

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

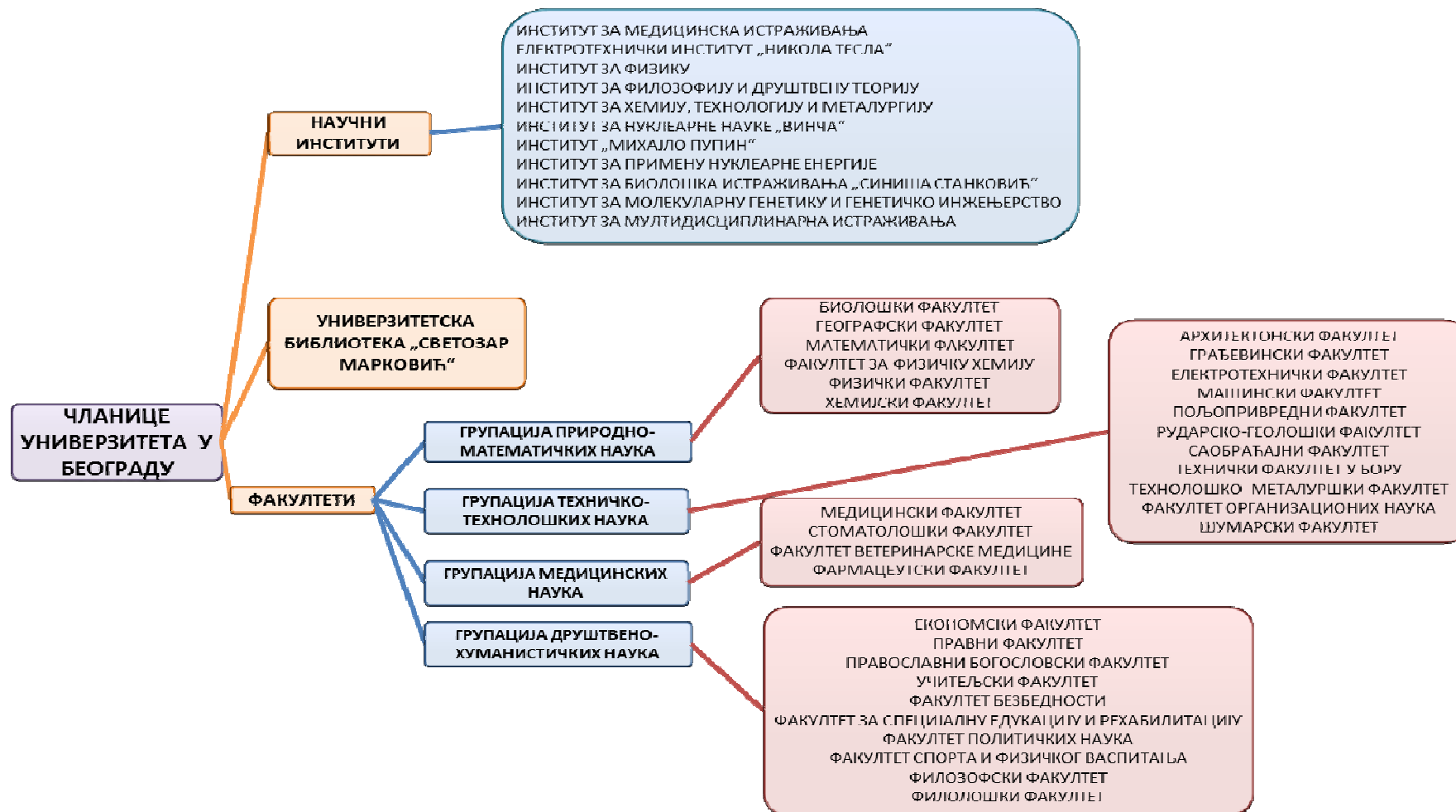
Адреса: Студентски трг 1, 11000 Београд, Република Србија
Тел.: 011 3207400; Факс: 011 2638818; Е-mail: officebu@rect.bg.ac.rs
www.bg.ac.rs

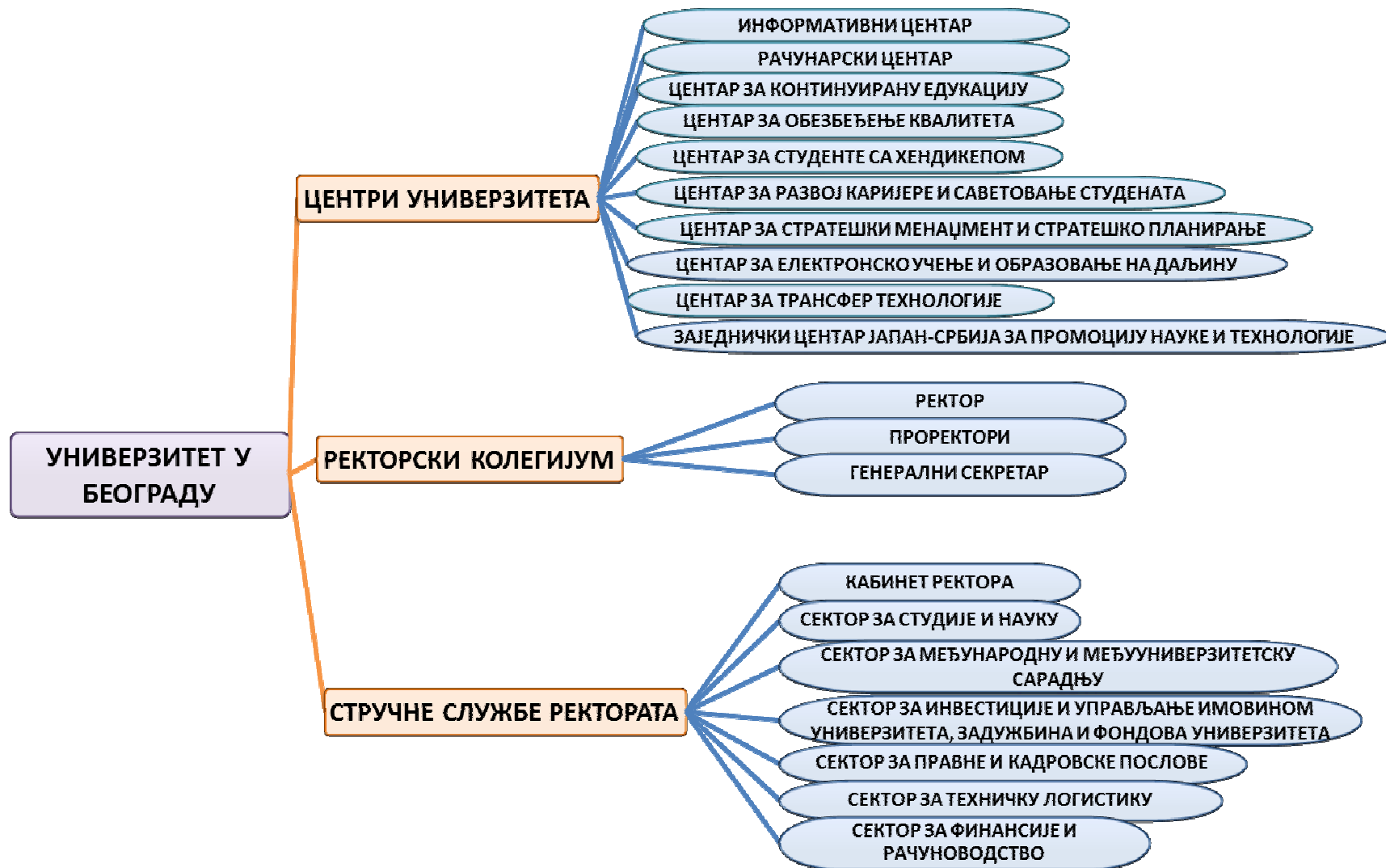
ЗБИРКА ВАЖНИЈИХ ПРОПИСА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

