижног фонда факултета и документације. Библиотека се стара о набавци књига и других публикација, обрађује, чува и даје на коришћење књижни фонд, прикупља, сређује и чува податке о књижном фонду, као и документа и публикације који су од значаја за наставни и научни рад на факултету.

Општим актом, које доноси Наставно – научно Веће одређују се услови коришћења књижног фонда, документације и раду библиотеке, како на Факултету тако и у ВШЈ ФПС Пожаревац .

Радам библиотеке управља библиотечки одбор.

Издавачка делатност

Члан 46.

Факултет обавља издавачку делатност у складу са законом, статутом и издавачким планом.

Ради реализације издавачког плана, Факултет може удружити средства за издавачку делатност са другим правним лицима и издавачким организацијама.

Факултет издаје уџбенике, монографије, зборнике радова, годишњаке и друге научне и стручне публикације у складу са годишњим издавачким планом и Правилником о уџбеницима и другим наставним средствима.

Факултет издаје и информативне и друге билтене и публикације за своје потребе и потребе студената.

Питања организовања издавачке делатности уређује се Правилником о издавању публикација.

Рачунарско – информациона делатност

Члан 47.

Рачунарско – информациони послови на Факултету обављају се у области научноистраживачке делатности, техничке подршке при извођењу наставе, рада студентске службе, рада финансијске службе, рада библиотечке службе, рада секретаријата и деканата, набавке и одржавања рачунарске опреме, одржавања рачунарске мреже, уређења и одржавања сајтова, рекламирања и промоције Факултета.

Факултет може у области информационих послова обављати и друге делатности везане за процес наставе и научно-истраживачког рада, а нарочито за израду пројеката, студија, реализацију курсева и семинара и других послова.

6. ФИНАНСИРАЊЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Члан 48.

Факултет стиче средства за обављање своје делатности у складу са Законом и Статутом, из следећих извора:

1. средстава која обезбеђује оснивач;
2. школарине;
3. донација, поклона и завештања;
4. средстава за финансирање стручног рада;
5. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе и научног рада;
6. пружањем консалтинг услуга, услуга испитивања јавног мњења, маркетинг услуга итд.;
7. накнада за комерцијалне и друге услуге;
8. пружањем едукативних услуга из области менаџмента у здравству, туризму, маркетингу, управљању пројектима, одрживом развоју итд.;
9. оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
10. приходи од продаје књига, монографија, брошура и других публикација;
11. прихода које остварује ВШЈ ФПС Пожаревац, без својства правног лица и ван седишта у оквиру Факултета за менаџмент Зајечар;
12. пројеката и уговора о сарадњи са домаћим и иностраним високошколским установама, фондацијама и међународним организацијама,
13. и других извора у складу са законом.

Члан 49.

Средства из члана 48. Факултет користи за:

1. материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
2. плате запослених у складу са законом и уговором о раду;
3. опрему за обављање научно-истраживачког и стручног рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
4. библиотечки фонд;
5. научно и стручно усавршавање запослених;
6. подстицање развоја наставно-научног подмлатка;
7. рад са даровитим студентима;
8. међународну сарадњу;
9. развој информационог система;
10. издавачку делатност;
11. рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
12. друге намене, у складу са Законом.

Школарина

Члан 50.

Факултет стиче средства из школарине на основу одлуке Савета, а на предлог Већа Факултета.

Висина школарине одређује се у складу са планом уписа за наредну школску годину и потребним средствима за функционисање наставно-образовног и научног рада, имајући у виду све услове за обезбеђивање, проверу, унапређење и развој квалитета студијских програма.

Факултет утврђује висину школарине за наредну школску годину, за све студијске програме, пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Факултет утврђује висину школарине за наредну школску годину, за студијске програме на ВШЈ ФПС Пожаревац, пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Школарина на Факултету обухвата трошкове студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова (у даљем тексту: бодови).

За предмете које студент по свом захтеву уписује у обиму изнад 60 ЕСПБ бодова плаћа се сразмерна додатна школарина.

Школарина обухвата накнаде за редовне услуге које Факултет пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма.

Редовне услуге из претходног става овог члана утврђује Савет на предлог Већа Факултета.

7. ОСОБЉЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Наставно и ненаставно особље

Члан 51.

Наставно особље Факултета јесу наставници истраживачи и сарадници.

Ненаставно особље чине лица која обављају стручне и административне послове.

Члан 52.

Наставник и сарадник се бира за ужу научну област.

Наставно особље

Члан 53.

Звања наставника на Факултету су: предавач, професор струковних студија, доцент, ванредни професор, редовни професор и наставник страног језика.

На Факултету наставу на студијама првог, другог и трећег степена могу изводити наставници у звању доцента, ванредног и редовног професора, а на струковним студијама првог и другог степена сви наставници Факултета.

Наставу на академским студијама могу изводити наставници у звању: доцента, ванредног професора, редовног професора и наставници страног језика.

Факултет по претходној сагласности Универзитета расписује конкурс за заснивање радног односа и избора у звање наставника односно сарадника за уже области утврђене општим актом факултета.

Одлуку о расписивању конкурса доноси ректор.

Наставник изабран у звање по одредбама Закона, који има заснован радни однос на једном од факултета на Мегатренд универзитету, може засновати радни однос на Факултету, без расписивања конкурса, закључивањем уговора о раду, у истом звању, за исту ужу научну област, на основу одлуке Већа.

Наставник изабран у звање по одредбама Закона, који има заснован радни однос на неком од факултета ван Мегатренд универзитета, може засновати радни однос на факултету у саставу Универзитета, на основу одлуке Сената по расписаном конкурс, на предлог Комисије да се призна стечено звање на матичном Факултету, за исту ужу научну област.

Члан 54.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, односно научни назив и способност за наставни рад.

У звање наставника може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом и Препорукама Националног савета за високо образовање.

У звање доцента може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука, научне, односно стручне, радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама, као и услове утврђене препорукама из става 2. овог члана.

У звање ванредног професора може бити изабрано лице које, поред услова из става 3. овог члана има и више научних радова од значаја за развој науке, у ужој научној области, објављене радове у међународним или водећим домаћим часописима са рецензијама, оригинално стручно остварење (пројекат, студије, патент, оригинални метод, и сл.), односно руковођење или учешће у научним пројектима, објављен уџбеник, монографију, практикум или збирку задатака за ужу научну област, за коју се бира, и више радова саопштених на међународним или домаћим научним скуповима, као и услове утврђене препорукама из става 2. овог члана.

У звање редовног професора може бити изабрано лице које поред услова из става 4. овог члана има и већи број научних радова који утичу на развој научне мисли у ужој научној области, објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама, већи број научних радова и саопштења изнетих на међународним или домаћим научним скуповима, објављен уџбеник, монографију или оригинално стручно остварење, остварене

результате у развоју научно-наставног подмлатка на факултету, учешће у завршним радовима на специјалистичким струковним, специјалистичким академским, мастер академским, магистарским и докторским студијама, као и услове утврђене препорукама из става 2. овог члана.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра или стручни назив специјалисте.

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука и има научне, односно струковне радове објављене у научним часописима или зборницима са рецензијама.

Сарадник у настави

Члан 55.

Факултет може изабрати у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента мастер академских или специјалистичких студија, који је студије првог степена завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8).

