

FAKULTET ZA PRAVNE  
I POSLOVNE STUDIJE

Broj 654-1/13

09. 07 ..... 2013 god.  
NOVI SAD

**ФАКУЛТЕТ ЗА ПРАВНЕ И ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ ДР ЛАЗАР ВРКАТИЋ**

## СТАТУТ

ЈУЛ. 2013. ГОДИНЕ

На основу члана 53. став 1. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр. 76/2005, 100/2007, 97/2008, 44/2010 и 93/2012), Савет Факултета за правне и пословне студије др Лазар Врратић у Новом Саду на седници одржаној 09.07.2013. године, доноси,

## СТАТУТ ФАКУЛТЕТА ЗА ПРАВНЕ И ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ ДР ЛАЗАР ВРРАТИЋ

### І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Статутом уређује се организација, начин рада, управљање и руковођење као и друга питања од значаја за рад Факултета за правне и пословне студије др Лазар Врратић (у даљем тексту: ФППС).

#### Члан 2.

ФППС је високошколска установа која у обављању делатности обједињује образовну, научноистраживачку, стручну, експертскоконсултантску и издавачку делатност, као компоненте јединственог процеса високог образовања у пољу друштвено-хуманистичких наука, која остварује студијске програме за стицање:

- првог степена високог образовања са остварених 180 ЕСП бодова и стручног назива – правник
- првог степена високог образовања са остварених 240 ЕСП бодова на академским студијама првог и другог степена- дипломирани правник;
- другог степена високог образовања са остварених 300 ЕСП бодова и академског назива- мастер правник
- првог степена високог образовања са остварених 180 ЕСП бодова и стручног назива – менаџер
- првог степена високог образовања са остварених 240 ЕСП бодова на академским студијама првог и другог степена- дипломирани менаџер;
- првог степена високог образовања са остварених 240 ЕСП бодова и стручног назива – дипломирани менаџер безбедности;
- другог степена високог образовања са остварених 300 ЕСП бодова и академског назива – мастер менаџер безбедности;
- првог степена високог образовања са остварених 240 ЕСП бодова и стручног назива – дипломирани економиста;
- другог степена високог образовања са остварених 300 ЕСП бодова и академског назива – мастер менаџер ;
- првог степена високог образовања са остварених 180 ЕСП бодова и стручног назива – психолог;
- првог степена високог образовања са остварених 240 ЕСП бодова на академским студијама првог и другог степена- дипломирани психолог;
- другог степена високог образовања са остварених 300 ЕСП бодова и академског назива – мастер психолог;

-првог степена високог образовања са остварених 180 ЕСП бодова и стручног назива – филолог (англиста);  
-првог степена високог образовања са остварених 240 ЕСП бодова на академским студијама првог и другог степена – дипломирани филолог;  
-другог степена високог образовања са остварених 300 ЕСП бодова и академског назива – мастер филолог (англиста).

ФППС у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је добио дозволу за рад. ФППС може организовати и програме за иновацију знања и стручног образовања и усавршавања, обављати научни рад (основна, примењена и развојна истраживања) и вршити друге послове, у складу са законом и Статутом.

#### Члан 3.

Оснивач ФППС-а је Кузмановић Марица.  
ФППС је у саставу Универзитета Унион из Београда.  
Назив високошколске установе је Факултет за правне и пословне студије др Лазар Вркатић.

#### Члан 4.

ФППС делује и послује под својим пуним називом.  
Седиште ФППС-а је Нови Сад, Булевар Ослобођења број 76.

#### Члан 5.

ФППС је правно лице и у правном промету са другим лицима иступа самостално и за своје обавезе одговара свим средствима којима располаже (потпуна одговорност).

#### Члан 6.

ФППС је регистрован код Трговинског суда у Новом Саду, решењем Фи.бр. 223/2005, (рег.ул.бр: 5-310).  
Матични број под којим се ФППС води у јединственом регистру организација и заједница је: 08850330.  
Шифра делатности ФППС-а је: 8542 – Високо образовање.

#### Члан 7.

ФППС-у су Законом утврђене академске слободе:  
- слобода научноистраживачког рада и стваралаштва, укључујући слободу објављивања и јавног представљања научних резултата;  
- слобода избора метода интерпретације наставних садржаја;  
- слобода избора студијских програма.

#### Члан 8.

ФППС је аутономан у обављању своје делатности у складу са законом.

#### Члан 9.

На ФППС-у није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање.

#### Члан 10.

У складу са Законом, простор ФППС-а је неповредив и у њега не могу улазити припадници органа надлежног за унутрашње послове без дозволе Оснивача и Декана ФППС-а, осим у случају угрожавања опште сигурности, живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

#### Члан 11.

Рад ФППС-а је јаван.

Изузетно, када се на седницама органа ФППС-а разматрају питања која представљају службену, пословну или војну тајну, може се одлуком тог органа утврдити да тој седници, или делу седнице, присуствују само његови чланови.

#### Члан 12.

ФППС заступа и представљају Оснивач и Декан Факултета (у даљем тексту: Декан) неограничено.

Декан, уз претходно одобрење Оснивача, може овластити друга лица да заступају и представљају ФППС у одређеним пословима и односима.

Овлашћење из става 2. овог члана, даје се пуномоћјем којим се одређује: садржај, обим и време трајања овлашћења.

#### Члан 13.

ФППС делатност обавља у свом седишту.

ФППС може обављати делатност ван седишта, у складу са дозволом за рад.

ФППС може мењати назив, седиште и вршити статусне промене у складу са законом.

#### Члан 14.

На ФППС-у се настава и испити изводе на српском језику.

На ФППС-у настава се може изводити и на неком од светских језика.

ФППС може изводити наставу из става 2. овог члана, уколико је такав студијски програм одобрен, односно, акредитован.

ФППС издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

Диплома и додатак дипломи издају се и на енглеском језику.

Завршни, мастер рад и докторска дисертација подноси се ФППС-у на српском или енглеском језику.

## Члан 15.

Непокретности и друга средства, која обезбеди оснивач, за оснивање и рад ФППС-а у приватној су својини.

Непокретности из става 1 овог члана, не могу се отуђивати без сагласности Оснивача.

Непокретности и друга средства из става 1 овог члана могу се користити само за обављање делатности ФППС-а.

Непокретности и друга имовина, коју ФППС стекне обављањем своје делатности, као и на основу завештања и поклона, својина су ФППС-а.

Непокретности и друга средства, задужбине, фондације или фондови, које користи ФППС, могу се користити искључиво у сврхе које је одредио донатор, у складу са законом.

## II ОБЕЛЕЖЈА ФАКУЛТЕТА

### Члан 16.

ФППС има амблем (знак), печат и заставу.

ФППС може имати и посебне симболе: медаљу, значку и друге репрезентативне ознаке.

За деловодне потребе користи се штамбиљ.

### Члан 17.

Амблем (знак) ФППС-а представља стилизацију богиње правде и назива Факултет за правне и пословне студије.

Амблем је урађен на белој подлози, богиња правде је у зеленој боји, назив Факултета у сивој боји.

### Члан 18.

Печат ФППС-а је округлог облика, пречника 60 мм, израђен од гуме, на коме је, у средини грб Републике Србије, а ћириличним писмом исписано, по обиму - у првом кругу: "Република Србија Аутономна Покрајина Војводина", у другом кругу: "Факултет за правне и пословне студије др Лазар Вркатић" а испод грба "Нови Сад", и исти текст, латиничним писмом на језику и писму народности, који су у службеној употреби у аутономној покрајини.

Печат служи за оверавање јавних исправа које издаје и оверава ФППС.

ФППС има један овакав печат за отисак хемијском оловком и један печат за суви отисак.

ФППС може имати и мале печате, округлог облика, пречника 32 мм, истог изгледа и садржине као и велики печат, који служи за оверу осталих аката.

Секретар Факултета је одговоран за чување печата.

#### Члан 19.

Штамбиљ је правоугаоног облика, израђен од гуме, са текстом: „Факултет за правне и пословне студије др Лазар Вркатић“, са местом за уношење броја и датума.

#### Члан 20.

Застава ФППС-а је правоугаоног облика, беле боје, димензија 120 x 80 cm, на којој је утиснут на средини: велики амблем ФППС-а.  
Изглед и садржину посебних симбола утврђује Савет ФППС-а (у даљем тексту: Савет).

#### Члан 21.

ФППС има свој дан - Дан Факултета, који се на пригодан начин обележава.  
Дан Факултета је 12. фебруар.