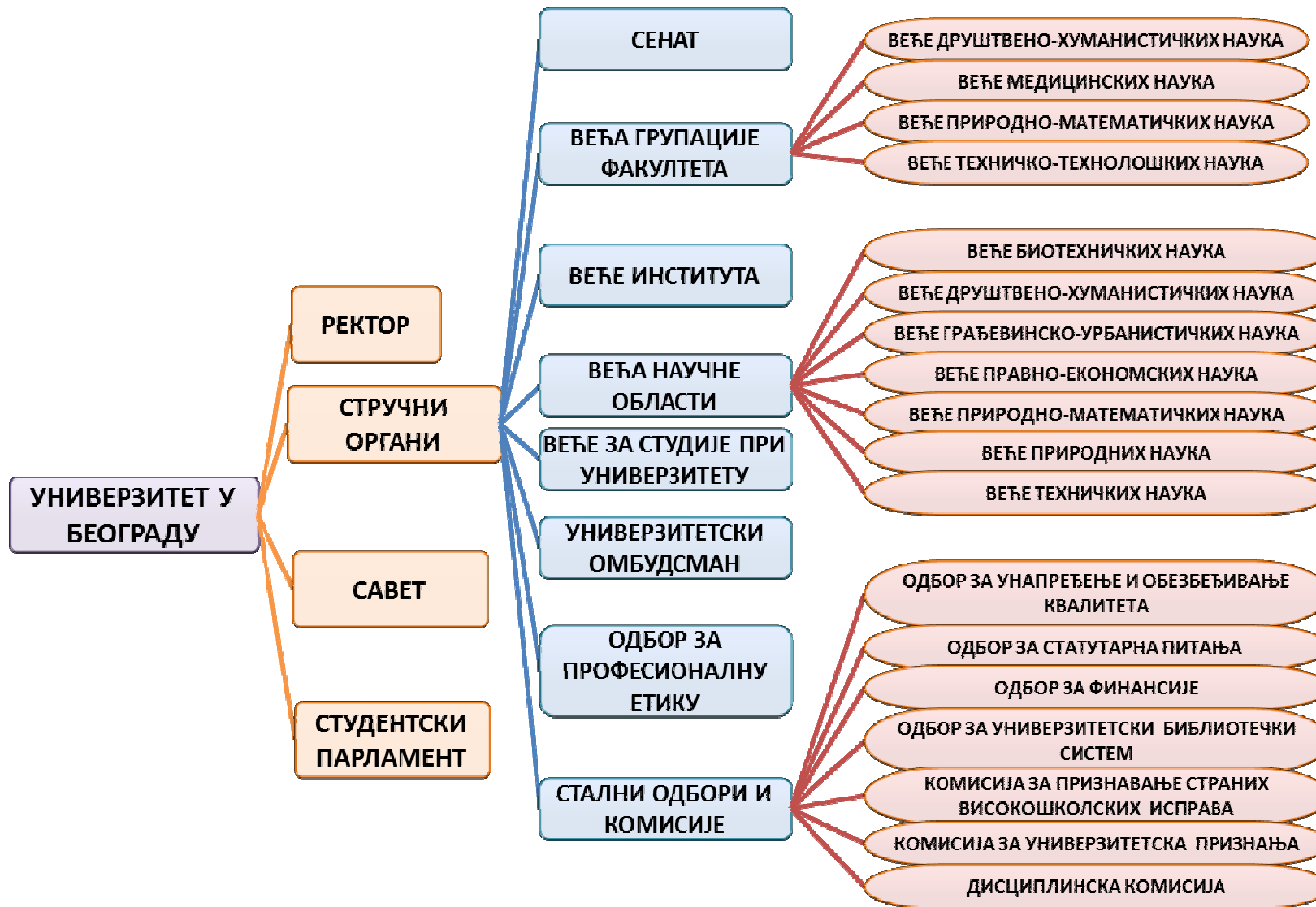
Београд, октобар 2013. године

Садржај

	Страна
1. Одлука о реорганизацији Универзитета у Београду.....	6
2. Статут Универзитета у Београду.....	9
3. Политика квалитета Универзитета у Београду	80
4. Стратегија обезбеђивања квалитета.....	82
5. Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђивање квалитета	87
6. Правилник о самовредновању	97
7. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду.....	99
8. Критеријуми за стицање звања наставника на Универзитету у Београду.....	115
9. Правилник о већима научних области на Универзитету у Београду	122
10. Правилник о условима и поступку додељивања звања и правима професора емеритуса.....	130
11. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Београду.....	133
12. Правилник о студентском вредновању педагошког рада наставника	136
13. Правилник о условима и начину учешћа научноистраживачких установа које су у саставу Универзитета у Београду и лица изабраних у научно звање у остваривању дела наставе.....	142
14. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду у другој високошколској установи	144
15. Правилник о доношењу студијског програма.....	149
16. Правилник о наставној литератури	151
17. Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду.....	154
18. Правилник о докторским студијама које организује и изводи Универзитет у Београду.....	163
19. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту	169
20. Правилник о мобилности студената и о преношењу ЕСПБ бодова	173
21. Правилник о вредновању ваннаставних активности студената	194
22. Правилник о признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања.....	198
23. Кодекс професионалне етике на Универзитету у Београду	207
24. Правилник о раду Одбора за професионалну етику	211
25. Правилник о раду Универзитетског омбудсмана.....	218
26. Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду	225
27. Правилник о додели признања Универзитета у Београду	233
28. Правилник о награђивању студената Универзитета у Београду.....	236
29. Правилник о начину и процедурама реализације пројеката Темпус програма Универзитета у Београду.....	238
30. Пословник о раду Савета Универзитета у Београду.....	246
31. Пословник о раду Сената Универзитета у Београду.....	251
32. Пословник о раду Студентског парламента Универзитета у Београду.....	255
33. Одлука о употреби грба, заставе и печата Универзитета у Београду.....	273
34. Одлука о садржини и изгледу обрасца о испуњености услова за продужетак радног односа редовном професору који у одговарајућој школској години навршава 65 година живота.....	274







О Д Л У К А

О РЕОРГАНИЗАЦИЈИ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*

Предмет уређивања

Члан 1.

Одлуком о реорганизацији Универзитета (у даљем тексту: *Одлука*) Универзитет у Београду (у даљем тексту: *Универзитет*) усклађује своју организацију са Законом о високом образовању (у даљем тексту: *Закон*) и утврђује статус високошколских јединица и других јединица у свом саставу.

Статус Универзитета, назив и седиште

Члан 2.

Универзитет је самостална високошколска установа, са статусом правног лица. Оснивач Универзитета је Република Србија. Универзитет послује под називом: “Универзитет у Београду”. Седиште Универзитета је у Београду, Студентски трг бр. 1. Универзитет има права, обавезе и одговорности утврђене Законом и Статутом Универзитета.

Делатност Универзитета

Члан 3.

Универзитет обавља делатности високог образовања и истраживања и развоја, а може обављати и друге делатности у функцији високог образовања, истраживања и развоја, као и послове којима се комерцијализују резултати научног, истраживачког и уметничког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе, у складу са Законом и Статутом Универзитета.

Иступање у правном промету и одговорност Универзитета

Члан 4.

У правном промету са трећим лицима Универзитет иступа самостално, у своје име и за свој рачун.

За преузете обавезе Универзитет одговара свим својим средствима.

Универзитет је уписан у судски регистар код Трговинског суда у Београду.

Састав Универзитета

Члан 5.

Ради остваривања студијских програма из научних подручја, обављања научно-истраживачког рада и ефикаснијег коришћења ресурса, Универзитет има у свом саставу факултете и друге високошколске јединице са својством правног лица (у даљем тексту: *чланице Универзитета*) и без својства правног лица, у складу са Законом.

Чланице Универзитета са својством правног лица јесу факултети и научни институти.

Чланице Универзитета имају права, обавезе и одговорности утврђене овом одлуком, својим статутима, односно Статутом Универзитета, у складу са Законом.

* Донето на седници Савета Универзитета 05.09.2006. године (“Гласник Универзитета у Београду”, бр. 131/06).

Високошколске јединице без својства правног лица јесу универзитетски центри, универзитетске катедре, централна универзитетска библиотека и друге јединице, у складу са Статутом Универзитета.

Састав, организација, начин и делокруг рада високошколских јединица без својства правног лица утврђују се у складу са Статутом Универзитета.

Универзитет може примити у свој састав, односно основати и друге организације са статусом правног лица или без тог статуса, на начин и по поступку прописаним Законом и Статутом Универзитета.

Факултети

Члан 6.