Наставно-научно веће Факултета формира комисију за писање реферата, разматра извештај и након усвајања ставља га на увид јавности 30 дана, објављивањем на сајту Факултета или у средствима јавног информисања.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

Уговоре из овог члана закључује декан.

Сарадник ван радног односа

Члан 56.

Факултет може изабрати у звање сарадника у настави ван радног односа (демонстратора и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента академских студија првог или другог степена, студента интегрисаних академских студија, или студента струковних студија првог или другог степена, који је на студијама првог степена остварио најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном оценом најмање 8 (осам).

Посебни услови за избор у звање из става 1. Овог члана утврђују се општим актом високошколске установе.

Са лицем из става 1. Овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године.

Асистент

Члан 57.

Факултет бира у звање асистента студента докторских студија који је претходне нивое студија завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

Факултет може изабрати у звање асистента и магистра наука коме је прихваћена тема докторске дисертације.

Наставно-научно веће Факултета формира комисију за писање реферата, разматра извештај и након усвајања ставља га на увид јавности 30 дана, објављивањем на сајту Факултета или у средствима јавног информисања.

Са лицем изабраним у звање асистента закључује се уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења за још три године.

Факултет може продужити уговор о раду на још три године и асистентима који су стекли научни назив доктора наука.

Уговоре из овог члана закључује декан.

Наставници страних језика и вештина

Члан 58.

Наставу страних језика, односно вештина, може изводити и наставник страног језика, односно вештина који има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Заснивање радног односа и стицање звања наставника и сарадника

Члан 59.

Конкурс за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника објављује се на универзитетском и факултетском сајту или у средствима јавног информисања.

Факултет без расписивања конкурса може да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе и ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

Наставно-научно веће Факултета образује Комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника, на првој седници, по закључењу конкурса.

Комисија се састоји од најмање три наставника из научне области за коју се врши избор.

Чланови комисије морају бити у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

Комисија припрема извештај о пријављеним кандидатима у року од 30 дана од дана именованја.

Извештај Комисије садржи: биографске податке, преглед и мишљење о научном и стручном раду кандидата, мишљење о испуњености услова кандидата за избор у звање и на радно место наставника, односно сарадника, као и предлог за избор у одређено звање.

Наставно-научно веће Факулета разматра извештај Комисије и након усвајања доставља га надлежном одбору Сената Мегатренд универзитета на разматрање.

Надлежни одбор Сената разматра извештај Комисије и након усвајања ставља га 30 дана на увид јавности, објављивањем на сајту Универзитета или у средствима јавног информисања.

По истеку рока из претходног члана, надлежни одбор доставља извештај Сенату на даљи поступак.

Сенат одлучује о избору у звање наставника ако је присутно најмање две трећине чланова који имају право да одлучују.

Одлуку о избору у звање наставника доносе чланови Сената из реда наставника у истом или вишем звању.

Приликом избора у звања наставника цене се следећи елементи: оцена о резултатима научног, истраживачког, односно уметничког рада, оцена о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе, оцена о резултатима педагошког рада, као и оцена резултата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног, односно уметничко-наставног, подмлатка.

Оцену о резултатима ангажовања у развоју наставе и других делатности и оцену о резултатима постигнутим у обезбеђивању научно-наставног подмлатка даје Факултет у оквиру којег наставник изводи наставу.

При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената.

Одлука о избору у звање доноси се већином гласова укупног броја чланова који имају право да одлучују.

Са изабраним лицем уговор о раду закључује декан.

Члан 60.

Поступак за реизбор, односно за избор у ново звање, покреће се најмање 6 месеци пре истека рока избора у претходно звање.

Члан 61.

Наставник може поново бити биран у исто звање.

Уколико наставник или сарадник не буде изабран у више звање или не буде поново изабран у исто звање, престаје му радни однос на Факултету.

Решење о престанку радног односа доноси декан.

Гостујући професор

Члан 62.

Факултет без расписивања конкурса може да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике Србије, у звању гостујућег професора.

Права и обавезе лица које је изабрано у звање из става 1. овог члана уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.

Професор по позиву

Члан 63.

Факултет може ангажовати истакнутог научника из одређене научне области да одржи, као професор по позиву, до осам часова наставе у семестру.

Одлуку о ангажовању доноси Сенат, односно Наставно-научно веће Факултета, а права и обавезе професора по позиву уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописан општим актом високошколске установе из става 1. овог члана.

Професор емеритус

Члан 64.

Универзитет може, на предлог Наставно-научног већа Факултета, да додели звање професора емеритуса редовном професору у пензији који се посебно истакао својим научним радом, стекао међународну репутацију и постигао резултате у обезбеђивању наставно-научног подмлатка у области за коју је изабран.

Професор емеритус има право да учествује у извођењу свих облика наставе на академским студијама другог и трећег степена, у ужој области за коју је изабран.

Поступак доделе звања професора емеритуса покреће надлежни одбор Сената, на основу образложеног предлога Наставно-научног већа Факултета.

Одбор Сената утврђује предлог и доставља Сенату на одлучивање.

Права и обавезе лица које је изабрано у звање из става 1. овог члана уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе. Уговор на основу одлуке Сената, са лицем изабраним у звање професор емеритус, закључује ректор. Укупан број професора емеритуса не може бити већи од 3% од укупног броја наставника Универзитета.

Поступак за доделу звања професор емеритус покреће Факултет уколико је професор провео најмање пет година у радном односу са пуним радним временом.

Лица у научним звањима - истраживач

Члан 65.

Лице изабрано у научно звање на начин и по поступку прописаним законом којим је регулисана научноистраживачка делатност, може да изводи наставу на докторским студијама, у складу са Законом и Статутом.

Уколико лице из става 1. овог члана нема заснован радни однос на Универзитету, са њим се закључује уговор о ангажовању за извођење наставе.

Ненаставно особље

Члан 66.

Ненаставно особље чине стручне службе факултета које обављају правне, административне, кадровске, финансијско-рачуноводствене, библиотечке, издавачке, информатичке послове, послове обезбеђења, одржавања и друге послове који су од заједничког интереса за делатност факултета.

Рад стручних и других служби организује и координира генерални секретар или извршни директор факултета.

Организација и рад стручних служби уређује се општим актом о организацији и систематизацији послова и радних задатака и другим актима о раду појединих служби, које доносе органи факултета.

ЦЕКОМ-центар за економију, консалтинг, менаџмент и маркетинг

Члан 67.

Факултет има центар за економију, консалтинг, менаџмент и маркетинг (у даљем тексту: ЦЕКОМ) у оквиру којег се организује – научно-истраживачки и развојни рад наставника, наставног подмлатка и студената ради унапређења науке и струке и реализације студија и пројеката за трећа лица у областима економије, менаџмента, бизниса, консалтинга, маркетинга, пословних информационих система, природних ресурса и одрживог развоја и људских ресурса.

Радом и организацијом ЦЕКОМ-а руководи директор центра ког именује декан факултета.

Рад и организација ЦЕКОМ-а регулише се посебним општим актом.

8. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ НА ФАКУЛТЕТУ

Члан 68.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених на Факултету, примењује се Закон о раду и Правилник о раду.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на високошколској установи одлучује декан.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима декана и продекана одлучује Савет Факултета.