### III ДЕЛАТНОСТИ ФАКУЛТЕТА

#### Члан 22.

Делатности ФППС-а су:

8542 - Високошколско образовање;

8559 - Остало образовање;

8560 - Помоћне образовне делатности;

7220 – Истраживање и развој у друштвено хуманистичким наукама;

7320 – Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења ;

7490 – Остале стручне, научне и техничке делатности;

5811 – Издавање књига;

5814 – Издавање часописа и периодичних издања;

5819 – Остала издавачка делатност;

4761 – Трговина на мало у специјализованим продавницама

#### Члан 23.

ФППС обавља делатност према Годишњем програму и плану рада и Дугорочном програму и плану рада и развоја.

Ради успешнијег остваривања задатака из свог делокруга, ФППС остварује сарадњу са заинтересованим високошколским установама у земљи и иностранству, на основу посебних уговора о међусобној сарадњи, као и са другим академским асоцијацијама у земљи и иностранству.

#### Члан 24.

Факултет остварује своју делатност непосредно, спровођењем студијских програма.

На Факултету се организују и изводе:

1) студије првог степена:

- основне академске,

2) студије другог степена:

- мастер академске студије,

3) студије трећег степена

- докторске студије

ФППС може изводити студијски програм из свог делокруга и у сарадњи са универзитетом, факултетом или другом високошколском установом (студијски програм за стицање заједничке дипломе).

ФППС може организовати и изводити или учествовати у организацији и извођењу интердисциплинарних, мултидисциплинарних и трансдисциплинарних (ИМТ) студија и двопредметних студија.

Под ИМТ студијским програмима подразумевају се студијски програми који обухватају материју из две или више области из истог или различитих научних поља.

ФППС може изводити студијски програм и на даљину, у складу са дозволом за рад.

#### Члан 25.

ФППС спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним општим актом ФППС-а.

### IV ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА

#### Члан 26.

Организационе јединице ФППС-а су:

- Наставно-научна јединица;

- Институт за друштвене науке;

- Центар за едукацију и консалтинг;

- Стручна служба;

- Високошколска јединица ван седишта без својства правног лица.

#### Члан 27.

Организација свих организационих јединица ФППС-а утврђује се Статутом.

Систематизацију радних места утврђује Декан, уз сагласност Оснивача.

#### 1. Наставно -научна јединица

#### Члан 28.

Наставно-научну јединицу чине наставници и сарадници ФППС-а.

#### Члан 29.

Наставно-научна јединица обавља образовно-научну делатност у остваривању студијских програма на свим нивоима и врстама студија, као и остваривање посебних облика стручног образовања и усавршавања.

#### Члан 30.

У оквиру наставно-научне јединице одлуком Наставно-научног већа ФППС-а образују се Катедре за једну или више ужих научних области.

Катедру чине наставници и сарадници у пуном радном односу ангажовани на предметима одређеног студијског програма.

Организација и начин рада катедри регулише се општим актом.

### 2. Институт за друштвене науке

#### Члан 31.

Организација и начин рада Института за друштвене науке (у даљем тексту: Институт) регулише се општим актима Института.

Институт обавља научноистраживачке и друге научне делатности из области других друштвено-хуманистичких наука.

Задаци Института су:

- да обезбеди научноистраживачку и друге научне делатности у оквиру плана и програма научног рада из области правних и других друштвено-хуманистичких наука;
- да ради на научним задацима које му ФППС повери на основу уговора закључених са заинтересованим органима и организацијама;
- да помаже у извођењу наставе, а посебно да организује и омогући извођење научноистраживачке праксе и других делатности кандидата за стицање стручних и научних звања, као и да помаже у организовању и извођењу наставе за специјализацију и усавршавање, као и других посебних облика наставе;
- да учествује у организовању семинара, курсева, симпозијума, стручних састанака и других облика научног рада у циљу оспособљавања истраживачких кадрова у области правних и других друштвено-хуманистичких наука;
- да одржава везе и сарађује са сличним установама;
- да објављује резултате научног и наставног рада;
- да врши и друге послове који му буду поверени.

Веће уз претходно одобрење Оснивача, Декана и Продекана за научно-истраживачки рад може да повери Институту поједине задатке и ван његовог плана и програма рада, уз обавезу да за извршење ових задатака обезбеди Институту и одговарајућа средства.

### 3. Центар за едукацију и консалтинг

#### Члан 32.



Центар за едукацију и консалтинг се бави едукацијом и консалтингом из области које се изучавају на ФППС.

Организација и начин рада Центра регулише се Правилником о раду Центра за едукацију и консалтинг.

#### **4. Стручна служба**

##### **Члан 33.**

Стручна служба обавља административне, правне, извршно-управне, материјално-финансијске, техничке, помоћне и друге опште послове за потребе деловања ФППС-а.

##### **Члан 34.**

Стручну службу чине следеће службе:

- 1) Студентска служба;
- 2) Правна служба;
- 3) Служба за финансијско-материјално пословање;
- 4) Техничка служба;
- 5) Информатички центар;
- 6) Библиотека, скриптарница и читаоница.

##### **1) Студентска служба**

##### **Члан 35.**

Студентска служба обавља послове везане за организацију наставе и испита, уписа и евиденције студената, праћења напредовања и статуса студената и чување документације.

Студентском службом руководи Шеф студентске службе.

Организација рада, управљање и надзор студентске службе су у надлежности Продекана за наставу.

##### **2) Правна служба**

##### **Члан 36.**

У Правној служби обављају се административни, кадровски, правни, као и послови одржавања и обезбеђења зграде и имовине.

Правном службом руководи Секретар ФППС-а.

Правну службу чине: Секретар и технички секретар.

Организација рада правне службе регулисана је општим актом ФППС-а.

##### **3) Служба за финансијско - материјално пословање**

##### **Члан 37.**

У служби за финансијско-материјално пословање обављају се послови из области финансијског, материјалног и књиговодственог пословања.

Службом за финансијско-материјално пословање руководи финансијско-извршни директор.

Финансијско-извршни директор:

- реализује политику финансирања и развоја ФППС-а;
- контролише наменско трошење средстава;
- учествује у изради буџетских захтева, предлога финансијских планова и извештаја о финансијском пословању;
- одржава контакте са надлежним министарствима, банкама и другим пословним партнерима;
- предузима мере из области финансијске проблематике;
- предлаже основе пословне политике;
- подноси годишњи извештај о резултатима пословања ФППС-а;
- има наредбодавна овлашћења у области финансијског пословања;
- доноси одлуке о накнадама које плаћају студенти и друга лица за поједине услуге;
- координира активности у циљу промоције факултета;
- руководи радом техничке службе.

Финансијско-извршни директор може именовати помоћника уз сагласност Оснивача.

#### **4) Техничка служба**

##### **Члан 38.**

У надлежности техничке службе су послови: развој и одржавање информатичке мреже, развој и одржавање веб-презентација ФППС-а и његових организационих делова, развој и одржавање базе података и други технички послови.

Техничком службом руководи финансијско-извршни директор.

#### **5) Информатички центар**

##### **Члан 39.**

Делатности Информатичког центра су: планирање и развој информатичке мреже, прављење упутстава и одржавање курсева за кориснички рад и друге активности везане за информатичку мрежу на ФППС-у.

Организација и рад Информатичког центра регулишу се Правилником о организацији и раду Информатичког центра.

Информатичким центром управља руководилац Информатичког центра којег именује Оснивач реда наставника на период од једне године са могућношћу продужења.

#### **6) Библиотека, скриптарница и читаоница**

##### **Члан 40.**

Библиотека обавља послове формирања и чувања библиотечког фонда, евиденције о књигама и другим библиотечким јединицама, омогућавање коришћења библиотечког материјала, сарадње са другим библиотекама, рад на другим базама

података значајним за научно-истраживачки рад и друге уобичајене послове библиотеке.

Скриптарница обавља послове везане за дистрибуцију уџбеника и других издања.

Читаоница представља засебну јединицу намењену студентима за едукацију и информисање. Библиотекар је одговоран за рад читаонице.

Радам библиотеке, скриптарнице и читаонице руководи продекан за издавачку делатност.

Рад библиотеке ближе се уређује Правилником о раду библиотеке.

## **5. Високошколска јединица ван седишта**

### **Члан 41.**

ФППС може основати високошколску јединицу ван седишта без својства правног лица.