Факултети са својством правног лица у саставу Универзитета јесу:

1) Факултети групације друштвено-хуманистичких наука:

Економски факултет, Правни факултет, Православни богословски факултет, Учитељски факултет, Факултет безбедности, Факултет политичких наука, Филозофски факултет и Филолошки факултет;

2) Факултети групације медицинских наука:

Медицински факултет, Стоматолошки факултет, Факултет ветеринарске медицине, Факултет спорта и физичког васпитања, Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију и Фармацеутски факултет;

3) Факултети групације природно-математичких наука:

Биолошки факултет, Географски факултет, Математички факултет, Факултет за физичку хемију, Физички факултет и Хемијски факултет;

4) Факултети групације техничко-технолошких наука:

Архитектонски факултет, Грађевински факултет, Електротехнички факултет, Машински факултет, Пољопривредни факултет, Рударско-геолошки факултет, Саобраћајни факултет, Технички факултет у Бору, Технолошко-металуршки факултет, Факултет организационих наука и Шумарски факултет.

Научни институти

Члан 7.

Научни институти са својством правног лица у саставу Универзитета јесу: Институт "Михајло Пупин", Институт за биолошка истраживања "Синиша Станковић", Институт за медицинска истраживања, Институт за молекуларну генетику и генетичко инжењерство, Институт за примену нуклеарне енергије–ИНЕП, Институт за физику, Институт за филозофију и друштвену теорију и Институт за хемију, технологију и металургију.

Интегративна функција Универзитета

Члан 8.

Универзитет интегрише функције високошколских и других организационих јединица у свом саставу у складу са Законом и Статутом Универзитета.

Универзитет има нарочито следећа овлашћења:

1. да утврди јединствене стандарде рада служби и сервиса и јединствене стандарде за формирање базе података свих високошколских и других организационих јединица;
2. да донесе стратешки план развоја;
3. да доноси студијске програме у сарадњи са високошколским организационим јединицама;
4. да поднесе документа потребна за издавање и измене дозволе за рад и акредитацију студијског програма;

5. да се континуирано стара о обезбеђивању и контроли квалитета; упис у прву годину појединог студијског програма и нивоа студија;
7. да врши избор у звања наставника Универзитета;
8. да издаје дипломе и додатак дипломи;
9. да планира и координира међународну сарадњу и контакте високошколских јединица, наставника, сарадника и студената са партнерима у иностранству;
10. да уговара и остварује међународну сарадњу и контакте високошколских јединица, наставника, сарадника и студената са партнерима у иностранству;
11. да донесе план инвестиција;
12. да утврди политику и донесе план запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;
13. да установи и развија јединствени информациони систем;
14. да установи и развија јединствени библиотечки информациони систем;
15. да се стара о обезбеђивању образовања током читавог живота.

Прелазне одредбе

Члан 9.

Савет Универзитета донеће Статут Универзитета по усвајању ове одлуке, у складу са Законом.

Конституисање органа управљања, стручних органа и студентског парламента, као и избор органа пословођења Универзитета, односно факултета извршиће се у року од три месеца од дана доношења ове одлуке, у складу са Статутом Универзитета, односно статутом факултета и Законом.

Ступање на снагу

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

На основу овлашћења Савета Универзитета у Београду од 19.04.2011. године, Одбор за статутарна питања утврдио је пречишћени текст Статута Универзитета у Београду.

Пречишћени текст садржи основни текст Статута Универзитета у Београду као и измене и допуне Статута ("Гласник Универзитета у Београду", бр. 131/06, 140/08, 143/08, 150/09 и 160/11).

СТАТУТ УНИВЕРЗИТЕТА* **У БЕОГРАДУ** (Пречишћени текст)

Полазећи од чињенице да се почетак рада Универзитета у Београду везује за 1808. годину, када је 1/13. септембра Доситеј Обрадовић, по одобрењу и у присуству војда Карађорђа, у Београду отворио београдску Велику школу (1808-1813);

имајући у виду да је обновљен као Лицеј одлуком кнеза Милоша Обреновића, донетом 19. јуна/1. јула 1838. године, да је Законом о устројству Велике школе од 24. септембра / 6. октобра 1863. године прерастао у Велику школу и да је 27. фебруара /12. марта 1905. године краљ Петар I Карађорђевић потписао указ о проглашењу првог српског Закона о Универзитету, којим је Велика школа уздигнута на ранг Универзитета;

уважавајући околност да Универзитет у Београду представља најстарију високошколску институцију у држави, *alma mater* свих осталих државних универзитета у Србији и универзитета у Црној Гори, Македонији и Босни и Херцеговини, главно извориште духовне, интелектуалне и научне снаге српског народа и свих грађана Србије и од сâмих својих почетака најчвршћу спону српскога друштва с европском традицијом академских слобода;

самостално одлучујући о својој организацији и деловању у циљу окупљања креативних и развојних потенцијала, преноса знања на нове генерације и развоја науке, у складу са законским одредбама Републике Србије којима је зајамчена аутономија универзитета,

Савет Универзитета у Београду донео је Статут Универзитета у Београду.

* Пречишћени текст Статута утврдио је Одбор за статутарна питања 27.10.2011. године. („Гласник Универзитета“ број 162/11). Измене објављене у Гласнику Универзитета у Београду број 167/12 и 172/13.

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим се Статутом, у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон), уређују: организација, делатности и пословање Универзитета у Београду (у даљем тексту: *Универзитет*), статус високошколских јединица у његовом саставу, састав, надлежност и начин одлучивања универзитетских органа и тела, установљивање и извођење универзитетских студија, статус наставника, сарадника и другог универзитетског особља, статус студената, научно и развојно истраживање, као и друга питања од значаја за Универзитет.

Статус Универзитета

Члан 2.

- (1) Назив Универзитета је: Универзитет у Београду.
- (2) Седиште Универзитета је у Београду, Студентски трг број 1.
- (3) Универзитет је правно лице са статусом самосталне високошколске установе и са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.
- (4) Оснивач Универзитета је Република Србија.
- (5) У правном промету са трећим лицима Универзитет иступа самостално, а за своје обавезе одговара својом имовином (потпуна одговорност).
- (6) Универзитет је регистрован код Привредног суда у Београду, под бројем регистарског улошка 5 – 400 – 00.
- (7) Назив Универзитета на енглеском језику је: University of Belgrade.

Задачи Универзитета

Члан 3.

- (1) Задачи Универзитета су научно истраживање и организовање и извођење на њему утемељених универзитетских академских и струковних студија.
- (2) Универзитет води бригу о остваривању програма од стратешког интереса за Републику Србију, као и о развоју јединица локалне самоуправе.
- (3) Све универзитетске делатности морају бити усмерене према пуном развоју људске личности и унапређивању људских права и основних слобода.

Делатности Универзитета

Члан 4.

- (1) У оквиру делатности високог образовања, Универзитет обавља научноистраживачку, експертско-консултантску и издавачку делатност, а може обављати и друге послове којима се комерцијализују резултати научно-истраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

(2) Делатности Универзитета су:

- високо образовање – шифра 85.42
- остало образовање – шифра 85.59
- помоћне образовне делатности – шифра 85.60
- истраживање и експериментални развој у биотехнологији – шифра 72.11
- истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама – шифра 72.20
- издавање књига – шифра 58.11
- издавање часописа и периодичних издања – шифра 58.14
- консултантске делатности у области информационе технологије – шифра 62.02
- рачунарско програмирање – шифра 62.01
- управљање рачунарском опремом – шифра 62.03
- обрада података, хостинг и сл. – шифра 63.11
- издавање осталих софтвера – шифра 58.29
- веб портали – шифра 63.12
- остале услуге информационе технологије – шифра 62.09
- консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем – шифра 70.22
- инжењерске делатности и техничко саветовање – шифра 71.12
- кабловске телекомуникације – шифра 61.10
- бежичне телекомуникације – шифра 61.20
- сателитске телекомуникације – шифра 61.30
- остале телекомуникационе делатности – шифра 61.90
- трговина на мало књигама у специјализованим продавницама – шифра – 47.61
- трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама – шифра 47.62
- делатност библиотека и архива – шифра 91.01
- делатности музеја, галерија и збирки – шифра 91.02
- делатност спортских објеката – шифра 93.11
- одмаралишта и слични објекти за краћи боравак – шифра 55.20
- остали смештај – шифра 55.90
- делатности ресторана и покретних угоститељских објеката – шифра 56.10

(3) Универзитет обавља делатности из ст. 1. и 2. овог члана непосредно или преко својих високошколских јединица.