Ступањем на рад на Факултету, запослени преузима обавезе на раду и у вези са радом утврђене Законом и овим Статутом. Запослени је дужан да послове у оквиру свог радног места и у оквиру радног времена обавља уредно и савесно, придржавајући се Закона и других општих аката, одлука органа, налога декана и других руководилаца на Факултету. Запослени одговара за повреду радне обавезе ако се не придржава обавеза из става 1. овог члана.

Дисциплински поступак се може покренути по пријави декана или овлашћеног лица. Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ближе се уређује ова област.

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 69.

Наставници имају право и обавезу да:

- у потпуности одрже наставу, према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе;
- воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студента на начин предвиђен општим актом високошколске установе;
- припремају и одабирају доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани;
- редовно одржавају испите за студенте, према распореду у прописаним испитним роковима;
- држе консултације са студентима у циљу савладавања наставног програма;
- предлажу усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма,
- буду ментори студентима при израде завршних радова и дисертација,
- развијају колегијалне односе се другим члановима академске заједнице;
- се подвргну провери успешности свог рада у настави, у складу са општим актом који доноси Факултет;
- обављају и друге послове утврђене законом, статутом и општим актима Универзитета и Факултета.

Члан 70.

Сарадници имају право и обавезу да:

- припремају и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
- помажу наставнику у припреми научно- наставног процеса;
- учествују у одржавању испита, у складу са студијским програмом и планом извођења наставе;
- обављају консултације са студентима;
- развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
- се подвргну провери успешности свога рада у настави у складу с општим актом који доноси Факултет;
- обављају и друге послове у складу са законом, статутом и општим актима Универзитета, односно Факултета.

Раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан научноистраживачки рад, у сврху стицања вишег академског степена, односно доктората.

Рад на другим самосталним високошколским установама

Члан 71.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Факултета, може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење Већа Факултета, у оквиру којег има заснован радни однос, а по прибављеној сагласности декана и ректора.

Ректор може забранити, ограничити или условити уговор наставника или сарадника из става 1. овог члана са правним лицима изван Факултета или са предузетницима ако би се таквим уговором негативно утицало на рад или репутацију Факултета и Мегатренд универзитета, или ако је реч о уговору с организацијом, која својом делатношћу конкурише Универзитету, односно факултетима у његовом саставу.

Закључивање уговора о радном ангажовању на другој високошколској установи без претходног одобрења Већа Факултета где наставник, односно сарадник има заснован радни однос, као и непоштовање налога ректора из ст. 2. овог члана, представљају повреде радне дисциплине.

Плаћено одсуство

Члан 72.

Наставнику после пет година рада проведених у настави на високошколској установи ректор може да одобри плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, научног усавршавања, на његов образложен захтев.

Мировање радног односа и изборног периода

Члан 73.

Наставнику и сараднику који се налази на стручном усавршавању ван земље, породичном одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, боловању дужем од шест месеци или одсуству по позиву државног органа, а не дужем од шест месеци, изборни период и радни однос се продужава за то време.

Престанак радног односа наставника

Члан 74.

Наставнику престаје радни однос по сили закона на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Наставнику из става 1. овог члана у звању ванредног или редовног професора, односно професора струковних студија може бити продужен радни однос до три школске године, под условима и на начин предвиђен Статутом Универзитета, односно Статутом Факултета.

Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију, задржава звање које је имао у тренутку пензионисања.

Наставник из става 3. овог члана може задржати преузете обавезе на мастер академским, специјалистичким академским, докторским академским и специјалистичким струковним студијама као ментор или члан комисија у поступку израде и одбране дипломских радова, односно дисертација на тим студијама, најдуже још две школске године.

На основу одлуке одговарајућег стручног органа, наставник из става 3. овог члана може изводити све облике наставе на мастер академским, специјалистичким академским, докторским академским студијама и специјалистичким струковним студијама и бити члан комисија у поступку израде и одбране дипломских радова, односно дисертација на тим студијама, најдуже још две школске године.

Забрана обављања посла наставника

Члан 75.

Лице из члана 62 став 4 Закона о високом образовању не може стећи звање наставника, односно сарадника.

Ако лице из става један овог члана има стечено звање, високошколска установа доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

Лице из става два овог члана престаје радни однос, у складу са законом.

9. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА РАДА ФАКУЛТЕТА

Самовредновање и оцена квалитета

Члан 76.

Факултет спроводи поступак самовредновања и оцене квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада, научно-истраживачког рада, оцењивања студената, оцењивање наставника и сарадника, оцењивање уџбеника и литературе, простора и опреме, финансирања и друго.

Факултет спроводи поступак самовредновања и оцене квалитета студијских програма, наставе и услова рада, оцењивање студената, оцењивање наставника и сарадника, оцењивање уџбеника и литературе, простора и опреме и на ВШЈ ФПС Пожаревац.

Самовредновање се спроводи, на начин и по поступку прописаним општим актом Факултета.

Самовредновање се спроводи сваке треће године.

Циљ самовредновања је обезбеђење и побољшање квалитета наставног процеса и студијског програма и услова рада.

Самовредновање спроводи комисија за самовредновање, коју именује Веће на предлог декана.

Председник комисије за самовредновање и декан својим потписима гарантују за тачност свих навода у извештају о самовредновању.

Извештај о самовредновању садржи податке о поступку обезбеђења квалитета у свим областима квалитета, резултатима спроведених поступака и предложених корективних мера.

Извештај о самовредновању садржи и општу оцену испуњености стандарда, са предлогом мера за унапређење квалитета.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

Наставно особље својим радом, стручношћу и залагањем доприносе квалитету наставе и научноистраживачког рада факултета односно Универзитета, а тиме обезбеђују спровођење стратегије, стандарда и поступка за обезбеђење квалитета. Стога су одговорни за:

- Израду наставних планова и програма за предмете који су им додељени да на њима обављају наставу. Наставни планови и програми морају бити усаглашени са курикулумом предмета за који је факултет односно Универзитет претходно добио акредитацију.
- Савесно одржавање тј. реализацију часова предавања и вежби који морају бити усаглашене са претходно израђеним наставним плановима и програмима при чему се у реализацији наставе морају придржавати литературе која је

дефинисана курикулумом предмета за који је факултет односно Универзитет претходно добио акредитацију.

- Истинито вођење дневника рада након сваког одржаног часа предавања односно вежби за предмет на којем држе наставу.
- Непристрасно и објективно спровођење испита на начин дефинисан курикулумом предмета за који је факултет односно Универзитет претходно добио акредитацију и то у време које је предвиђено распоредом испита.
- Истинито и објективно вођење записника са испита у сваком испитном року и предају тог записника и испитних пријава студентској служби у року од 3 дана по одржаном испиту.
- Квалитетно одржавање консултација студентима у трајању од минимум 2 сата недељно у термину који је претходно објављен на сајту факултета.
- Непристрасну и објективну комуникацију са студентима путем имејла.
- Квалитетан научно истраживачки рад кроз објављивање минимум два рада годишње у часописима са SCI, SSCI листе или са листе Министарства науке, као и за учешће и савестан рад на научним пројектима које факултет, односно Универзитет спроводи а на којем су чланови пројектног тима.

Студенти утичу на квалитет Факултета и Универзитета својим активним учествовањем у управљању и контроли квалитета кроз активно учествовање у раду управних органа факултета и комисија за обезбеђење квалитета. Тиме директно утичу на доношење стратегије, стандарда и поступка за обезбеђење квалитета. Студентски представници учествују у раду органа Факултета, Комисије за обезбеђење и контролу квалитета Факултета, као и поступку спровођења евалуације наставе и дају предлоге за корективне мере.