Одлуку о оснивању високошколске јединице доноси Савет ФППС-а.

Одлуку о прихватању студијских програма који се изводе на високошколској јединици доноси Наставно-научно веће.

### **Члан 42.**

Радам високошколске јединице руководи руководицац високошколске јединице. Руководиоца високошколске јединице именује Декан, уз сагласност Оснивача ФППС-а.

Мандат руководиоца високошколске јединице траје годину дана, са могућношћу продужења.

### **Члан 43.**

Руководилац високошколске јединице за свој рад одговара Декану и Оснивачу ФППС-а.

Руководилац високошколске јединице разрешава се дужности пре истека мандатног периода уколико:

- по оцени Декана и Оснивача не обавља стручно послове из своје надлежности,
- уколико наступе разлози прописани законом који га чине неподобним за обављање дужности,
- уколико повреди одредбе Закона о високом образовању, Статута или прекрши Кодекс професионалне етике,
- у другим случајевима прописаним законом.

### **Члан 44.**

Руководилац високошколске јединице спроводи одлуке надлежних органа управљања ФППС-а које се односе на рад високошколске јединице.

Руководилац високошколске јединице:

- организује, надзире и спроводи активности у вези са акредитацијом наставне јединице изван седишта;
- организује рад студентске службе по налогу продекана за наставу,
- покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање

- делатности високошколске јединице,  
- предлаже годишњи програм рада и план развоја високошколске јединице,  
- подноси Савету, оснивачу и декану извештај о раду високошколске јединице једном годишње.

#### Члан 45.

Унутар високошколске јединице предвиђене су следеће организационе јединице:

- наставно-научна јединица;
- правна служба;
- студентска служба;
- библиотека и читаоница;

#### Члан 46.

У Правној служби високошколске јединице обављају се административни, кадровски, правни, као и послови одржавања и обезбеђења зграде и имовине. Правном службом високошколске јединице руководи Технички секретар. Технички секретар по занимању мора бити дипломирани правник.

#### Члан 47.

Универзитет на предлог ФППС-а расписује конкурс за упис студената на студијске програме који се изводе у високошколској јединици. Конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме, 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.

#### Члан 48.

Права и обавезе студента на високошколској јединици једнака су са правима и обавезама студената ФППС-а у седишту и утврђена су Законом, Статутом и општим актима ФППС-а.

#### Члан 49.

На високошколској јединици постоји студентски парламент. Студентски парламент у високошколској јединици броји седам чланова чији мандат траје једну годину. Избори за чланове студентског парламента одржавају се сваке године у априлу, тајним и непосредним гласањем. Чланови студентског парламента високошколске јединице бирају између себе три члана студентског парламента високошколске установе. Чланови студентског парламента високошколске јединице бирају између себе једног члана за члана Наставно научног већа ФППС-а.

## V СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

## **Врсте студија**

### **Члан 50.**

Делатност високог образовања остварује се кроз академске студије на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања.

На академским студијама изводи се академски студијски програм којим се оспособљавају студенти за развој и примену научних и стручних достигнућа.

## **Студијски програм**

### **Члан 51.**

Студијски програм је скуп обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

## **Садржај студијског програма**

### **Члан 52.**

Студијским програмом утврђују се:

- назив и циљеви студијског програма;
- врста студија и исход процеса учења;
- стручни, академски, односно научни назив;
- услови за упис на студијски програм;
- листа обавезних и изборних предмета, са оквирни садржајем;
- начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- бодовна вредност сваког предмета, исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСП бодови);
- бодовна вредност завршног, мастер рада и докторске дисертације на студијама првог, другог и трећег нивоа, исказана у ЕСП бодовима;
- предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- начин избора предмета из других студијских програма;
- услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- друга питања од значаја за извођење студијског програма.

## **Образовно-научна поља**

### **Члан 53.**

Студијски програми се остварују у оквиру једне или више научних и стручних области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука.

## **Обим студија**

#### Члан 54.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСП бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСП бодова.

Збир од 60 ЕСП бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године.

Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари и др.), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања.

Бодовање студената уређује се Правилником о додели ЕСП бодова.

Добровољни рад је рад студента без накнаде, који организује ФППС на научно-истраживачким пројектима и пројектима од значаја за локалну заједницу који се вреднује у систему високог образовања.

Услови, начин организовања и вредновања добровољног рада општим актом.

#### Студијски програм за стицање заједничке дипломе

#### Члан 55.

Студијски програм за стицање заједничке дипломе је студијски програм који организује и изводи ФППС у сарадњи са високошколским установама које имају дозволу за рад за одговарајући студијски програм.

Студијски програм из става 1. овог члана може да се изводи када га усвоје надлежни органи високошколских установа које га организују.

#### Преношење ЕСП бодова

#### Члан 56.

Између различитих студијских програма може се вршити преношење ЕСП бодова. Критеријуми и услови преношења ЕСП бодова прописују се општим актом ФППС-а.

#### Нивои студија

#### Члан 57.

Студије првог степена су:

1. основне академске студије, које имају од 180 до 240 ЕСП бодова;

Студије другог степена су:

2. мастер академске студије, које имају:

- најмање 60 ЕСП бодова, када је претходно остварен обим основних академских студија од 240 ЕСП бодова;

- најмање 120 ЕСП бодова када је претходно остварен обим основних академских студија од 180 ЕСП бодова.

3. специјалистичке академске студије, које имају најмање 60 ЕСПБ бодова када су претходно завршене мастер академске студије.

4. докторске академске студије које имају 180 ЕСП бодова.

Одређени академски студијски програми могу се организовати интегрисано у оквиру основних, мастер и докторских академских студија.

#### Члан 58.

Студије се остварују у току школске године која, по правилу, почиње 1. (првог) октобра текуће а завршава се 30. септембра наредне године.

Настава се остварује у зимском и летњем семестру.

Зимски семестар траје, по правилу, од 1. октобра до 15. јануара наредне године.

Летњи семестар траје, по правилу, од 16. фебруара до 31. маја.

#### Завршни рад, мастер рад и докторска дисертација

#### Члан 59.

Студијским програмом основних и специјалистичких академских студија може бити предвиђен завршни рад.

Студијски програм другог и трећег нивоа студија садрже обавезу израде мастер рада односно докторске дисертације.

Број бодова којима се исказује завршни рад, мастер рад и докторска дисертација, улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Поступак одобрења теме, израде и одбране завршног рада, мастер рада и докторске дисертације регулисани су општим актом.

### VI ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

#### Члан 60.

Оснивач ФППС-а и Савет су органи управљања.

Декан је орган пословођења, а стручни органи су: Наставно-научно веће (у даљем тексту: Веће), Катедре и Комисија за проверу квалитета.

Оснивач именује финансијско-извршног директора, руководиоце студијских програма и секретара ФППС-а.

Студентски парламент је орган свих студената ФППС-а који се формира у циљу остваривања права и заштите интереса студената.

#### 1. Савет Факултета

#### Члан 61.

Савет има седам чланова од којих су два представника студената.

Чланове Савета именује Оснивач.

Мандат чланова Савета траје три године.

Председник Савета је Оснивач ФППС-а.

Заменика Председника Савета именује Оснивач.

Председник Савета сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

#### Члан 62.

Савет:

- доноси статут и измене и допуне статута;
- доноси финансијски план;
- бира и разрешава Декана;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином ФППС-а;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси одлуку о висини школарине;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања ФППС-а;
- именује чланове за Савет Универзитета на предлог Декана;
- разматра резултате евалуације установе у циљу унапређења њеног рада;
- именује чланове Комисије за проверу квалитета;
- обавља и друге послове у складу са законом и овим статутом.

О питањима из става 1. овог члана, Савет доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Савета.

#### Члан 63.

Савет доноси Пословник о раду Савета.

Пословником из става 1. овог члана, ближе се уређује рад Савета.

#### Члан 64.

Члану Савета може престати мандат и пре истека мандатног периода:

- на лични захтев;
- опозивом од стране оснивача, под условом да нередовно и несавесно обавља дужности члана Савета;
- наступањем околности које онемогућују чланство у Савету (престанак радног односа на ФППС-у, престанак својства студента, избор за члана управе);
- услед смрти;
- у другим случајевима предвиђеним законом.

#### Члан 65.

Одлуку о престанку мандата члана Савета доноси Оснивач, с тим да мандат престаје даном констатовања чињенице о престанку мандата и то на првој наредној седници Савета.