Обележја Универзитета

Члан 5.

(1) Универзитет има свој грб, заставу, печат, ректорске инсигније, ректорску тогу и свечану одежду лица која се промовишу.

(2) Савет Универзитета (у даљем тексту: *Савет*) доноси одлуку о изгледу грба, заставе и печата Универзитета.

(3) Ректорске инсигније ректор носи на церемонијама којима председава, односно на којима представља Универзитет.

(4) Ректорску тогу ректор, односно проректор који га замењује, носи на церемонијама на Универзитету.

(5) Свечану одежду носе лица која се промовишу у звање доктора наука или редовног професора, односно којима се додељује почасни докторат Универзитета, као и на другим церемонијама које одреди ректор.

(6) Одлуку о употреби грба, заставе, печата, ректорских инсигнија, ректорске тоге и свечане одежде из става 1. овог члана, као и о димензијама печата, доноси Сенат Универзитета (у даљем тексту: *Сенат*), на предлог ректорског колегијума.

Печат и штамбиљ

Члан 6.

(1) Универзитет има три печата:

1) печат, који се користи и као суви жиг: округлог облика у чијој је средини грб Републике Србије и текст који се испишује на српском језику, ћиричним писмом, у концентричним круговима око грба Републике Србије: у спољном кругу испишује се назив Републике Србије, у следећем унутрашњем кругу испишује се назив Универзитета у Београду, а у дну печата испишује се назив седишта Универзитета-Београд;

2) велики печат (*sigillum maius*): на кружном пољу цизелираном мотивом ћелија саћа, груписаних по три, римска *tabula*, на којој је представа фасаде Капетан-Мишиног здања, седишта Универзитета. У простору изнад табле са фасадом налази се грб Универзитета. У прстену који окружује цизелирано поље налази се натпис: горе *Универзитет у Београду*, а доле *Universitas Belgradensis*;

3) мали печат (*sigillum minus*): на кружном пољу цизелираном мотивом ћелија саћа, груписаних по три, постављен је грб Универзитета. У прстену који окружује цизелирано поље налази се натпис: горе *Универзитет у Београду*, а доле *Universitas Belgradensis*.

(2) Универзитет има штамбиље који служе за деловодне сврхе и то:

1) штамбиљ правоугаоног облика, са текстом: „Универзитет у Београду“, Студентски трг бр. 1, Београд;

2) штамбиљ за пријем поште, правоугаоног облика, са текстом: „Универзитет у Београду, примљено, организациона јединица, број, прилог, вредност“.

(3) За употребу и чување печата одговоран је генерални секретар Универзитета, односно запослени кога он решењем одреди.

Употреба назива, грба и заставе Универзитета

Члан 7.

(1) У оквиру својих основних делатности високошколске јединице у саставу Универзитета имају право и обавезу да се служе називом, грбом и заставом Универзитета, као и да их у целисти или делимично уносе у своја обележја.

(2) Назив "Универзитет у Београду" ставља се испред назива високошколске јединице у саставу Универзитета.

(3) У осталим случајевима употребу назива, грба и заставе одобрава ректор.

Дан Универзитета

Члан 8.

Дан Универзитета је 13. септембар, у спомен дану када је 1808. године Доситеј Обрадовић у Београду отворио Велику школу.

Чланови академске заједнице и академске слободе

Члан 9.

(1) Чланови универзитетске академске заједнице су сви наставници, научници, сарадници, студенти и други учесници у процесу високог образовања, научног истраживања и стручног рада.

(2) Узајамност и партнерство свих припадника академске заједнице основни је принцип по којем делује Универзитет.

(3) Академска слобода на Универзитету је:

- слобода сваког члана академске заједнице у научноистраживачком раду, укључујући слободу објављивања и јавног представљања научних резултата;
- слобода избора студијских програма;
- слобода избора предмета и облика наставе, као и интерпретације наставних садржаја.

(4) Чланови универзитетске академске заједнице дужни су да наведу када јавно наступају у име Универзитета.

(5) Чланови универзитетске академске заједнице дужни су да унутар Универзитета делују политички неутрално.

(6) На Универзитету и високошколским јединицама у његовом саставу није дозвољено организовање или деловање политичких странака, нити одржавање скупова или на други начин деловање који имају у основи политичке или страначке циљеве.

(7) Осим у контексту делатности Православног богословског факултета и обележавања верских празника, у складу са законом, на Универзитету и високошколским јединицама у његовом саставу није дозвољено ни верско организовање или деловање.

(8) Ректор и декан старају се о поштовању обавеза из ст. 5-7. овог члана и предузимају потребне мере да се спречи њихово кршење.

Аутономија Универзитета

Члан 10.

(1) Аутономија Универзитета, у складу са законом, обухвата право на:

- утврђивање студијских програма;
- утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
- уређење унутрашње организације;
- доношење статута и избор органа управљања и пословођења и студентског парламента;
- избор наставника и сарадника;
- издавање јавних исправа;
- располагање финансијским средствима;
- коришћење имовине;
- одлучивање о прихватању пројеката и о међународној сарадњи, као и

– друга права која произлазе из добрих академских обичаја.

(2) Простор Универзитета је неповредив и у њега не могу улазити припадници органа унутрашњих послова без дозволе ректора, осим у случају угрожавања опште сигурности, живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА УНИВЕРЗИТЕТА

Састав Универзитета

Члан 11.

(1) Универзитет има у своме саставу високошколске јединице са својством правног лица и без тога својства.

(2) Високошколске јединице са својством правног лица јесу:

- 1) факултети;
- 2) научни институти, у складу с овим статутом.
- 3) централна универзитетска библиотека

(3) Високошколске јединице из става 2. тачка 1. овог члана јесу установе.

(4) Одлуку о статусној промени, промени назива и седишта високошколске јединице са својством правног лица у саставу Универзитета доноси Влада, по прибављеном мишљењу Савета и Националног савета за високо образовање.

(5) Одлуку о оснивању високошколске јединице са својством правног лица у саставу Универзитета доноси Влада, по прибављеном мишљењу Савета и Националног савета за високо образовање.

(6) Мишљење из ст. 4. и 5. овог члана даје Савет по претходно прибављеној сагласности факултета .

(7) Статути и други општи акти високошколских јединица из става 2. овог члана морају бити у сагласности с овим статутом.

(8) Високошколске јединице без својства правног лица јесу:

- 1) универзитетски центри;
- 2) универзитетске катедре;
- 3) факултети које оснива Универзитет;
- 4) универзитетске истраживачко-развојне јединице;
- 5) друге организационе јединице чијом се делатношћу обезбеђују целовитост и потребан стандард остваривања универзитетских задатака, у складу с актом о оснивању.

1. ВИСОКОШКОЛСКЕ ЈЕДИНИЦЕ СА СВОЈСТВОМ ПРАВНОГ ЛИЦА

Факултети

Члан 12.

(1) Универзитет чине следећи факултети, разврстани према научним пољима у групације факултета, и то:

- 1) групација друштвено-хуманистичких наука: Економски факултет, Правни факултет, Православни богословски факултет, Учитељски факултет, Факултет безбедности, Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију, Факултет политичких наука, Факултет спорта и физичког васпитања, Филозофски факултет и Филолошки факултет;

- 2) групација медицинских наука: Медицински факултет, Стоматолошки факултет, Факултет ветеринарске медицине и Фармацеутски факултет;
- 3) групација природно-математичких наука: Биолошки факултет, Географски факултет, Математички факултет, Факултет за физичку хемију, Физички факултет и Хемијски факултет;
- 4) групација техничко-технолошких наука: Архитектонски факултет, Грађевински факултет, Електротехнички факултет, Машински факултет, Пољопривредни факултет, Рударско-геолошки факултет, Саобраћајни факултет, Технички факултет у Бору, Технолошко-металуршки факултет, Факултет организационих наука и Шумарски факултет.

(2) Назив факултета састоји се од речи: "Универзитет у Београду", после којих долазе повлака и назив из става 1. овог члана.

(3) Факултети организују и изводе високошколске студијске програме у складу са својом матичношћу, која произлази из акредитованог студијског програма факултета, а на основу одлуке Сената.