Центар за обезбеђење квалитета Мегатренд универзитета одржава постојећи систем за менаџмент квалитетом, спроводи одлуке о измени процедура и упутстава као и записа о квалитету које је донела Комисија за контролу квалитета Мегатренд универзитета, организује и спроводи евалуацију квалитета наставе и служби факултета чланица, врши обраду података и подноси извештаје о евалуацији Комисији за контролу квалитета Мегатренд универзитета, организује и спроводи интерне провере на свим факултетима чланицама и подноси извештаје о резултатима интерних провера Комисији за контролу квалитета Мегатренд универзитета, води податке о статусу и резултатима спровођења корективних и превентивних мера које је прописала Комисија за контролу квалитета Мегатренд универзитета, организује и спроводи обуке запослених о важећим процедурама и упутствима система за менаџмент квалитетом.

Комисија за контролу квалитета Универзитета својим радом директно утиче на стратешко управљање квалитетом Универзитета и факултета чланица и представља тело које, доносећи корективне мере проистекле из преиспитивања, анализе евалуације наставе, анализе интерних провера и анализе самооцењивања, обезбеђује квалитет Универзитета, факултета чланица, процеса који се обављају на овим институцијама и свих ресурса који се користе у реализацији наставе и научноистраживачког рада.

Комисија за обезбеђење и контролу квалитета

Члан 77.

Веће образује Комисију за обезбеђење и контролу квалитета на нивоу Факултета и дефинише поступке везане за праћење, контролу, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада Факултета. Комисија припрема предлог стратегије, политике, стандарда, процедура, метода провере квалитета и врши унапређење организације обезбеђења квалитета, као и мере за изградњу културе квалитета.

Комисију чине продекан за наставу и научни рад, представници наставног и ненаставног особља Факултета и представници студената.

Комисија за обезбеђење и контролу квалитета усваја или редефинише политику управљања и контроле квалитета, усваја документа система квалитета, анализира извештаје система квалитета, развија и унапређује мотивационе елементе система квалитета и предлаже одговарајуће мере.

Одлуком о образовању комисије из става 1. овог члана утврђује се њен делокруг, динамика и начин рада.

У састав комисије из става 1. овог члана могу бити укључени и страни експерти.

Стручне послове за потребе комисије обављају стручне службе Факултета.

Комисија је главно тело и главни носилац обезбеђења и контроле квалитета у свим областима у којима је то потребно Факултету.

Комисија за самовредновање и оцену квалитета

Члан 78.

Веће, на предлог декана, формира комисију за самовредновање и оцену квалитета.

Комисију за самовредновање и оцену квалитета чине продекан за наставу и научни рад, који је уједно и њен председник, наставници, запослени из ненаставне јединице и представници студентског парламента.

Комисија за самовредновање и оцену квалитета припрема предлоге за израду извештаја за спровођење самовредновања и оцену квалитета, прати реализацију мера из извештаја о самовредновању, прикупља податке релевантне за допуну или измену извештаја о самовредновању и врши измене извештаја.

Комисија у свом извештају мора да оцени испуњеност стандарда са предлогом мера за унапређење квалитета.

Стручне послове за потребе комисије обављају стручне службе Факултета.

Комисија за контролу квалитета студијског програма основних струковних студија бизниса и менаџмента

Члан 79.

Комисија за контролу квалитета студијског програма основних струковних студија бизниса и менаџмента редовно и систематично спроводи контролу квалитета студијског програма путем самовредновања и спољашњом провером квалитета, припрема предлоге за израду извештаја за спровођење самовредновања и оцену квалитета, прати реализацију извештаја о самовредновању и оцени квалитета и прикупља податке релевантне за допуну или измену извештаја о самовредновању и оцени квалитета.

Комисија има пет чланова и чине је наставно особље Факултета, као и представници студената.

Комисија за контролу квалитета студијског програма основних академских студија бизниса и менаџмента и економије

Члан 80.

Комисија за контролу квалитета студијског програма основних академских студија бизниса и менаџмента и економије редовно и систематично спроводи контролу квалитета студијског програма путем самовредновања и спољашњом провером квалитета, припрема предлоге за израду извештаја за спровођење самовредновања и оцену квалитета, прати реализацију извештаја о самовредновању и оцени квалитета и прикупља податке релевантне за допуну или измену извештаја о самовредновању и оцени квалитета.

Комисија има пет чланова и чине је наставно и ненаставно особље Факултета, као и представник студената.

Комисија за контролу квалитета студијског програма мастер струковних и мастер академских студија бизниса и менаџмента и економије

Члан 81.

Комисија за контролу квалитета студијског програма мастер струковних и мастер академских студија бизниса и менаџмента и економије систематично прати и спроводи контролу квалитета путем самовредновања, даје предлог извештаја за спровођење самовредновања и оцену квалитета, прати и реализује извештај о самовредновању и оцени квалитета и прикупља податке за допуну или измену извештаја о самовредновању и оцени квалитета.

Комисија има седам чланова и чине је наставно и ненаставно особље Факултета, као и представник студената.

Комисија за контролу квалитета студијског програма специјалистичких струковних и специјалистичких академских студија менаџмента

Члан 82.

Комисија за контролу квалитета студијског програма специјалистичких струковних и специјалистичких академских студија менаџмента и економије редовно прати и спроводи контролу квалитета путем самовредновања и спољашњом провером квалитета студијског програма, припрема предлоге за израду извештаја за спровођење самовредновања и оцену квалитета, прати реализацију извештаја о самовредновању и оцени квалитета и прикупља податке неопходне за допуну или измену извештаја о самовредновању или оцени квалитета.

Комисија има седам чланова и чине је представници наставног и ненаставног особља Факултета и представник студената.

Комисија за контролу квалитета студијског програма докторских студија менаџмента природних ресурса и заједничких ИМТ докторских студија агрономије и биофарминга

Члан 83.

Комисија за контролу квалитета студијског програма докторских студија менаџмента природних ресурса и заједничких ИМТ докторских студија агрономије и биофарминга редовно и систематично спроводи контролу квалитета путем самовредновања и спољашњом провером квалитета, припрема предлоге за израду извештаја за спровођење самовредновања и оцену квалитета, прати реализацију извештаја и прикупља податке релевантне за допуну или измену извештаја о самовредновању и оцену квалитета.

Комисија има пет чланова и чине је представници наставног особља и представник студената.

10. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Члан 84.

Факултет остварује студије првог степена - основне струковне и основне академске студије, другог степена – мастер струковне студије, мастер академске студије, специјалистичке струковне, специјалистичке академске студије и студије трећег степена – докторске академске студије.

Основне струковне студије трају три године и њиховим завршетком стиче се 180 ЕСПБ бодова.

Мастер струковне трају две године и њиховим завршетком стиче се 120 ЕСПБ бодова.

Специјалистичке струковне студије трају годину дана и њиховим завршетком стиче се 60 ЕСПБ бодова.

Основне академске студије трају четири године и њиховим завршетком стиче се 240 ЕСПБ бодова.

Мастер академске студије трају годину дана и њиховим завршетком стиче се 60 ЕСПБ бодова

Специјалистичке академске студије трају годину дана и њиховим завршетком стиче се 60 ЕСПБ бодова.