На упражњено место члана Савета, коме је престао мандат пре истека времена на који је изабран, именује се до истека пуног мандата тог сазива Савета, нови члан Савета, по истом поступку.

#### Члан 66.



Савет може формирати као своја помоћна тела, сталне или повремене комисије. Делокруг, број чланова и састав комисије утврђује се одлуком о њеном формирању.

## 2. Декан Факултета

### Члан 67.

Декан, као орган пословођења, руководи радом ФППС-а.

### Члан 68.

Декан се бира из реда редовних професора који су у радном односу са пуним радним временом на ФППС-у.

Декан не може бити лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје ФППС или примања мита у обављању послова ФППС-а, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је прекршило Кодекс професионалне етике.

Декан се бира на мандатни период од три године са могућношћу једног поновног избора.

### Члан 69.

Избор Декана обавља се без конкурса, гласањем на седници Савета.

Одлуку о покретању поступка за избор Декана доноси Савет уз претходну сагласност Оснивача.

### Члан 70.

Кандидате за избор Декана, Савету предлаже Оснивач.

Уколико је евидентиран само један кандидат сматра се кандидованим за Декана.

Декан се бира већином гласова од укупног броја гласова чланова Савета.

### Члан 71.

Уколико предложени кандидати нису изабрани, изборни поступак се понавља у целости.

### Члан 72.

По окончаном избору, новоизабрани Декан ступа на дужност даном који је утврђен одлуком о избору.

Ступањем на дужност, Декану почиње да тече мандатни период.

#### Члан 73.

У оквиру свог делокруга Декан:

- именује продекане уз сагласност Оснивача
- представља и заступа ФППС;
- доноси општа акта за која нису надлежни Савет и Веће, уз сагласност Оснивача и у складу са Статутом;
- стара се о законитости и правилности рада на ФППС-у;
- предлаже годишњи програм рада и план развоја ФППС-а;
- предлаже унутрашњу организацију ФППС-а;
- покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности ФППС-а;
- одговара за остваривање образовне и научно-истраживачке делатности, извршава одлуке Савета, Већа и Оснивача;
- усмерава и усклађује рад продекана, руководиоца студијских програма, руководиоца високошколске јединице и стручних органа ФППС-а;
- потписује дипломе о завршеним студијама заједно са ректором;
- предлаже главног и одговорног уредника часописа који издаје ФППС, као и чланове редакције;
- на предлог руководиоца студијских програма информише Осниваче о потреби заснивања радног односа са радником;
- доноси одлуку о расписивању конкурса уз сагласност Оснивача;
- предлаже начин утврђивања резултата пробног рада;
- закључује уговор о раду заједно са Оснивачем;
- предлаже Оснивачима трајно и привремено распоређивање радника ФППС-а на послове и радне задатке;
- предлаже дисциплински поступак и дисциплинске мере на иницијативу непосредних руководиоца;
- извршава правоснажну одлуку суда донету у поступку за заштиту права радника;
- на предлог непосредних руководиоца закључује уговоре о делу, вршењу привремених и повремених послова, ауторском делу и друге уговоре, уз сагласност Оснивача;
- предлаже мере стимулације запослених на ФППС;
- предлаже Савету ФППС-а чланове за Савет Универзитета;
- Декан је по својој функцији члан Сената Универзитета;
- Декан обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

#### Члан 74.

Декан за свој рад одговара Савету и Оснивачу.

Декана Савет разрешава дужности на захтев Оснивача, уколико по мишљењу Оснивача Декан не заступа или угрожава интересе ФППС-а.

#### Члан 75.

Декану престаје мандат пре истека мандатног периода:

- на лични захтев;

- уколико наступе разлози прописани законом, који га чине неподобним за обављање дужности Декана;
- уколико повреди одредбе Закона о високом образовању, Статута или прекрши Кодекс професионалне етике;
- уколико му престане радни однос на ФППС-у;
- услед смрти;
- у другим случајевима прописаним законом.

#### Члан 76.

Поступак за разрешење Декана покреће Савет на захтев Оснивача.

У случају разрешења Декана, пре истека мандатног периода, као и у случају да Декан не буде благовремено изабран, Савет уз претходну сагласност Оснивача именује вршиоца дужности Декана.

Вршилац дужности Декана именује се из реда наставника.

Вршилац дужности Декана именује се на период који не може бити дужи од шест месеци.

### 2.1. Продекани

#### Члан 77.

ФППС има продекане, и то:

- продекана за наставу,
- продекан за научно-истраживачки рад,
- продекана за међународну сарадњу и стрчну сарадњу,
- продекана за издавачку делатност.

Продекани се именују из реда наставника ФППС-а који испуњавају услове из члана 68. став 2. Статута.

#### Члан 78.

Продекане именује Декан, уз сагласност Оснивача на мандатни период од једне године, са могућношћу поновног избора.

За свој рад продекани одговарају Декану и Савету.

Продекан се разрешава дужности пре истека мандатног периода уколико:

- по оцени декана и оснивача не обавља стручно послове из своје надлежности,
- на лични захтев,
- уколико наступе разлози прописани законом који га чине неподобним за обављање дужности,
- уколико повреди одредбе Закона о високом образовању, Статута или прекрши Кодекс професионалне етике,
- уколико му престане радни однос на ФППС-у,
- услед смрти,
- у другим случајевима прописаним законом.

#### Члан 79.

Продекани обављају послове из надлежности Декана које им он повери, уз сагласност Оснивача.

За време привремене одсутности или спречености Декана да обавља своју функцију замењује га продекан кога Декан одреди.

Продекан који замењује Декана има овлашћења и обавезе Декана.

#### Члан 80.

##### **Продекан за наставу:**

- реализује заједно са руководиоцима студијских програма активности на акредитацији студентских програма;
- координира активности на организацији наставе;
- предлаже Декану и надлежним органима предузимање мера и активности на подизању квалитета наставе;
- предузима активности на припреми и расписивању конкурса за упис студената;
- именује Комисију за упис студената;
- организује послове везане за пријем и упис студената;
- организује послове у вези са праћењем напредовања студената;
- учествује у раду стручних органа;
- организује рад студентске службе, управља њоме и надзире је;
- предлаже Декану решења по жалбама и приговорима студената;
- прати реализацију извршења студијских програма.

#### Члан 81.

##### **Продекан за научно-истраживачки рад:**

- реализује заједно са руководиоцима студијских програма активности на акредитацији научно-истраживачког рада
- реализује активности везане за аплицирање на конкурсе за научно-истраживачке пројекте
- прати догађања и пружа информације потребне за унапређење научно-истраживачког рада ФППС-а

#### Члан 82.

##### **Продекан за издавачку делатност:**

- организује рад, управља и врши надзор над Библиотеком, Скриптарницом и Читаоницом;
- одговоран је за редовност излажења и квалитет часописа у издању ФППС-а
- одговоран је набавку неопходне уџбеничке литературе у сарадњи са руководиоцима студијских програма
- организује рад, управља, надзире и одговоран је за активности везане за издања публикација ФППС-а;

- одговоран је за израду и реализацију плана набавке библиотечких јединица у координацији са руководиоцима студијских програма
- обавља остале активности које су регулисане Правилником о издавачкој делатности.

#### Члан 83.

##### **Продекан за међународну и стручну сарадњу:**

- организује и руководи радом везано за међународну сарадњу;
- предузима и реализује активности на успостављању међународне и стручне сарадње, ако и сарадње са другим високошколским установама у земљи и иностранству;
- учествује у изради планова и програма стручног усавршавања наставника и сарадника на другим високошколским установама у земљи и иностранству;
- обезбеђује услове за стручне и научне контакте у циљу размене наставно-научних кадрова и студената;
- ради на операционализацији уговора о међународној и стручној сарадњи у координацији са руководиоцима студијских програма;
- обавља и друге активности у циљу афирмације међународне и стручне сарадње.

#### Члан 84.

Поред послова из чланова од 80. до 83. Статута, продекани:

- учествују у припреми седница надлежних органа ФППС-а;
- најмање шестомесечно Оснивачу и Декану подносе извештај о свом раду;
- по налогу Оснивача и Декана обављају и друге послове.

#### Члан 85.

ФППС има Координатора за студентска питања који се именује из редова наставног особља.

Координатора за студентска питања (у даљем тексту Координатора) именује Декан уз сагласност Оснивача, на период од годину дана са могућношћу поновног избора. За свој рад Координатор одговара Декану и Оснивачу.