(4) Начело матичности факултета спроводи се у оквиру високошколских студијских програма и научноистраживачког рада, у поступку избора наставника и сарадника и при менторству на докторским студијама.

(5) Ако Универзитет, односно високошколске јединице у његовом саставу, изводе мултидисциплинарне, односно интердисциплинарне студије и научноистраживачку делатност, у њих се, на основу међусобног споразума, може укључити више високошколских јединица.

(6) Изузетно од одредбе члана 47. став 2. Закона о високом образовању, оснивач факултета из става 1. овог члана је Република Србија.

Научни институти

Члан 13.

(1) У саставу Универзитета налазе се научни институти, и то: Електротехнички институт "Никола Тесла", Институт "Михаило Пупин", Институт за биолошка истраживања "Синиша Станковић", Институт за медицинска истраживања, Институт за молекуларну генетику и генетичко инжењерство, Институт за мултидисциплинарна истраживања, Институт за нуклеарне науке "Винча", Институт за примену нуклеарне енергије – ИНЕП, Институт за физику, Институт за филозофију и друштвену теорију и Институт за хемију, технологију и металургију.

(2) Назив института састоји се од речи: "Универзитет у Београду", после којих долазе повлака и назив из става 1. овог члана.

Оснивање и пријем научних института

Члан 14.

(1) Универзитет може основати научни институт на начин и под условима уређеним законом и овим статутом.

(2) Својство високошколске јединице може стећи институт који обавља научноистраживачку делатност и који је уписан у Регистар научноистраживачких организација, у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност.

(3) Поред услова из става 2. овог члана, својство високошколске јединице институт може стећи:

- 1) ако се бави научним областима и дисциплинама из којих се изводе студијски програми на Универзитету и факултетима у саставу Универзитета;
 - 2) ако располаже простором, опремом и кадром потребним да би био научно-наставна база Универзитета, односно факултета у саставу Универзитета;
 - 3) ако прихвати обавезу да буде научно-наставна база Универзитета, односно факултета у саставу Универзитета.
- (4) Институт, заједно са факултетом, односно са Универзитетом, са којим има закључен споразум о научној и наставној сарадњи, подноси Сенату образложени захтев за пријем у чланство Универзитета.
- (5) Уз захтев из става 4. овог члана, институт подноси следећу документацију:
- статут института;
 - споразум о сарадњи са најмање једним факултетом, односно Универзитетом;
 - списак пројеката чија је реализација у току, као и списак реализованих пројеката за последњих пет година;
 - назнаку области, односно послова у којима је институт остварио сарадњу са Универзитетом, односно факултетима у његовом саставу за последњих пет година, као и предлог могућих подручја будуће сарадње;
 - податке о сарадњи са Универзитетом, односно са факултетима у саставу Универзитета у образовању научно-наставних кадрова;
 - одлуку свога органа управљања да прихвата обавезе утврђене Статутом Универзитета.
- (6) Захтев из става 4. овог члана, са приложеном документацијом, ставља се на увид јавности преко интернет странице Универзитета, најкасније 21 дан пре одржавања седнице Сената на којој се захтев разматра.
- (7) О стављању захтева на увид јавности обавештавају се декани факултета и директори научних института у саставу Универзитета.
- (8) Примедбе на захтев подnose се Сенату у року од 15 дана од дана стављања захтева на увид јавности.
- (9) Сенат утврђује предлог по захтеву института за пријем у састав Универзитета и доставља га Савету ради доношења одлуке.

Престанак чланства института у саставу Универзитета

Члан 15.

- (1) Институту може престати чланство у саставу Универзитета на сопствени захтев, на захтев факултета са којим има закључен споразум о сарадњи или на захтев ректора.
- (2) Захтеви из става 1. овог члана морају бити образложени.
- (3) Одлуку о престанку чланства у саставу Универзитета доноси Савет, на предлог Сената.
- (4) Институт губи својство члана Универзитета ако престане да испуњава неки од услова из члана 14. ст. 2. и 3. овог статута.
- (5) Иницијативу за покретање поступка оцене испуњености услова из члана ~~13~~ 14 ст. 2. и 3. овог статута могу покренути ректор, Сенат, факултети и институти у саставу Универзитета.
- (6) Образложена иницијатива из става 5. овог члана ставља се на увид јавности преко интернет странице Универзитета, најкасније 21 дан пре одржавања седнице Сената на којој се иницијатива разматра.

(7) Примедбе на иницијативу подносе се Сенату у року од 15 дана од дана стављања захтева на увид јавности.

(8) Сенат утврђује предлог одлуке о губитку својства члана Универзитета и доставља га Савету ради доношења одлуке.

2. ОСТАЛА ЗАВИСНА ПРАВНА ЛИЦА

Организације за смештај и исхрану студената, културно-уметничка, спортска и друга друштва и друга правна лица

Члан 16.

(1) Универзитет може да организује смештај и исхрану студената у складу са законом којим се уређује колективни смештај и исхрана студената.

(2) Одлуку о оснивању организације из става 1. овог члана доноси Савет, на предлог Сената.

(3) Универзитет је оснивач студентских, односно универзитетских спортских, културно-уметничких и других друштава и других правних лица и остварује своја оснивачка права у њима у складу са законом и одлуком о оснивању.

Повезивање високог образовања, науке и праксе

Члан 17.

(1) Универзитет и факултети из члана 11. став 2. тачка 1. овог статута могу основати правна лица, односно огранке чијим делатностима се повезују високо образовање, наука и пракса, попут центра за трансфер технологије, иновационог центра, пословно-технолошког парка и других организационих јединица, у складу са законом.

(2) Одлуку Универзитета о оснивању правних лица, односно огранка из става 1. овог члана доноси Савет, на предлог Сената, а одлуку факултета орган управљања, у складу са статутом факултета.

Фондације и фондови чији је оснивач Универзитет

Члан 18.

(1) Ради подстицања развоја 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, Универзитет, односно факултет може оснивати фондације и фондове.

(2) Циљеви, услови и начин коришћења средстава фондација и фондова из става 1. овог члана, као и начин управљања, уређују се одлуком о оснивању, коју доноси Савет.

3. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ УНИВЕРЗИТЕТА

Универзитетски центри

Члан 19.

(1) Ради обављања делатности и стручних послова из своје надлежности који изискују већи степен самосталности, Универзитет у својем саставу организује:

- 1) Рачунарски центар Универзитета у Београду – РЦУБ;
- 2) Информативни центар Универзитета;
- 3) Центар за стратешки развој Универзитета;
- 4) Универзитетски центар за развој каријере и саветовање студената;
- 5) Универзитетски центар за студенте са хендикепом;
- 6) Центар за обезбеђење квалитета;
- 7) Центар за трансфер технологије;
- 8) Универзитетски центар за студентско организовање, а по потреби и
- 9) друге центре.

(2) Одлуку о организовању и укидању универзитетског центра из става 1. овог члана доноси Савет, на предлог Сената.

(3) У одлуци из става 2. овог члана утврђују се његов делокруг и начин финансирања рада.

(4) Унутрашња организација универзитетског центра, начин рада и руковођење, као и начин обављања стручних, административних и техничких послова, уређују се правилником који доноси Сенат.

Универзитетске катедре

Члан 20.

(1) На Универзитету се могу организовати катедре као наставно-научне организационе јединице за:

- 1) поједине уже научне области које се изучавају на више факултета (унутар једне групације или на нивоу Универзитета); односно за
- 2) уже научне области које се изучавају на студијама које организује Универзитет.

(2) Одлуку о организовању универзитетске катедре доноси Сенат, на предлог ректора.

(3) Састав, организација, делокруг и рад катедре из става 1. овог члана уређују се правилником који доноси Сенат.

Факултети које оснива Универзитет

Члан 21.

(1) Универзитет може основати нови факултет као високошколску јединицу без својства правног лица.

(2) Факултет који оснива Универзитет изводи академске и струковне студијске програме, као и научноистраживачки рад у једној научној области или у више научних области.

(3) Наставници и сарадници факултета из става 1. овог члана заснивају радни однос на Универзитету.

(4) Ближе одредбе о раду факултета из става 1. овог члана, начину избора декана и стручног органа, положају факултета у односу на друге високошколске јединице и о другим питањима од значаја за рад факултета утврђују се одлуком Сената.