Докторске академске студије трају три године и њиховим завршетком стиче се 180 ЕСПБ бодова.

По завршетку студирања, на академским студијама првог, другог и трећег степена, као и на струковном студијском програму другог степена, студент полаже завршни испит у форми дипломског рада.

Услови, начин и поступак спровођења израде и одбране дипломских радова, магистарске тезе и докторске дисертације уређују се актима Факултета.

Факултет остварује студије првог и другог степена основне академске студије и мастер академске студије на ВШЈ ФПС Пожаревац, без својства правног лица и ван седишта у оквиру Факултета за менаџмент у Зајечару.

Факултет остварује студије првог степена - основне академске студије бизниса и менаџмента и економије, учењем на даљину (DLS) у оквиру консултативних организационих јединица у Крагујевцу, Нишу и Смедереву, што ће се ближе уредити Правилником о извођењу DLS студија.

Стручни, академски и научни називи

Члан 85.

Лице које заврши основне струковне студије у обиму од 180 ЕСПБ бодова, стиче стручни назив струковни менаџер, скраћени назив - струк. менаџ.

Лице које заврши мастер струковне студије у обиму од 120 ЕСПБ бодова, стиче стручни назив струковни мастер.

Лице које заврши специјалистичке струковне студије у обиму од 60 ЕСПБ бодова, стиче стручни назив специјалиста струковни менаџер, скраћени назив спец.струк.менаџ.

Лице које заврши основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, стиче стручни назив дипломирани менаџер, скраћени назив - дипл. менаџ.

Лице које заврши основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, стиче стручни назив дипломирани економиста, скраћени назив - дипл. екон.

Лице које заврши мастер академске студије, стиче академски назив мастер менаџер, скраћени назив – мастер менаџ.

Лице које заврши мастер академске студије, стиче академски назив мастер економиста, скраћени назив – маст. екон.

Лице које заврши специјалистичке академске студије стиче академски назив специјалиста менаџер, скраћени назив - спец. менаџ.

Лице које заврши специјалистичке академске студије стиче академски назив специјалиста економиста, скраћени назив - спец. екон.

Лице које заврши докторске студије, стиче академски назив доктор наука - менаџмент и бизнис, скраћени назив др, односно за ЗСП ИМТ – доктор економских наука – агрономије, скраћени назив - др.

Заједнички студијски програми, у ИМТ области

Члан 86.

Факултет може са другом високошколском установом у Републици, у Републици Црној Гори, односно иностранству, организовати и изводити заједнички студијски програм мастер и докторских студија у истим или различитим научним пољима (ИМТ), са стицањем заједничке дипломе, или две дипломе.

Студијски програми из става 1 овог члана може се изводити када га усвоје Сенат и надлежни орган високошколске установе-суорганизатора.

Уже научне области

Члан 87.

За обављање наставе на Факултету наставници и сарадници бирају се у звање за уже научне области са припадајућим предметима на основним струковним, мастер струковним, специјалистичким струковним, основним академским, мастер академским, специјалистичким академским и докторским академским студијама.

Категоризација научних области у уже научне области и предмете је:

I. Менаџмент и бизнис (УДК 005)

- 1. Менаџмент (УДК 005)** – Менаџмент (УДК 005), Интеркултурни менаџмент (УДК 005.98), Стратегијски менаџмент (УДК 005.21), Развој теорије менаџмента (УДК 005.5), Предузетништво (УДК 005.7), Организација бизниса (УДК 005.3), Организационо понашање (УДК 005.961), Менаџмент људских ресурса (УДК 005.96), Организација и управљање предузећем (УДК 338.2), Управљање предузећем (УДК 338), Предузетништво и организација у агробизнису (УДК 631.152), Еколошки менаџмент и рурални развој (УДК 005:504:631);
- 2. Управљање квалитетом (УДК 005.6)** – Менаџмент квалитета (УДК 005.6);
- 3. Управљање пројектима (УДК 005.8)** – Управљање пројектима (УДК 005.8), Управљање инвестиционим пројектима (УДК 005.8:330.322), Вишекритеријумска оцена валоризације пројеката природних ресурса (УДК 502.131.1), Вишекритеријумско одлучивање (УДК 519.8), Инвестициони пројекти у агробизнису (УДК 330.322:631.164);

4. **Управљање природним ресурсима и одрживи развој (УДК 005:330.15:502)** – Управљање природним ресурсима (УДК 330.15), Стратегијски менаџмент природних ресурса (УДК 005.51:330.15), Стратегијско управљање природним ресурсима (УДК 005.5:502/504), Одрживи развој (УДК 502), Еколошки менаџмент и одрживи развој (УДК 005:502/504), Стратешко управљање одрживим развојем (УДК 005:51:502), Управљање ресурсима и одрживи развој у аграру (УДК 502.131:631.1), Одрживи развој и зелена економија (УДК 502.131.1), Методе научног истраживања (УДК 001.891), Еколошки и одрживи принципи у пољопривредној производњи (УДК 631.95);
5. **Истраживање и развој, индустријске технологије и производња (УДК 005.5)** – Управљање истраживањем и развојем (УДК 005.51), Основи индустријских технологија (УДК 017.42), Управљање производњом (УДК 658.5), Управљање новим технологијама и иновацијама (УДК 005.591), Управљање производњом у области природних ресурса (УДК 502.131.1:330.15), Управљање одрживом експлоатацијом минералних ресурса (УДК 553.04), Економика индустрије (УДК 338.45), Истраживање, развој и иновације (УДК 332.146:330.322);

II. Економске науке (УДК 33)

1. **Економија (УДК 330)** – Економија (УДК 330), Економика пословања (УДК 658.11.011), Национална економија (УДК 338.1 (497.1)), Економија транзиције (УДК 330.34:316.428), Међународна економија (УДК 339.9), Међународни економски односи (УДК 339.92), Економија спољне трговине (УДК 339.5), Управљање економским и привредним развојем (УДК 331.1), Економија европских интеграција (УДК 339.923:061.1(4)-672EU), Рурална економија (УДК 338.43);
2. **Финансије, банкарство и берзе (УДК 336)** – Финансијски менаџмент (УДК 336:005.915), Финансирање инвестиција (УДК 330.322), Финансијска тржишта и институције (УДК 336.76), Банкарски менаџмент (УДК 336.71), Берзанско пословање (УДК 336.76), Робне берзе (УДК 005:336.76), Међународно банкарство (УДК 336.71), Међународне финансије и банкарство (УДК 339.732.4), Монетарне и јавне финансије (УДК 336.74), Монетарна економија (УДК 336.127.8), Финансијске стратегије у агробизнису (УДК 005.5:631.16), Робне берзе и термиска трговина (УДК 336.76:339.1);
3. **Анализа пословања и рачуноводство (УДК 657.15/.47)** – Финансијско рачуноводство (УДК 657.15), Управљачко рачуноводство (УДК 657.47), Анализа пословања (УДК 347), Планирање и анализа трошкова (УДК 338.512:663.4), Корпоративне финансије (УДК 336.763:005.915);
4. **Маркетинг (УДК 658.8)** – Маркетинг менаџмент (УДК 658.81), Понашање потрошача (УДК 659.113.25), Маркетинг истраживање (УДК 658.82), Стратегије тржишног комуницирања (УДК 658.626), Маркетинг у агропривреди (УДК 658.8:631);