Надлежности Координатора су:

- разматрање молби, предлога и иницијатива студената и предлагање решења Декану у договору са надлежним службама;
- координација са радом Студентског парламента;
- предлог мера за унапређење студентског стандарда;
- информисање студената о значајним догађајима и правима студената;
- организовање активности у циљу здравствене заштите студената.

### 3. Стручни органи

#### Члан 86.

Стручни органи ФППС-а су:

- Наставно-научно веће (Веће);
- Катедре;

- Комисија за проверу квалитета.

Стручни органи ФППС-а могу образовати комисије као своја радна тела.

Стручни органи одлучују о питањима од интереса за реализацију наставе, научног, истраживачког и стручног рада.

При расправљању, односно, одлучивању о питањима, која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање ЕСП бодова, у стручним органима и њиховим телима учествују представници студената.

У стручним органима студенти чине до 20% чланова.

### 3.1. Наставно-научно веће (Веће)

#### Члан 87.

Веће чине Декан, Продекани и Руководиоци студијских програма по функцији, пет представника наставника, два представника сарадника и три представника студената.

Декан ФППС-а је председник Већа.

Представнике наставника у Већу предлаже катедра, а именује их и разрешава Декан уз сагласност са Оснивачем.

Представнике сарадника у Већу именује и разрешава Декан уз сагласност Оснивача.

Представнике студената предлаже Студентски парламент, а именује их и разрешава Декан уз сагласност Оснивача.

У случају одсутности Декана, седницом Већа руководи Продекан за наставу.

Мандат чланова Већа траје три године, изузев у случају престанка истог услед оставке, разрешења или других оправданих разлога.

#### Члан 88.

Надлежности Већа :

- утврђује предлоге за доношење студијских програма свих нивоа студија;
- утврђује предлоге за избор у звање наставника;
- доноси општа акта из своје надлежности у складу са Законом;
- доноси Пословник о раду Већа;
- бира у звање сараднике;
- даје мишљење о предлогу норматива и стандарда којима се уређује наставни процес, као и материјалним средствима за њихово остваривање;
- даје мишљење о предлогу за утврђивање научних, уметничких, односно стручних области у оквиру поља из чл. 27. Закона;
- информисе и утврђује начин припреме документације за акредитацију студијских програма, поступка самовредновања и оцењивања квалитета;
- даје предлоге за утврђивање уписне политике на ФППС-у;
- утврђује програм образовања током читавог живота;
- усваја план и разматра извештај о активностима у оквиру научно-истраживачког рада;
- даје сагласност за учешће наставника и сарадника на научним скуповима и сагласност за објављивање публикација у едицији ФППС-а;

- даје сагласност за ангажовање наставника и сарадника на другим високошколским установама, на основу увида у оптерећење, мишљења Руководиоца студијског програма, Декана и Оснивача;
- покреће иницијативу за додељивање почасног доктората;
- најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма научних истраживања;
- предлаже Сенату Универзитета кандидата за избор у звање професора емеритуса;
- разматра резултате евалуације наставног процеса и предлаже мере за његово унапређење;
- усваја листу наставника и сарадника ангажованих на студијским програмима за текућу школску годину;
- предлаже надлежним органима Универзитета чланове комисија и других радних тела, по сопственој иницијативи или када надлежни орган универзитета то захтева;
- обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

#### Члан 89.

Веће пуноважно ради и одлучује ако седници присуствује више од половине његових чланова.

Веће одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Када Веће утврђује предлог за избор у звање наставника, у одлучивању Већа учествују наставници у истом и вишем звању у односу на звање у које се наставник бира.

Веће одлуке доноси јавно.

Пословником о раду ближе се уређује рад Већа.

### 3.2. Катедра

#### Члан 90.

Катедру чине сви наставници и сарадници у пуном радном односу на ФППС-у који обављају образовно научни рад из наставних предмета за које је катедра основана.

Катедром руководи Руководилац студијског програма.

Руководилац студијског програма именује свог помоћника из реда наставника, односно сарадника са Катедре.

Мандат Руководиоца студијског програма и његовог заменика траје једну годину са могућношћу поновног избора.

Руководиоци студијских програма за свој рад одговарају Декану и Оснивачу.

#### Члан 91.

Послове из свог делокруга, Катедра обавља на седницама које сазива и њима руководи Руководиоц студијског програма.

Руководиоц студијског програма је дужан да сазове седницу на захтев једне трећине чланова катедре, Већа, Декана и Оснивача.

Катедра пуноважно одлучује када је присутно више од половине, а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова катедре.

## Члан 92.

### **Надлежности руководиоца студијског програма:**

- бира помоћника руководиоца студијског програма;
- предлаже наставне програме;
- даје мишљење о програму научних истраживања и о научним радовима у којима учествују наставници и сарадници Катедре;
- организује извођење предавања, вежби, семинара и других облика наставног рада;
- разматра и решава питања обављања и унапређивања наставно-стручног и научно-истраживачког рада катедре;
- организује предавања и друге облике рада из програма стручног усавршавања;
- упућује предлоге Наставно-научном већу, Декану и Оснивачу за ангажовање наставника и сарадника за реализацију студијског програма;
- даје предлоге за набавку литературе потребне за реализацију студијског програма;
- разматра литературу коју студент користи за савладавање садржаја одређеног предмета;
- подноси ННВ-ећу годишњи извештај о раду;
- предлаже начин реализације научно-истраживачких пројеката;
- припрема документације за акредитацију студијског програма;
- упућује захтев за покретање поступка престанка радног односа, дисциплинске одговорности и других мера за наставнике и сараднике Катедре, Декану и Оснивачу;
- предлаже мере стимулације за наставнике и сараднике;
- обавља и друге задатке и послове одређене Статутом и одлукама НН Већа.

## 3.3. Комисија за проверу квалитета

### Члан 93.

Комисију за проверу квалитета именује Савет на мандатни период од две године. Комисија за проверу квалитета има седам чланова од којих су два члана наставног особља, један члан ненаставног особља, један члан наставног особља из високошколске јединице ван седишта, три представника студената, од којих један из високошколске јединице ван седишта.

Чланови комисије за квалитет бирају председника Комисије за проверу квалитета са мандатом од две године.

Комисија формира Подкомисије за проверу квалитета у оквиру сваке Катедре.

### Члан 94.

Надлежност Комисије за проверу квалитета:

- утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, развој и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада на ФППС-у;
- доноси општа акта из своје надлежности у складу са Законом;
- доноси Пословник о раду Комисије за проверу квалитета;
- подноси извештај о резултатима самовредновања високошколске установе Већу и Савету;



- утврђује политику обезбеђења квалитета;
- организује и спроводи евалуацију установе и наставног процеса.

#### 4. Студентски парламент

##### Члан 95.

Студентски парламент ФППС-а има двадесет и пет чланова од којих су три члана из високошколске јединице ван седишта.

Мандат чланова Студентског парламента траје годину дана.

Избори за чланове Студентског парламента одржавају се сваке године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

##### Члан 96.

Право да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти ФППС-а, уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Начин избора Студентског парламента утврђује се Правилником о Студентском парламенту.

##### Члан 97.

Студентски парламент предлаже представнике студената у органима ФППС-а, као и у органима других установа у којима су заступљени представници студената ФППС.

Студентски парламент бира своја три представника за чланове Наставно-научног већа, од којих је један студент из високошколске јединице ван седишта.

Студентски парламент доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

##### Члан 98.

Пословником о раду Студентског парламента ближе се уређује рад Студентског парламента.

#### VII ФИНАНСИРАЊЕ ФАКУЛТЕТА

##### Члан 99.

ФППС стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом и Статутом из следећих извора:

- средства која обезбеди оснивач;
- школарине;
- донација, поклона и завештања;

- средстава за финансирање научноистраживачког и стручног рада;
- пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- накнада за комерцијалне и друге услуге;
- оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
- камата и дивиденди;
- и других извора, у складу са законом.

#### Члан 100.

Средствима из члана 99. Статута, ФППС самостално управља.

#### Члан 101.

Средства из члана 99. Статута, која ФППС оствари могу се користити за:

- трошкове пословања;
- зараде запослених, у складу са позитивним прописима;
- набавку опреме;
- међународну сарадњу;
- издавачку делатност;
- изворе информација и информационе системе;
- библиотечки фонд;
- обављање научноистраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
- научно и стручно усавршавање запослених;
- подстицање развоја наставно-научног подмлатка;
- рад са даровитим студентима;
- рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
- финансирање опреме и услова за студирање студената са хендикепом;
- трошкове репрезентације;
- текуће и инвестиционо одржавање;
- друге намене у складу са законом.