(5) У случају подударности научне области факултета из става 1. овог члана са матичношћу постојећих факултета, пре доношења одлуке о оснивању потребно је прибавити сагласност постојећих факултета.

Члан 22.

(1) Универзитетски библиотечки систем функционално повезује библиотеке високошколских јединица и централну библиотеку Универзитета.

(2) Универзитетски библиотечки систем је својим библиотечно-информативним услугама стручна подршка научноистраживачке и наставне делатности Универзитета.

(3) Послове организовања и координисања универзитетског библиотечног система и централне универзитетске библиотеке обавља Универзитетска библиотека.

(4) Савет Универзитета именује директора Универзитетске библиотеке, на предлог Управног одбора Библиотеке, именује чланове Управног одбора Библиотеке и даје мишљење о Статуту Библиотеке.

(5) Функционисање и развој универзитетског библиотечног система надзире и прати Одбор за универзитетски библиотечки систем, који именује Сенат.

Задужбине, фондације и фондови поверени Универзитету

Члан 23.

(1) Задужбином, фондом и фондацијом које су, вољом оснивача, поверене Универзитету, управља орган утврђен одлуком о оснивању.

(2) Уколико оснивач није изразио жељу у погледу начина управљања задужбином, фондом, односно фондацијом из става 1. овог члана, задужбином, фондом, односно фондацијом управља Савет.

(3) Ради обављања одређених послова који су у функцији остваривања циљева задужбина, фондација и фондова, Савет оснива одборе задужбина, фондација и фондова.

(4) Актом о оснивању одбора из става 3. овог члана Савет може поверити одборима доношење оперативних одлука неодложних у поступку остваривања циљева задужбина, фондација и фондова, као и очувања вредности њихове имовине.

(5) Одбори задужбина, фондација и фондова подnose Савету годишњи извештај о раду.

(6) Састав и број чланова одбора задужбине, фондације и фонда утврђује се општим актом који доноси Савет.

III. УНИВЕРЗИТЕТСКИ ОРГАНИ

1. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА

Ректор

Члан 24.

(1) Ректор је први човек Универзитета, његов руководилац и орган пословођења.

(2) Знак ректорског достојанства, као првог човека Универзитета, јесу ректорске инсигније.

Надлежност ректора

Члан 25.

(1) Ректор:

1) заступа и представља Универзитет;

- 2) организује и усклађује рад и руководи радом и пословањем Универзитета;
 - 3) председава Сенатом, те припрема и предлаже дневни ред седница Сената;
 - 4) доноси опште акте у складу с овим статутом;
 - 5) предлаже Сенату и Савету мере за унапређење рада Универзитета;
 - 6) спроводи одлуке Сената и Савета;
 - 7) предлаже пословну политику и мере за њено спровођење;
 - 8) наредбодавац је за извршење финансијског плана;
 - 9) предлаже Сенату финансијски план Универзитета;
 - 10) закључује уговоре у име Универзитета;
 - 11) предузима све правне радње у име и за рачун Универзитета у вредности до износа утврђеног у Закону о буџету за јавне набавке мале вредности, а у вредности преко тога износа – уз сагласност Савета;
 - 12) обуставља од извршења акте руководиоца високошколских јединица без својства правног лица уколико установи да су у супротности са законом и овим статутом;
 - 13) именује и разрешава руководиоце високошколских јединица без својства правног лица, на предлог одговарајућег органа високошколске јединице;
 - 14) учествује у раду Савета без права гласа;
 - 15) обавља промоцију доктора наука, почасних доктора, професора *емеритуса* и редовних професора;
 - 16) потписује дипломе и потписује, односно овлашћује проректора да потписује додатак дипломи;
 - 17) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Универзитета.
- (2) Ректор је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад је одговоран Савету.
- (3) Ректор најмање једном годишње подноси извештај Савету.

Ректорски колегијум

Члан 26.

- (1) Ради разматрања питања из делокруга Универзитета и заузимања ставова о њима, ректор образује ректорски колегијум.
- (2) Чланови ректорског колегијума су ректор и проректори, а генерални секретар Универзитета учествује у раду ректорског колегијума.
- (3) Студент проректор учествује у раду ректорског колегијума када се разматрају питања из његове надлежности.
- (4) Ради разматрања питања значајних за рад Универзитета и факултета, ректор може сазвати проширени ректорски колегијум.
- (5) Проширени ректорски колегијум, поред лица из става 2. овог члана, чине декани факултета, директори научних института у саставу Универзитета и председници већа групација.

Услови за избор и мандат ректора

Члан 27.

Ректор се бира из реда редовних професора, који су у радном односу са пуним радним временом на једном од факултета Универзитета, на период од три школске године, са могућношћу једног поновног избора.

Покретање поступка избора ректора

Члан 28.

(1) Савет расписује изборе за ректора најмање пет месеци пре истека мандата на који је бираан.

(2) Одлуком о расписивању избора образује се Комисија за спровођење избора ректора и утврђују се рокови за обављање свих изборних радњи у поступку избора ректора.

(3) Комисија из става 2. овог члана има пет чланова, и то: три из реда чланова Савета – представника Универзитета, једног из реда чланова Савета које именује Влада Републике Србије (у даљем тексту: *Влада*) и једног из реда чланова Савета – представника студената.

Изборне радње

Члан 29.

Поступак избора ректора садржи следеће изборне радње:

- 1) евидентирање кандидата на факултетима;
- 2) утврђивање предлога кандидата на Сенату;
- 3) гласање за избор ректора на Савету.

Евидентирање кандидата

Члан 30.

(1) Кандидата за ректора евидентира изборно веће факултета, у чијем саставу су сви наставници.

(2) Евидентираним на факултету сматра се кандидат који је добио највише гласова.

(3) Уколико је два или више кандидата добило подједнак број гласова, гласање се понавља.

(4) Декан факултета доставља образложени предлог, са биографијом и библиографијом евидентираниог кандидата, као и са његовом писменом сагласношћу и изборним програмом, Комисији за спровођење избора ректора.

(5) По истеку рока за евидентирање кандидата на факултетима, Комисија за спровођење избора ректора прослеђује материјал из става 4. овог члана свим факултетима и научним институтима у саставу Универзитета.

(6) Изборна већа факултета из става 1. овог члана и научна већа института изјашњавају се о кандидатима евидентираним на факултетима, при чему један факултет, односно научни институт може подржати највише три кандидата са листе евидентираних кандидата.

(7) Коначно евидентираним од стране факултета и научних института сматра се кандидат који је добио подршку најмање једне трећине факултета и института.

(8) Уколико ниједан кандидат не добије подршку из става 7. овог члана, поступак евидентирања кандидата се понавља.

Утврђивање предлога кандидата

Члан 31.

- (1) Сенат тајним гласањем утврђује предлог кандидата за ректора.
- (2) Листу кандидата из става 1. овог члана утврђује Комисија за спровођење избора ректора и доставља је Сенату заједно са податком о броју добијених подршки, образложеним предлозима, биографијама и библиографијама кандидата, као и њиховим изборним програмима.
- (3) Утврђеним кандидатом за ректора сматра се кандидат који је добио најмање једну трећину гласова укупног броја чланова Сената.
- (4) Уколико ниједан кандидат не добије број гласова из става 3. овог члана, гласање се понавља за кандидата који је у првом кругу добио највећи број гласова.
- (5) Уколико у случају из става 4. овог члана два или више кандидата у првом кругу имају подједнак број гласова, прво се врши међугласање о њима, па у други круг одлази кандидат који је у међугласању добио највећи број гласова.

Гласање за избор ректора

Члан 32.

- (1) Комисија за спровођење избора ректора утврђује да ли предложени кандидати испуњавају услове предвиђене Законом и Статутом и да ли је поступак евидентирања и предлагања кандидата обављен у складу с овим статутом.
- (2) Комисија из става 1. овог члана доставља свој извештај и целокупан изборни материјал Савету.
- (3) На седници на којој бира ректора, Савет образује изборну комисију ради спровођења гласања.
- (4) Изборна комисија припрема гласачке листиће за избор ректора.
- (5) Савет тајним гласањем бира ректора са листе кандидата коју је утврдио Сенат.
- (6) За ректора је изабран кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Савета.
- (7) Уколико ниједан кандидат не добије већину из става 6. овог члана, гласање се понавља за кандидата који је у првом кругу добио највећи број гласова, а ако ни тада ректор не буде изабран, изборни поступак се понавља.
- (8) Уколико у случају из става 7. овог члана два или више кандидата у првом кругу имају подједнак број гласова, прво се врши међугласање о њима, па у други круг одлази кандидат који је у међугласању добио највећи број гласова.
- (9) Ако ректор није изабран, Савет на истој седници именује вршиоца дужности ректора из реда декана факултета, а на предлог председника Савета.
- (10) Новоизабрани ректор ступа на дужност 1. октобра године у којој је изабран.