III. Математичке науке (УДК 51)

1. **Математичке науке (УДК 51)** – Математика (УДК 51), Пословна статистика (УДК 311), Операциона истраживања (УДК 519.8);

IV. Рачунарске науке (УДК 004)

1. **Информационе технологије (УДК 004)** – Информационе технологије (УДК 004.3), Пословни информациони системи (УДК 004.4), Интелигентни системи и пословно одлучивање (УДК 005.336), Теорија одлучивања (УДК 005.311.6), Увод у дигиталну економију (УДК 004.738.5:330);

V. Правне науке (УДК 34)

1. **Пословно право (УДК 347.7)** – Пословно право (УДК 347.7), Право Европске уније (УДК 341 EU);

VI. Социолошке науке

1. **Социологија пословања (УДК 316.6)** – Социологија пословања (УДК 316.6);

VII. Филолошке науке

1. **Пословни страни језик (УДК 811.111)** - Пословни енглески 1 (УДК 811.111), Пословни енглески 2 (УДК 811.111), Пословни енглески 3 (УДК 811.111), Пословни енглески 4 (УДК 811.111);

11. РЕЖИМ СТУДИЈА И СТУДЕНТИ

Упис студената

Члан 88.

У прву годину основних струковних студија може се уписати лице које има завршено средње образовање.

У прву годину основних академских студија може се уписати лице које има средње образовање у четворогодишњем трајању.

Кандидат који конкурише за упис на студије полаже пријемни испит, односно тестове мотивације и склоности ка менаџменту и економији.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних и основних академских студија утврђује се на основу успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту, односно на тестовима мотивације и склоности ка менаџменту и економији.

Правилником о студирању на Факултету уређују се ближи услови уписа студената на студијске програме Факултета.

Школска година

Члан 89.

Школска година организује се у два семестра: зимски и летњи.

Школска година почиње 1. октобра и завршава се 30. септембра наредне године.

Реализација студијског програма (настава) у једном семестру траје 15 недеља.

Зимски семестар почиње 1. октобра и траје до 15. фебруара наредне године. Настава у зимском семестру почиње 1. октобра и траје до 15. јануара наредне године.

Летњи семестар почиње 16. фебруара и траје до 30. септембра. Настава у летњем семестру почиње 16. фебруара и траје до 31. маја текуће године.

Реализација студијског програма из става 2. прецизира се Планом и Распоредом извођења наставе који се објављује најкасније три дана пре почетка наставе у семестру.

Испитни рокови утврђени су Статутом Факултета и Правилником о студирању Факултета за менаџмент.

Испитни рокови на првом, другом и трећем нивоу студија су:

1. јануарски испитни рок: 15. јануар – 15. фебруар
2. априлски испитни рок: две недеље у априлу
3. јунски испитни рок: 01. јун – 15. јули
4. септембарски испитни рок: 20. август – 12. септембар
5. октобарски испитни рок: 17. септембар - 30. септембар

Студент може да полаже испит по завршетку наставе из дотичног предмета, а најкасније до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години.

Организација студија

Члан 90.

На студијске програме које организује Факултет уписују се кандидати под условима и на начин уређен Законом, Статутом и Правилником о студирању.

Страни држављанин може се уписати на студијске програме из става 1. овог члана под истим условима као и домаћи држављанин, ако познаје језик на којем се изводи настава, што доказује уверењем овлашћене комисије.

Проверу знања језика на којем се изводи настава врши комисија коју именује декан Факултета.

Страни држављанин приликом уписа, поред остале документације, подноси доказ о здравственом осигурању за школску годину коју уписује.

Висина школарине за стране држављане утврђује се Одлуком Савета Факултета.

Лице које се упише на студијске програме из става 1. овог члана, стиче статус студента.

Члан 91.

Услови, начин и поступак спровођења израде и одбране завршног рада, мастер рада и докторске дисертације уређује се Системом квалитета Мегатренд универзитета који је објављен на сајту Мегатренд универзитета.

Члан 92.

Број студената који се уписују на студијски програм утврђује се одлуком Већа Факултета, односно, дозволом за рад надлежног министарства образовања.

На студијске програме који се организују на ВШЈ ФПС Пожаревац уписују се кандидати под условима и на начин уређен Законом, Статутом и Правилником о студирању.

Број студената који се уписују на студијске програме на ВШЈ ФПС Пожаревац утврђује се одлуком Већа Факултета за менаџмент у Зајечару, односно, дозволом за рад надлежног министарства образовања.

Конкурс

Члан 93.

На предлог Наставно-научног већа Факултета, Савет Универзитета утврђује број студената који се уписује на студијске програме који се организују на Факултету.

Конкурс садржи: број студената за сваки студијски програм који се организује на Факултету, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине.

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Права и обавезе студената

Члан 94.

Студент има право:

1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом;
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. на повластице које произилазе из статуса студента;
6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
7. на различитост и заштиту од дискриминације;
8. да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Факултета и Универзитета.
9. На образовање на језику националне мањине, у складу са законом.

Студент је дужан да:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе и испитне обавезе;
2. поштује опште акте установе;
3. поштује права запослених и других студената на Факултету;
4. учествује у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом;

Испити

Члан 95.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено или усмено и писмено.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години.

Број испитних рокова је пет.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Студент са хендикепом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима.

Оцењивање

Члан 96.

Рад студената у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити 100 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

Од укупног броја поена, најмање 30, а највише 70 поена, мора бити предвиђено за активности и провере знања у току семестра (предиспитне обавезе).

Успех студента на испиту изражава се оценама од 5 до 10.

Правилником о студирању ближе се уређује начин полагања испита и оцењивање на испиту, праћење и вредновање рада студената, саопштење резултата, јавност испита, приговор на оцену и друго.

Мировање права и обавеза студената

Члан 97.

Права и обавезе студента могу мировати.

Студент уписује годину у којој мирују права и обавезе.

По престанку мировања, студент наставља студије према важећем образовном програму и условима студирања.

Права и обавезе студента мирују:

1. ако је студент као војни обвезник позван у службу у непрекидном трајању од најмање једног семестра;
2. за време трудноће студенткиње и до 1 године старости првог и другог детета;
3. за време трудноће студенткиње и до 2 године старости трећег и четвртог детета;
4. због болничког лечења у трајању од најмање једног семестра и теже болести (што се доказује потврдом, односно извештајем специјалисте);
5. ако је упућен на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
6. ако се упише на исти студијски програм универзитета у иностранству, по поступку који је предвиђен ЕСПБ правилима о упису на други универзитет;
7. за време припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство у случају када има статус врхунског спортисте;
8. за време припрема за наступе у којима представља државу Србију или наступа у њено име;
9. из посебних разлога личне природе.

Захтев за мировање права и обавеза подноси студент пре наступања мировања, а након уписане студијске године на којој ће користити то право.

Решење по захтеву за мировање права и обавеза студента доноси декан.

Мировање права и обавеза траје најмање годину дана, односно до 2 године из тачке 4.

Студент коме мирују права и обавезе не губи статус студента.

Студент који је због болести или стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца био спречен да полаже испит, може полагати испит у првом наредном року, по одобрењу декана.

Престанак статуса студента

Члан 98.

Статус студента престаје у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка студија;

3. неуписивања школске године;
4. кад не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма;
5. изрицања дисциплинске мере искључења са студија на Факултету;
6. из разлога личне природе.