### 1. Сопствени приходи

#### Члан 102.

Средства, која ФППС оствари (школарина, пружање услуга трећим лицима, поклони, донације, спонзорства и други извори), чине сопствени приход ФППС-а.

#### Члан 103.

Средствима из члана 99. Статута ФППС у правном промету располаже у своје име и за свој рачун, у складу са законом и Статутом.

### 2. Школарина

#### Члан 104.

ФППС стиче средства из школарине на основу одлуке о висини школарине. Школарином се утврђују трошкови студија за једну школску годину, односно, за стицање 60 ЕСП бодова, с тим да она обухвата накнаде за редовне услуге које ФППС пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма. За предмете које студент преноси у наредну школску годину плаћа се сразмерна додатна школарина. Накнаде које не обухватају редовне услуге из става 2 овог члана, утврђују се Одлуком коју доноси ФППС.

#### Члан 105.

Одлуку о висини школарине за студије које се организују на ФППС-у доноси Савет, уз претходну сагласност Оснивача. Одлука из става 1 овог члана, доноси се за сваку школску годину и саставни је део конкурса за упис студената.

### **VIII ОСОБЉЕ ФАКУЛТЕТА**

#### **1. Наставно и ненаставно особље**

#### Члан 106.

Делатност и функционисање ФППС-а остварује наставно и ненаставно особље. Наставно особље чине лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад на ФППС-у. Ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове. Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје ФППС или примања мита у обављању послова на ФППС-у не може стећи звање наставника, односно сарадника. Ако лице из става 4. овог члана има стечено звање, ФППС доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно, сарадника. Лицу из става 5. овог члана престаје радни однос у складу са законом.

#### **2. Звања наставника и сарадника**

#### Члан 107.

Звања наставника на ФППС-у су: наставник страног језика, наставник вештина, гостујући професор, доцент, ванредни професор и редовни професор. Звања сарадника су: сарадник у настави и асистент. Звања сарадника у извођењу наставе у оквиру студијских програма страних језика су: лектор, виши лектор и страни лектор.

## Члан 108.

Наставник и сарадник се бирају у звање за ужу научну област.

Уже научне области су:

1. Позитивно-правне науке;
2. Опште правне науке;
3. Опште друштвене науке;
4. Информатичке науке;
5. Општи менаџмент;
6. Менаџмент цивилне безбедности;
7. Менаџмент безбедности;
8. Менаџмент у финансијама;
9. Економске науке;
10. Теоријска и примењена психологија;
11. Англистика;
12. Српски језик и Лингвистика;
13. Романистика.

Овако дефинисане уже научне области односе се на студијски програм академских студија. Предмети са других студијских програма (изборни, опциони, предмети са смера, предмети са модула итд.) биће разврстани одлуком Већа у овако дефинисане уже научне области по принципу најближе везе.

Предмети који представљају вештине на студијском програму утврдиће се одлуком Већа.

### 3. Услови за избор у звање наставника

## Члан 109.

Избор у сва звања наставника и сарадника врши се у складу са чланом 65. Закона о високом образовању.

Одлуку о предлогу за избор наставника доноси надлежни орган Универзитета.

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

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

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 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 резултате у развоју научно-наставног подмлатка на

факултету, учешће у завршним радовима на специјалистичким и дипломским академским студијама.

У звање гостујућег професора ФППС без расписивања конкурса може да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике Србије. Права о обавезе гостујућег професора уређују се уговором.

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

Ближи услови за избор у звање наставника утврдиће се општим актом ФППС-а, у складу са Препорукама Националног савета.

#### **4. Услови за избор сарадника**

##### **Члан 110.**

ФППС бира 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).

Са лицем из става 1 овог члана Декан и Оснивач закључују 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.

ФППС 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.

Под условима из претходног става овог члана високошколска установа може изабрати у звање асистента и магистра наука коме је прихваћена тема докторске дисертације.

Са лицем изабраним у звање асистента Декан и Оснивач закључују уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења за још три године.

ФППС бира у звање лектора лице које има завршене мастер академске студије из одговарајуће области или стечено високо образовање из одговарајуће области према раније важећим прописима, општи успех најмање 8 (осам) и способност за наставни рад.

Звање вишег лектора може да стекне лице које, поред услова за избор у звање лектора, има објављене стручне односно научне радове.

Са лицем изабраним у звање лектора или вишег лектора Декан и Оснивач закључују уговор о раду на период од једне школске године.

Звање страног лектора може да стекне изворни говорник одговарајућег страног језика који има најмање стечено високо образовање и способност за наставни рад.

Са лицем изабраним у звање страног лектора Декан и Оснивач закључују уговор о раду на период од једне школске године.

#### **5. Заснивање радног односа и стицање звања наставника**

##### **Члан 111.**

Наставник стиче звање и заснива радни однос на ФППС-у на основу јавног конкурса.

Конкурс из става 1. овог члана, расписује Декан, уз сагласност оснивача, у складу са утврђеним Правилником о систематизацији радних места.

#### Члан 112.

Конкурс садржи назив уже области, утврђене Статутом, и звање у које се наставник бира.

По објављивању конкурса из претходног става, Веће именује чланове Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима.

Комисија из става 2. овог члана, састоји се од најмање три наставника из области за коју се наставник бира.

Чланови Комисије су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

#### Члан 113.

Комисија за припрему извештаја дужна је да припреми извештај о свим пријављеним кандидатима најкасније у року од 30 дана од дана формирања.

Уколико Комисија не припреми извештај у року из става 1. овог члана, Веће може образовати нову комисију.

Извештај из става 1. овог члана садржи: биографске податке; преглед и мишљење о досадашњем научном и стручном раду сваког пријављеног кандидата; мишљење о испуњености других услова за рад утврђених законом, Статутом и општим актом ФППС-а и предлог за доношење одговарајуће одлуке по расписаном конкурс.

Извештај потписан од стране чланова Комисије доставља се Декану који га ставља на увид јавности у трајању од 15 дана.

#### Члан 114.

По истеку рока од 15 дана, у коме је извештај био на увиду јавности, Веће разматра Извештај и доноси одговарајући предлог који се упућује Сенату Универзитета.

Кандидат којег Веће не предложи за избор у одговарајуће звање има право приговора Савету ФППС-а у року од 7 дана, од дана пријема обавештења да није предложен.

Одлука Савета ФППС-а по приговору је коначна.

#### Члан 115.

На основу одлуке Сената Универзитета са лицем изабраним у звање наставника Декан и Оснивач закључују уговор о раду.

Лице изабрано у звање наставника вештина и наставника страног језика стиче звање и заснива радни однос на период од три године.

Лице узабрано у звање доцента и ванредног професора стиче звање и заснива радни однос на период од пет година.

Лице изабрано у звање редовног професора заснива радни однос на неодређено време.

#### Секретар Факултета

#### Члан 116.

Секретар ФППС-а бира се на основу јавног конкурса који расписује Декан, уз сагласност Оснивача.  
Секретара ФППС-а именује Оснивач.

#### Члан 117.

Секретар ФППС-а:

- стара се о припремању материјала за седнице органа ФППС-а и одлука надлежних органа и координира њихов рад по одлукама и инструкцијама Декана и председника Савета;
- извршава одлуке органа који су у надлежности стручних служби и по одлукама Декана;
- стара се о издавању јавних исправа и уредном вођењу матчне књиге студената, евиденције о издатим дипломама и додацима диплома и евиденцији о полагању испита;
- чува печате ФППС-а и поверава их овлашћеним лицима на употребу;
- обавља оперативне послове поводом рада у ванредним приликама и ратним условима;
- обавља и друге послове одређене законом, Статутом и другим општим актима ФППС-а.

### IX ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 118.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених на ФППС-у, примењује се закон којим се уређује рад, ако Законом није другачије уређено.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на ФППС-у одлучују Декан и Оснивач.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима Декана одлучује Савет и Оснивач.

#### Члан 119.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник ФППС-а може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходну сагласност руководиоца студијског програма, Декана и Оснивача.

Општим актом ФППС-а уређују се услови и поступак давања сагласности за ангажовање на другој високошколској установи.