Престанак мандата ректора пре истека времена на које је изабран

Члан 33.

- (1) Ректору престаје мандат пре истека времена на које је изабран:
 - 1) на лични захтев;
 - 2) ако престане да испуњава услове предвиђене за избор;

3) ако изгуби способност обављања ректорске функције због правоснажне судске пресуде из члана 54. став 3. Закона о високом образовању којом је осуђен за кривично дело.

(2) Декан факултета на којем је ректор запослен дужан је да одмах по престанку испуњавања услова из става 1. тачка 2. овог члана о томе извести председника Савета.

(3) У случајевима из става 1. тач. 1. и 2. овог члана, Савет констатује престанак мандата ректора на првој наредној седници по пријему личног захтева, односно извештаја факултета на којем је ректор запослен.

(4) У случају из става 1. тачка 3. овог члана, Савет констатује престанак мандата ректора на првој наредној седници по пријему обавештења о судској пресуди.

(5) У случају престанка мандата ректора, Савет на истој седници именује вршиоца дужности ректора из реда проректора, а на предлог председника Савета, и покреће поступак за избор новог ректора.

Разрешење ректора

Члан 34.

(1) Ректор може бити разрешен дужности пре истека мандата ако:

- 1) прекрши кодекс професионалне етике;
- 2) не испуњава дужност ректора;
- 3) крши одредбе Статута, општих аката Универзитета или друге прописе;
- 4) злоупотреби положај ректора.

(2) Поступак за разрешење ректора може покренути Сенат, већином гласова укупног броја чланова.

(3) Када се на дневном реду Сената налази предлог за разрешење ректора, председавање седницом преузима по стажу у звању редовног професора најстарији члан Сената.

(4) Одлуку о разрешењу ректора доноси Савет, на предлог Сената, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

(5) У случају разрешења ректора, Савет на истој седници именује вршиоца дужности ректора из реда проректора, а на предлог председника Савета, и покреће поступак за избор новог ректора.

(6) Вршилац дужности ректора из члана 32. став 9, члана 33. став 5. и става 5. овог члана има сва права, обавезе и одговорности ректора.

Проректори

Члан 35.

(1) Ректору у раду помажу проректори у складу с одредбама овог статута.

(2) Универзитет има четири проректора из реда редовних професора који су у радном односу са пуним радним временом на једном од факултета Универзитета и једног студента проректора.

(3) Проректоре из реда редовних професора бира Савет, на предлог ректора, из круга кандидата које предложи факултети, водећи рачуна о заступљености групација факултета, већином гласова укупног броја чланова.

(4) Студента проректора бира Савет, на предлог Студентског парламента Универзитета.

(5) Проректорима престаје мандат пре истека времена на које су изабрани под условима и на начин уређен сходном применом члана 33. овог статута.

(6) Проректоре из реда редовних професора разрешава Савет, на предлог ректора или Сената, под условима и на начин уређен сходном применом члана 34. овог статута .

(7) Студента проректора разрешава Савет, на предлог ректора или Студентског парламента Универзитета, под условима и на начин уређен сходном применом члана 34. овог статута.

(8) Мандат проректора траје колико и мандат ректора на чији је предлог проректор изабран и може се једном поновити.

(9) У случају престанка мандата ректора пре истека времена на које је изабран, проректори остају на дужности до избора нових проректора по предлогу новоизабраног ректора.

(10) Изузетно од одредбе става 8. овог члана, мандат студента проректора траје једну школску годину.

Надлежност проректора

Члан 36.

(1) Проректор из реда редовних професора:

- 1) организује и води послове у одређеним областима за које га ректор овласти;
- 2) замењује ректора у његовој одсутности;
- 3) обавља и друге послове које му повери ректор.

(2) Студент проректор:

- 1) предлаже мере за унапређивање студентског стандарда и прати стање у тој области;
- 2) координира рад студената продекана;
- 3) координира рад студентских организација на Универзитету;
- 4) обавља и друге послове који се односе на студентска питања.

(3) Проректори учествују у раду Савета без права гласа.

(4) За свој рад проректори одговарају ректору и Савету.

2. ОРГАН УПРАВЉАЊА

Савет и његов састав

Члан 37.

(1) Савет је орган управљања Универзитета.

(2) Савет има 33 члана, од којих су 23 представници Универзитета, пет чланови које именује Влада и пет чланови које бира Студентски парламент Универзитета.

(3) Мандат чланова Савета траје три године.

(4) Изузетно, мандат чланова Савета – представника студената траје једну годину.

Избор чланова Савета – представника Универзитета и студената

Члан 38.

(1) Већа групација бирају 20 чланова Савета, и то:

- 1) Веће групације друштвено-хуманистичких наука: 5 чланова;
- 2) Веће групације медицинских наука: 4 члана;

- 3) Веће групације природно-математичких наука: 4 члана;
- 4) Веће групације техничко-технолошких наука: 7 чланова.
- (2) Веће института бира два члана Савета.
- (3) Генерални секретар именује једног представника ненаставног особља.
- (4) Кандидате за чланове Савета из ст. 1. и 2. овог члана предлажу наставно-научна, односно научна већа из реда наставника, односно истраживача са научним звањем.
- (5) Један факултет, односно институт може имати највише једног кандидата за члана Савета.
- (6) Веће групације бира члана Савета тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова већа.
- (7) Уколико кандидат не добије већину из става 6. овог члана, гласање се понавља за онолико кандидата који су у првом кругу добили највећи број гласова колико је остало неизабраних места, а ако ни тада члан Савета не буде изабран, изборни поступак се понавља.
- (8) Члана Савета из реда представника научних института бира Веће института, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.
- (9) Уколико кандидат не добије већину из става 8. овог члана, гласање се понавља за кандидата који је у првом кругу добио највећи број гласова, а ако ни тада члан Савета не буде изабран, изборни поступак се понавља.
- (10) Уколико у случајевима из ст. 7. и 9. овог члана два или више кандидата у првом кругу имају подједнак број гласова, прво се врши међугласање о њима, па у други круг одлази кандидат који је у међугласању добио највећи број гласова.
- (11) Студентски парламент Универзитета бира чланове Савета из реда студената који су по први пут уписали годину у школској години у којој се избор врши.
- (12) Студентски парламент Универзитета избор врши тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Парламента.
- (13) Студентски парламент Универзитета ближе уређује поступак кандидовања и начин спровођења гласања.
- (14) Члана Савета може разрешити орган који га је изабрао, по властитој иницијативи или на предлог Сената, већином гласова укупног броја чланова.

Руковођење радом Савета

Члан 39.

- (1) Савет има председника и заменика председника.
- (2) Председник руководи радом Савета.
- (3) Председник Савета бира се из реда чланова–представника Универзитета.
- (4) Председника и заменика председника Савет бира тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

Надлежност и рад Савета

Члан 40.

- (1) Савет:
 - 1) доноси Статут Универзитета;
 - 2) бира и разрешава ректора и проректоре;
 - 3) доноси финансијски план Универзитета;
 - 4) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Универзитета;

- 5) информише се о условима, резултатима и проблемима пословања високошколских јединица са својством правног лица у саставу Универзитета.
 - 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције;
 - 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Универзитета;
 - 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
 - 9) доноси одлуку о висини школарине за студије које организује Универзитет;
 - 10) подноси Влади извештај о пословању најмање једанпут годишње;
 - 11) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
 - 12) разматра посебан план укупних буџетских средстава Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу;
 - 13) именује органе управљања, односно представнике у органима управљања организација чији је оснивач Универзитет и обавља друге послове у вези са оснивачким правима, у складу са законом и овим статутом;
 - 14) разматра питања студентског стандарда и даје предлоге надлежним органима за унапређивање стања у тој области;
 - 15) обавља и друге послове у складу са законом и овим статутом.
- (2) О питањима из става 1. овог члана Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.
- (3) Изузетно, мишљење из члана 11. ст. 4. и 5. овог статута Савет даје двотрећинском већином гласова укупног броја чланова.
- (4) Предлоге из ст. 1. и 3. овог члана утврђује стручни орган Универзитета.
- (5) Рад Савета и начин доношења одлука ближе се уређују пословником.