Студент коме је престао статус студента има право да се упише на годину студија сходно броју ЕСПБ бодова према важећем образовном програму и условима студирања.

Студент из претходног става уписује годину студија по истеку последњег испитног рока претходне школске године.

Студент из става 2. овог члана дужан је да достави: уверење о положеним испитима, оригинал дипломе на увид, оверену копију дипломе и додаток дипломе.

Надлежна комисија доноси одлуку поводом молбе студента.

Члан 99.

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија.

Декан доноси одлуку о продужетку рока за завршетак студирања, на образложеној молбу студента.

Члан 100.

Дисциплинска одговорност студената уређена је Правилником о дисциплинској одговорности студената.

12. ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 101.

Факултет води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома и записник о полагању испита., евиденцију о страним признатим високошколским исправама.

Евиденција из става 1 овог члана води се на српском језику, ћириличним писмом. На територији општине у којој је у службеној употреби и латинично писмо, евиденција се води и тим писмом. Текст латиничним писмом исписује се испод текста ћириличним писмом.

Када се настава остварује на језику националне мањине, евиденција из става 1 овог члана води се на српском језику ћириличним писмом и на језику и писму националне мањине.

Матична књига студената трајно се чува.

База података и информациони системи

Члан 102.

Факултет има информациони систем и води базу података.

База података представља скуп евиденција из члана 97. Закона о високом образовању које установа води у електронском облику.

Евиденције које води Факултет представљају скуп података о установи, студентима, родитељима (издржаваоцима) и запосленима.

Јединствени информациони систем универзитета чине обједињени подаци из евиденција свих високошколских установа у његовом саставу који се воде као јединствена база података.

Подаци у евиденцијама

Члан 103.

Подаци о високошколској установи представљају скуп општих података којима се одређује правни статус високошколске установе, статус високошколске установе у систему високог образовања, подаци о студијским програмима које високошколска установа реализује, подаци о објекту високошколске установе, актима и органима високошколске установе, подаци о акредитацији високошколске установе и резултатима спољашњег вредновања високошколске установе.

Подаци о студентима, родитељима (издржаваоцима) и запосленима представљају скуп података о личности којима се одређује њихов идентитет, образовни, социјални и здравствени статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

За одређивање идентитета прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша за стране држављане, датум рођења, место рођења, држава и адреса сталног становања, тип насеља сталног становања, национална припадност (без обавезе изјашњавања/уз писмену сагласност), брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија и други подаци у складу са овим законом.

За одређивање образовног статуса студената прикупљају се подаци о претходно завршеној средњој школи, уписаном студијском програму, врсти студија и години првог уписа на студијски програм.

За одређивање социјалног статуса студената прикупљају се подаци о начину финансирања студија, начину издржавања током студија, месту становања (адреси) током студирања, типу смештаја током студирања, радном статусу студента током студирања, издржаваним лицима, школској спреми оба родитеља, радном статусу родитеља (издржаваоца) и занимању родитеља или издржаваоца.

За одређивање здравственог статуса студената прикупљају се подаци о потребама за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи.

Подаци о студентима прикупљају се путем обрасца чији садржај прописује републички орган надлежан за послове статистике, а који се може попуњавати у електронској или папирној форми.

У информационом систему се такође води евиденција о језику на коме се изводи студијски програм, обавезним и изборним предметима, страним језицима, подаци о предиспитним обавезама, подаци о полагањим испитима, оценама на предиспитним обавезама и испитима, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама.

Подаци о наставницима, сарадницима и осталим запосленима обавезно садрже: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша за стране држављане, датум рођења, место рођења, државу и адресу сталног становања, националну припадност (без обавезе изјашњавања/уз писмену сагласност), држављанство, адресу, контакт телефон, степен стручне спреме, звање, врсту уговора о ангажовању, фотографију и друге податке у складу са посебним законом.

Ближе услове и начин успостављања информационог система, вођења, прикупљања, уноса, ажурирања и доступности података који се уносе у информациони систем, евиденције, јавне исправе као и друга питања од значаја за вођење евиденција и издавање јавних исправа, прописује министар.

Подаци о личности уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовне политике, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Подаци уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Факултета, Универзитета, за потребе Министарства просвете и државних органа у складу са Законом.

Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студената, у складу са Законом.

Сврха обраде података

Члан 104.

Сврха обраде података је обезбеђивање индикатора ради праћења обухвата студената, ефикасног и квалитетног функционисања образовног система, планирања образовне политике, праћење, проучавање и унапређивање образовног нивоа студената, професионалног статуса и усавршавања наставника, рада високошколских установа, ефикасно финансирање система високог школства и стварање основа за спровођење националних и међународних истраживања у области образовања.

Коришћење података

Члан 105.

Надлежном министарству достављају се подаци у анонимизираном облику, осим података о личности потребних за вођење регистра наставника.

Корисник података из информационог система високошколске установе може бити и други државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ти подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или служе за потребе истраживања и да обезбеди заштиту података о личности.

Ажурирање и чување података

Члан 106.

Подаци у евиденцијама, односно бази података ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније у року од 30 дана од дана настанка промене.

Сви подаци из члана 97. став 1. Закона о високом образовању Републике Србије трајно се чувају. Високошколска установа је дужна да обезбеди трајност читавања података сачуваних на електронским медијима.

Заштита података из евиденције

Члан 107.

Сви видови прикупљања, чувања, обраде и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Подаци у евиденцији, бази података и информационом систему високошколске установе морају бити безбедним мерама заштићени од неовлашћеног приступа и коришћења.

За потребе научноистраживачког рада и приликом израде образовно-политичких и статистичких анализа, подаци о личности користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студената, наставника и других запослених на високошколској установи.

Јавне исправе

Члан 108.

На основу података из евиденције, Факултет издаје јавне исправе.

Јавне исправе у смислу овог закона јесу: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању, додаток дипломи и друга уверења.

Факултет издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

На територији општине у којој је у службеној употреби и латинично писмо, високошколска установа издаје јавне исправе и на том писму. Текст латиничким писмом исписује се испод текста ћириличним писмом.

На територији општине у којој је у службеној употреби и латинично писмо, високошколска установа издаје јавне исправе и на том писму. Текст латиничким писмом исписује се испод текста ћириличним писмом.

На захтев студента, Факултет издаје јавну исправу о савладаном делу студијског програма, која садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Садржај јавне исправе из става 2 овог члана прописује министар.

Диплома и додаток дипломи може да се изда и на енглеском језику.

Диплома се оверава сувим жигом Мегатренд универзитета.

Додатак дипломи обавезно се издаје уз диплому.

Диплому и додаток дипломи потписују ректор Универзитета и декан Факултета.

Опис система високог образовања у Републици у време стеченог образовања наведеног у дипломи мора бити приложен додатку дипломе.

Оглашавање ништавим

Члан 109.

Диплома, односно додаток дипломи оглашавају се ништавим:

1. ако су издати од неовлашћене институције;
2. ако су потписани од неовлашћеног лица;
3. ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начи и по поступку утврђеним законом и студијским програмом Факултета.

Факултет оглашава ништавом диплому, односно додаток дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тачка 2. и 3. овог члана.

Факултет оглашава ништавим и друге дипломе ако утврди да магистарски, мастер рад, специјалистички рад или докторска дисертација нису резултат завршног рада кандидата.