#### Члан 120.

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

#### Члан 121.

Наставнику из члана 120. у звању ванредног или редовног професора може бити продужен радни однос, најдуже до три школске године, с тим да се радни однос продужава сваке године, ако је испуњен бар један од следећих услова:

1. да је Веће оценило, на предлог катедре, да наставник остварује значајне резултате у научном, односно педагошком раду и тиме значајно доприноси раду, угледу и афирмацији ФППС-а.
2. да ФППС нема довољан број наставника изабраних у звање за исту ужу област за несметано и квалитетно одвијање свих облика наставе.

#### Члан 122.

Одлуку о продужењу радног односа наставника из члана 120. доноси Декан, на предлог Катедре и уз сагласност Оснивача.

Иницијативу за продужење радног односа може да поднесе наставник, који је испунио услове за престанак радног односа у складу са чланом 121. Статута.

### Х СТУДЕНТИ

#### 1. Упис

#### Члан 123.

На одобрене, односно акредитоване студијске програме, које организује ФППС, могу се уписати кандидати под условима и на начин утврђен Законом и општим актом ФППС-а.

Страни држављанин се може уписати на студијске програме из става 1. овог члана, под истим условима као и домаћи држављанин, у складу са Законом.

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

#### Члан 124.

Страни држављанин се може уписати на студије уз претходну проверу знања српског језика.

#### 2. Конкурсе

#### Члан 125.

Упис на Факултет се врши на основу конкурса који расписује Универзитет Унион у Београду, који се објављује најмање пет месеци пре почетка школске године.

Број студената за упис на ФППС утврђује Универзитет Унион у Београду на предлог ФППС-а.

Конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине.

#### 3. Број студената

#### Члан 126.



ФППС утврђује предлог о броју студената који се уписују на студијске програме, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма, који не плаћају школарину доносе Оснивачи.

У наредним годинама студија, број студената из става 2. овог члана ФППС може повећати у складу са одлуком Савета.

#### **4. Рангирање и упис студената**

##### **Члан 127.**

Кандидат за упис на студије првог степена полаже пријемни испит у складу са општим актом ФППС-а.

Пријемни испит се састоји из теста опште културе, теста знања и познавања страног језика у зависности од студијског програма.

Редослед кандидата за упис на студије првог степена утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутог на пријемном испиту.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит.

Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре, у складу са општим актом.

На основу критеријума из конкурса, ФППС сачињава ранг листе пријављених кандидата.

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената из члана 84. Закона о високом образовању.

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са Законом, може се уписати на студије првог степена, под условима и на начин прописан општим актом.

Право из става 8. овог члана, остварује се на лични захтев.

На студије другог степена кандидат се уписује под условима, на начин и по поступку утврђеним општим актом ФППС-а.

На студије трећег степена кандидат се уписује под условима, на начин и по поступку утврђеним општим актом ФППС-а.

#### **5. Права и обавезе студената**

##### **Члан 128.**

Студент има права и обавезе утврђене Законом, Статутом и општим актима ФППС-а.

Студент има право:

- 1) на упис, квалитетно школовање, објективно оцењивање и коректан однос наставника и сарадника;
- 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 високошколске установе;
- 9) да процењује наставни процес и рад установе.

Студент је дужан да:

- 1) испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- 2) поштује опште акте ФППС-а и Универзитета;
- 3) поштује права запослених и других студената ФППС-а;
- 4) учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Студент има право на жалбу, у складу са Статутом уколико сматра да је прекршена нека од обавеза из става 2. тачка 1) - 3) овог члана.

#### Члан 129.

Жалба из члана 128. став 3. Статута подноси се Декану у року од 8 дана од дана сазнања за повреду права.

Декан одлучује по жалби у року од 15 дана од дана пријема жалбе.

Одлука по жалби је коначна.

### 6. Правила студија

#### Члан 130.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни и изборни за одређену годину студирања.

При упису сваке школске године студент се опредељује за изборне предмете у зимском семестру, док се при овери зимског семестра опредељује за изборне предмете из летњег семестра.

Студент стиче статус апсолвента на основним академским студијама након што је одслушао предмете из шестог ако студисјки програм обухвата 180 ЕСП бодова, односно након осмог семестра ако студисјки програм обухвата 240 ЕСП бодова.

Студент стиче статус апсолвента на мастер академским студијама након што је одслушао предмете из другог семестра ако мастер студије обухватају 60 ЕСП бодова односно четвртог семестра ако мастер студије обухватају 120 ЕСП бодова.

У случају да студент на мастер студијама које обухватају 120 ЕСП бодова не жели да упише другу годину мастер студија стиче статус апсолвента.

Апсолвентски регулишу свој статус уписом апсолвентског стажа.

Апсолвентски стаж траје једну школску годину, што не значи губитак статуса студента.

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСП бодова у складу са студијским програмом.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет.

Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

## 7. Оцењивање

### Члан 131.

Успешност студента у савладавању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима.

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

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан). Детаљније одредбе које се односе на оцењивање студената одредиће се Правилником о студирању.

## 8. Испити

### Члан 132.

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

Испит се полаже у зградама ФППС-а.

Испитни рокови су: јануарско-фебруарски, априлски, јунско-јулски, септембарски и октобарски.

Апсолвентски испитни рокови су: октобарски, новембарски, мартовски и априлски.

Пријаву испита у апсолвентским испитним роковима могу извршити само студенти са регулисаним апсолвентским стажом.

Студент са хендикепом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима, односно на одговарајућем гестовном језику.

## 9. Приговор

### Члан 133.

Студент има право да Продекану за наставу поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом ФППС-а, у року од 36 часова од добијене оцене.

Декан у року од 24 часа од добијања приговора, у складу са одредбама општег акта ФППС-а, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2 овог члана.

### Члан 134.

Студент има право да тражи поништење оцене добијене на испиту, у складу са општим актом који доноси Декан.

Студент има право да након три неуспела полагања испита тражи полагање испита пред комисијом у складу са општим актом који доноси Декан.

На предлог руководиоца студијског програма, по основу приговора и жалби студената и других објективних околности, Декан има право да донесе одлуку о замени предметног наставника на испиту.

## **10. Мировање права и обавеза студената**

### **Члан 135.**

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају теже болести, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, одржавања трудноће и неге детета до годину дана живота.

Студенту се може одобрити мировање права и обавеза студента и у случају када није у могућности да редовно плаћа школарину.

Студент, који је био спречен да полаже испит због болести одсуства и стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року, у складу са општим актом ФППС-а.

## **11. Дисциплинска одговорност студената**

### **Члан 136.**

Студент одговара за повреду обавезе, која је у време извршења била предвиђена Правилником о дисциплинској одговорности студената.

За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи и мера искључења са студија на ФППС-у.

У случају из става 2. овог члана студент нема право на поврат до тада уплаћене школарине.

Дисциплински поступак се не може покренути по истеку три месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца, а најкасније шест месеци од дана када је повреда учињена.

## **12. Престанак статуса студента**

### **Члан 137.**

Статус студента престаје у случају:

- 1) исписивања са студија;
- 2) завршетка студија;
- 3) не уписивања 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.

Студенту се, на лични захтев, може продужити рок за завршетак студија, у складу са општим актом ФППС-а.

#### Члан 138.

Лице које заврши основне академске студије у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање три године стиче стручни назив са знаком звања првога степена академских студија из одговарајуће области.

Лице које заврши основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање четири године и лице које оствари најмање 240 ЕСПБ бодова на академским студијама првог и другог степена, стиче стручни назив "дипломирани" са знаком звања првог степена академских студија из одговарајуће области.

Лице које заврши специјалистичке академске студије стиче стручни назив специјалиста са знаком звања другог степена академских студија из одговарајуће области.

Лице које заврши дипломске академске студије стиче академски назив мастер са знаком звања другог степена дипломских академских студија из одговарајуће области.

Лице које заврши докторске, односно академске студије трећег степена, стиче научни назив доктор наука, са знаком области.

Листу звања из одговарајућих области и скраћенице стручних, академских и научних назива утврђује Национални савет, на предлог Конференције универзитета, односно Конференције академија струковних студија.

Скраћеница стручног назива и академског назива мастер наводи се из имена и презимена, а скраћеница академског назива магистар наука, односно магистар уметности и научног назива доктор наука, односно доктор уметности испред имена и презимена.