Лицу које је стекло, или стекне, право на јавну исправу према прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању, високошколска установа издаје јавну исправу на обрасцу прописаном до ступања на снагу овог закона.

На јавне исправе из става 1. овог члана примењују се одредбе чл. 101-103. Закона о високом образовању.

Министар, по службеној дужности, оглашава ништавом диплому, односно додаток дипломи из разлога утврђених у ставу 1 тачка 1) овог члана.

Издавање нове јавне исправе

Члан 110.

Факултет издаје нову јавну исправу после проглашења оригиналне јавне исправе неважећом у „Службеном гласнику Републике Србије“, на основу података из службене евиденције коју води.

Јавна исправа из става 1. овог члана има значај оригиналне јавне исправе.

На јавној исправу из става 1. овог члана ставља се назнака да се ради о новој јавној исправу која је издата после проглашења оригинала јавне исправе неважећом.

Замена јавне исправе

Члан 111.

У случају кад су евиденција из члана 103. овог статута и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју издаје високошколска установа може општинском суду на чијем подручју је седиште или је било седиште високошколске установе поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

Захтев садржи доказе на основу којих може да се утврди да је то лице стекло одговарајуће образовање и потврду да је архивска грађа уништена или нестала.

Потврду да је архивска грађа уништена или нестала издаје високошколска установа на којој је лице стекло образовање или друга установа која је преузела евиденцију, односно архивску грађу, а ако таква установа не постоји, потврду издаје Министарство.

Решење о утврђивању стеченог образовања општински суд доноси у ванпарничном поступку.

Решење из става 4 овог члана замењује јавну исправу коју издаје високошколска установа.

13. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Признавање страних високошколских исправа

Члан 112.

Признавање стране високошколске исправе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право на наставак образовања, односно на запошљавање. Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се у складу са одредбама овог закона, ако међународним уговором није предвиђено другачије.

Високошколска јавна исправа стечена у СФРЈ - до 27. априла 1992. године, у Савезној Републици Југославији, односно Државној заједници Србија и Црна Гора - до 16. јуна 2006.

године и Републици Српској не подлеже поступку признавања стране високошколске исправе.

У поступку признавања ради наставка образовања у систему високог образовања, имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог образовања, односно право на укључивање у нивое високог образовања.

Наставак образовања и упис вишег образовног степена могу бити условљени обавезом стицања додатних исхода учења или одбијени ако се утврди постојање суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм.

Признавање из ст. 3 овог члана обавља самостална високошколска установа, на начин и по поступку прописаним Законом о високом образовању и Правилником о признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања.

Јавна исправа из става 2. овог члана производи исто правно дејство као јавна исправа издата у Републици Србији.

Висину таксе за трошкове поступка признавања стране високошколске исправе, ослобађање од плаћања таксе и друга питања у вези са трошковима поступка признавања стране високошколске исправе прописује министар.

Вредновање страних студијских програма

Члан 113.

Вредновање страног студијског програма врши се у складу са законом.

14. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Начин остваривања јавности рада

Члан 114.

Рад Факултета је јаван.

Јавност рада остварује се:

1. присуством представника средстава јавног информисања седницама Савета, Већа и Студентског парламента Факултета;
2. саопштењима, изјавама и интервјуима овлашћених представника Факултета;
3. оглашавањем на интернет страницама Факултета;
4. издавањем информатора о раду, као и других редовних и посебних публикација;
5. поступањем у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

6. Висошколска јединица Факултет за пословне студије Пожаревац, без својства правног лица, ван седишта у оквиру Факултета за менаџмент у Зајечару, оглашава се на интернет страници висошколске јединице.
7. Висошколска јединица Факултет за пословне студије Пожаревац, без својства правног лица, ван седишта у оквиру Факултета за менаџмент у Зајечару, поступа у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама и има Информатор о раду.

Пословна тајна

Члан 115.

Факултет ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци пословна тајна.

Пословном тајном сматрају се подаци:

- које ректор Универзитета прогласи пословном тајном, у складу са Статутом Универзитета
- које декан прогласи пословном тајном, у складу са Статутом Факултета;
- који се односе на начин и мере поступања у случају ванредних околности;
- које као пословну тајну Факултет сазна од других правних лица;
- који се односе на послове које Факултет обавља за потребе других институција, ако су заштићени одговарајућим степеном тајности;
- који садрже понуде на конкурс, до објављивања резултата конкурса;
- други подаци који су Законом или другим прописом утврђени као тајни подаци.

Податке који представљају пословну тајну, другим особама могу саопштавати декан или особа коју он овласти.

Факултет ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци, сагласно посебном закону, државна, службена или пословна тајна.

Податке који представљају пословну тајну Факултета, декан може саопштити или дати на увид само представницима Универзитета које овласти ректор или овлашћеним представницима државних органа у складу са законом.

Исправе које представљају пословну тајну, и које су као такве означене, евидентирају се и чувају у архиви Факултета под посебним бројевима и током чувања.

Запослени на Факултету дужни су да чувају исправе и податке који су од стране недлежног органа проглашени за пословну тајну.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа запосленог.

Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дисциплине.

15. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 116.

Студенти уписани на основне студије и на студије на вишим школама до ступања на снагу овог закона могу завршити ове студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2015/2016. године.

Студенти уписани на магистарске студије до ступања на снагу овог закона имају право да заврше студије по започетом плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2015/2016. године.

Студенти уписани на докторске студије, односно кандидати који су пријавили докторску дисертацију до ступања на снагу Закона о високом образовању, имају право да заврше студије по започетом плану и програму, условима и правилима студија, односно да стекну научни степен доктора наука, најкасније до краја школске 2015/2016. године.

Студенти из чл. 123 став 1. Закона о високом образовању имају право да наставе започете студије по студијском програму који је донет у складу са одредбама овог закона, на начин и по поступку утврђеним општим актом високошколске установе.

Започети избори у звање наставника и сарадника према прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању окончаће се по тим прописима, у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона.

Лица која су према прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању стекла академски назив магистра наука могу стећи академски назив доктора наука одбраном докторске дисертације према прописима који су важили до ступања на снагу овог закона, најкасније у року од седам година од дана ступања на снагу овог закона.

Лица са звањем магистра наука која нису остварила право из чл. 128. Став 1 Закона о високом образовању, могу се уписати на трећу годину докторских академских студија у одговарајућој области, у складу са овим законом.

Усклађивање стечених академских, стручних, односно научних назива

Члан 117.

Лице које је стекло или стекне одговарајући академски, стручни или научни назив (у даљем тексту: назив) према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању, задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је стекло.

Лице из става 1 овог члана може тражити од факултета у којој је стекло назив да му у поступку и под условима прописаним Правилником о усклађивању стечених академских, стручних, односно научних назива, а у складу са критеријумима за усклађивање стечених назива које прописује Конференција универзитета, односно Конференција академија струковних студија, утврди да раније стечени назив одговара неком од назива из члана 95 Закона о високом образовању.

Када високошколска установа у поступку из става 2 овог члана утврди одговарајући назив, издаје нову диплому у складу са овим законом.

Диплома из става 3 овог члана може се издати само ако се раније издата диплома огласи неважећом.

Члан 118.

Овај статут ступа на снагу даном доношења.

Председник Савета
Проф. др Силвана Илић, ванредни професор