У међународном промету и у дипломи на енглеском језику назив који је стекло лице из става 1. овог члана је bachelor, назив који је стекло лице из става 2. овог члана је bachelor with honours, назив који је стекло лице из става 3. овог члана је bachelor (appl.), назив које је стекло лице из става 6. овог члана је мастер, а назив које је стекло лице из става 7. овог члана је Ph.D., односно одговарајући назив на језику на који се диплома преводи.

### **XI ОБАВЕШТАВАЊЕ СТУДЕНАТА И ЗАПОСЛЕНИХ НА ФАКУЛТЕТУ**

#### Члан 139.

Студенти, као и запослени на ФППС-у, имају право да се информишу о остваривању, организацији и начину извођења наставе и правилима студирања на ФППС-у, као и о остваривању свих права везаних за рад студената и запослених.

#### Члан 140.

Декан обавештава запослене о свом раду и пословању ФППС-а, а нарочито о развојним програмима и плановима.

#### Члан 141.

ФППС о свом раду информише студенте, запослене и јавност путем: огласне табле, web-презентације, посебних издања, конференција за новинаре, издавања посебних саопштења, као и на други одговарајући начин.

## **XII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

### **1. Евиденција**

#### Члан 142.

ФППС води: матичну књигу студената, евиденције о издатим дипломама и додацима диплома и записник о полагању испита.

Евиденције из става 1. овог члана, воде се на српском језику, ћириличним писмом. Матична књига студената трајно се чува.

#### Члан 143.

Подаци уписани у евиденцију из члана 142. Статута, прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности ФППС-а, и за потребе Министарства за обављање законом утврђених послова.

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

### **2. Јавне исправе**

#### Члан 144.

На основу података из евиденције, ФППС издаје јавне исправе.

Јавне исправе у смислу става 1. овог члана, су: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

ФППС издаје јавне исправе на српском језику, ћириличним писмом.

Диплома и додатак дипломи издају се и на енглеском језику.

#### Члан 145.

Диплому и додатак дипломи потписују Декан ФППС-а и Ректор Универзитета Унион.

Заједничку диплому и додатак дипломи потписују овлашћена лица високошколских установа које изводе студијски програм за стицање заједничке дипломе.

#### Члан 146.

ФППС оглашава диплому, односно додатак дипломи, ништавим:

1. ако су потписани од неовлашћеног лица;
2. ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе, на начин и по поступку, утврђеним законом и студијским програмом.

ФППС оглашава ништавом диплому о стеченом звању, ако утврди да завршни рад није резултат самосталног рада кандидата.

#### Члан 147.

ФППС издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала јавне исправе неважећим у "Службеном гласнику Републике Србије", на основу података из евиденције коју води.

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

### XIII ОПШТИ АКТИ ФАКУЛТЕТА

#### Члан 148.

ФППС има Статут и друге опште акте.

Други општи акти су:

- правилници;
- пословници;
- одлуке као општи акти.

#### Члан 149.

Статут је основни општи акт ФППС-а.

Статут ФППС-а мора бити у сагласности са Статутом Универзитета.

Други општи акти ФППС-а морају бити у сагласности са Статутом.

#### Члан 150.

Статут и други општи акти мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

### XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА

#### Члан 151.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

- које надлежни орган прогласи пословном тајном;
- које надлежни орган, као поверљиве, саопшти ФППС-у;
- који се односе на послове ФППС-а, ако су одређени као војна тајна;
- који садрже понуде за јавни конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса или јавног надметања;
- друге исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересу ФППС-а.

#### Члан 152.

Запослени на ФППС-у су дужни да чувају податке који представљају пословну тајну, независно од извора и начина сазнања.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

Запослени на ФППС-у су дужни да чувају као поверљиве исправе и податке које сазнају у обављању послова са другим органима и организацијама.

#### Члан 153.

Пословну тајну Декан, односно лице које он овласти, може саопштити овлашћеном лицу.

Исправе које представљају пословну тајну и које су означене као такве евидентирају се и чувају од стране запосленог на ФППС-у који одговара за њихово чување.

#### Члан 154.

Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дужности.

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података, односно давање на увид исправа које представљају пословну тајну, ако се:

- пословна тајна саопштава лицима, органима и организацијама којима се мора или може саопштити на основу прописа или овлашћења која произилазе из функција које они врше, односно положаја на коме се налазе;
- члановима Савета, на седницама Савета уколико је такво саопштавање неопходно ради обављања функција Савета, с тим да се присутни обавезно упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном;
- саопштавају надлежном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја;
- саопштавају надзорном органу.

### XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 155.

Наставници и сарадници ФППС-а изабрани по прописима који су важили до ступања на снагу овог статута обављаће послове наставника, односно сарадника, до истека времена на које су бирани.



Члан 156.

Студенти уписани на основне и мастер академске студије имају право да наставе започете студије по студијском програму који је донет у складу са одредбама Закона и Статута, на начин и по поступку утврђеним општим актом ФППС-а.

Члан 157.

Организација рада и општа акта ФППС-а ускладиће се са Статутом у року од шест месеци, од ступања на снагу Статута.

До доношења ових аката примењиваће се акта која су важила на дан ступања на снагу Статута, а која нису у супротности са њим.

Члан 158.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут ППС-а од 19.11.2011. године.

Члан 159.

Статута ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној табли ФППС-а.

У Новом Саду,  
Датум 09.07.2013. године

Тачност преписа оверава  
Секретар

Весна Грдић-Прстојевић



Председник Савета

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ.....	2
II ОБЕЛЕЖЈА ФАКУЛТЕТА.....	5
III ДЕЛАТНОСТИ ФАКУЛТЕТА.....	6
IV ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА.....	7

1. Наставно -научна јединица.....	7
2. Институт за друштвене науке.....	8
3. Центар за едукацију и консалтинг.....	8
4. Стручна служба.....	9
1) Студентска служба.....	9
2) Правна служба.....	9
3) Служба за финансијско - материјално пословање.....	10
4) Техничка служба.....	10
5) Информатички центар.....	10
6) Библиотека, скриптарница и читаоница.....	11
5. Високошколска јединица ван седишта.....	11
<b>V СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ.....</b>	<b>13</b>
Врсте студија.....	13
Студијски програм.....	13
Садржај студијског програма.....	13
Образовно-научна поља.....	14
Обим студија.....	14
Студијски програм за стицање заједничке дипломе.....	14
Преношење ЕСП бодова.....	14
Нивои студија.....	14
Завршни рад, мастер рад и докторска дисертација.....	15
<b>VI ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА.....</b>	<b>15</b>
1. Савет Факултета.....	16
2. Декан Факултета.....	17
2.1. Продекани.....	19
3. Стручни органи.....	22
3.1. Наставно-научно веће (Веће).....	22
3.2. Катедра.....	23
3.3. Комисија за проверу квалитета.....	24
4. Студентски парламент.....	25
<b>VII ФИНАНСИРАЊЕ ФАКУЛТЕТА.....</b>	<b>26</b>
1. Сопствени приходи.....	26
2. Школарија.....	27
<b>VIII ОСОБЉЕ ФАКУЛТЕТА.....</b>	<b>27</b>
1. Наставно и ненаставно особље.....	27
2. Звања наставника и сарадника.....	28
3. Услови за избор у звање наставника.....	28
4. Услови за избор сарадника.....	29
5. Заснивање радног односа и стицање звања наставника.....	30
Секретар Факултета.....	31
<b>IX ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	<b>31</b>
<b>X СТУДЕНТИ.....</b>	<b>32</b>
1. Упис.....	32
2. Конкурс.....	32

3. Број студената.....	33
4. Рангирање и упис студената.....	33
5. Права и обавезе студената.....	34
6. Правила студија.....	34
7. Оцењивање.....	35
8. Испити.....	35
9. Приговор.....	35
10. Мировање права и обавеза студената.....	36
11. Дисциплинска одговорност студената.....	36
12. Престанак статуса студента.....	37

<b>XI ОБАВЕШТАВАЊЕ СТУДЕНАТА И ЗАПОСЛЕНИХ НА ФАКУЛТЕТУ.....</b>	<b>38</b>
---	-----------

<b>XII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ.....</b>	<b>38</b>
1. Евиденција.....	38
2. Јавне исправе.....	38

<b>XIII ОПШТИ АКТИ ФАКУЛТЕТА.....</b>	<b>39</b>
---------------------------------------	-----------

<b>XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА.....</b>	<b>40</b>
--------------------------------	-----------

<b>XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....</b>	<b>41</b>
---	-----------