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ

3.1. Сенат

Састав Сената

Члан 41.

- (1) Сенат је највиши стручни орган Универзитета.
- (2) Сенат има 46 чланова, и то:
 - 1) ректора;
 - 2) 4 проректора из реда редовних професора;
 - 3) 31 декана факултета;
 - 4) 4 председника већа групација и председника Већа института;
 - 5) 5 директора научних института.
- (3) Чланове Сената из става 2. тачка 5. овог члана бира Веће института тајним гласањем, из реда научних саветника, већином гласова укупног броја чланова.
- (4) При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду Сената учествује 8 представника студената, које бира Студентски парламент Универзитета.
- (6) Поступак спровођења избора из ст. 3. и 4. овог члана ближе уређује Сенат општим актом.

(7) Мандат чланова Сената траје три године.

(8) Изузетно, мандат чланова Сената – представника студената траје једну годину.

Надлежност Сената

Члан 42.

Сенат:

- 1) одлучује о питањима наставне, научне и стручне делатности Универзитета;
- 2) предлаже Савету финансијски план Универзитета;
- 3) доноси одлуку о структури и начину доношења студијских програма;
- 4) доноси студијске програме, укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
- 5) усваја усклађени списак ужих научних области, на иницијални предлог факултета, а по обављеном усклађивању на већу групације и на већима научних области;
- 6) доноси одлуку о матичности факултета;
- 7) ближе уређује правила студија које се изводе на Универзитету;
- 8) одобрава теме доктората које покривају више подручја;
- 9) доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;
- 10) доноси општи акт о признавању страних високошколских исправа и спроводи поступак признавања у складу са њиме;
- 11) доноси општи акт о вредновању страних студијских програма и спроводи поступак вредновања у складу са њиме;
- 12) одлучује о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота;
- 13) уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину који се изводи на Универзитету;
- 14) предлаже нормативе и стандарде рада високошколских установа;
- 15) предлаже стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу;
- 16) дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 17) утврђује, заједно са ректором, јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе и усавршавање научноистраживачког рада;
- 18) подноси захтев за проверу испуњења обавеза Универзитета и факултета у његовом саставу у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 19) прописује начин и поступак самовредновања;
- 20) утврђује начин и поступак заснивања радног односа наставника на Универзитету и стицања њихових звања;
- 21) утврђује ближе услове за избор у звања наставника;
- 22) прописује услове и начин узимања у обзир мишљења студената приликом оцењивања резултата педагошког рада наставника;
- 23) врши избор наставника у звање редовног професора;
- 24) одлучује по приговору на одлуке о избору у звања наставника;
- 25) утврђује услове за избор у звање сарадника на студијама при Универзитету;
- 26) доноси Кодекс професионалне етике;
- 27) утврђује предлог општег акта о дисциплинској одговорности студената;

28) доноси општи акт о поступку припреме и условима за одбрану докторске дисертације, по прибављеном мишљењу Министарства просвете и министарства надлежног за научноистраживачку делатност.

29) одређује политику уписа студената;

30) уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Универзитет, односно високошколска јединица у његовом саставу, на њихов предлог;

31) утврђује број студената који се уписује на студијске програме који се организују на Универзитету, односно на високошколским јединицама у његовом саставу, на њихов предлог;

32) доноси одлуку о расписивању конкурса за упис на студије;

33) утврђује мерила о висини школарине за студије које се изводе на Универзитету;

34) пре расписивања конкурса за упис нових студената, утврђује предлог висине школарине за наредну школску годину за студијске програме који се изводе на Универзитету;

35) даје мишљење о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из буџета;

36) уређује услове и начин извођења наставе на докторским студијама од стране лица изабраних у научно звање;

37) планира политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;

38) уређује услове и поступак давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи;

39) одлучује о продужењу радног односа наставнику који је навршио 65 година живота, уз најмање 15 година стажа осигурања;

40) уређује поступак и услове додељивања звања професор *емеритус* и додељује то звање;

41) спроводи поступак за додељивање почасног доктората;

42) предлаже оснивање високошколских јединица, као облика унутрашње организације, у складу с овим статутом;

43) заузима став у поступку давања мишљења из члана 11. ст. 4. и 5. овог статута;

44) утврђује предлог Статута Универзитета;

45) даје сагласност на статут високошколске јединице у свом саставу;

46) даје сагласност на одлуку високошколске јединице о оснивању зависног правног лица;

47) утврђује предлог одлуке о оснивању центра за трансфер технологије, иновационог центра, пословно-технолошког парка, заједничких катедри и других организационих јединица, у складу са законом и овим статутом;

48) бира представнике у Конференцију универзитета Србије;

49) предлаже листу стручних, академских и научних назива из одговарајућих области и скраћеница тих назива;

50) одлучује о питањима стратегије развоја Универзитета;

51) координира међународну сарадњу Универзитета и доноси одговарајуће одлуке;

52) именује чланове и усмерава и прати рад комисија Сената;

53) утврђује предлог кандидата за ректора;

54) покрене поступак за разрешење ректора и проректора;

55) одлучује у крајњој инстанци у поступку поводом кршења Кодекса професионалне етике;

56) обавља и друге послове у складу са законом, овим статутом и општим актима Универзитета.

Рад Сената

Члан 43.

- (1) Сенат обавља послове из својег делокруга на седницама.
- (2) Изузетно, одлуке из члана 42. тачка 55. овог статута доноси Етички одбор, који чини пет чланова Сената, изабраних од стране целокупног састава Сената.
- (3) Сенат одлучује већином гласова укупног броја чланова.
- (4) Када Сенат одлучује о питањима из члана 42. тач. 23. и 24. овог статута, његовој седници мора присуствовати најмање 30 чланова.
- (5) Рад Сената и начин доношења одлука ближе се уређују пословником.

3.2. Веће групације

Састав

Већа групације

Члан 44.

- (1) На Универзитету се, према групацијама из члана 12. овог статута, образују:
 - 1) Веће групације друштвено-хуманистичких наука;
 - 2) Веће групације медицинских наука;
 - 3) Веће групације природно-математичких наука;
 - 4) Веће групације техничко-технолошких наука.
- (2) Веће групације чине:
 - 1) декани факултета;
 - 2) 20 представника које из реда наставника бирају факултети, сразмерно броју:
 - наставника са пуним радним временом у односу на укупан број наставника са пуним радним временом у групацији; и
 - студената у односу на укупан број студената у групацији;
 - 3) два представника Већа института.
- (3) Податак о броју наставника и студената из става 2. тачка 2. овог члана односи се на стање на дан 1. јануара календарске године у којој се врши избор, а објављује га ректор, заједно са проистеклим бројем представника из реда наставника појединачног факултета у Већу групације.
- (4) При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду Већа групације учествује четири представника студената са факултета из групације, које бира Студентски парламент Универзитета.
- (5) Мандат чланова Већа групације траје три године.
- (6) Изузетно, мандат чланова Већа групације – представника студената траје једну годину.

Надлежност Већа групације

Члан 45.

(1) Веће групације:

- 1) бира председника и заменика председника Већа групације, из реда редовних професора;
- 2) у сарадњи са припадајућим факултетима предлаже Сенату одлуке о развоју групације;
- 3) разматра студијске програме припадајућих факултета и припрема одговарајући предлог Сенату;
- 4) утврђује критеријуме и мере за обезбеђење квалитета студијских програма и научног рада у оквиру групације;
- 5) у сарадњи са припадајућим факултетима планира кадровски развој за групацију;
- 6) усклађује организацију и извођење наставе и подстиче интердисциплинарне студијске програме унутар групације;
- 7) стара се о заступљености и извођењу наставе из дисциплина из групације на другим групацијама на Универзитету;
- 8) подстиче и даје мишљење о покретању интердисциплинарних истраживачких пројеката;
- 9) даје мишљење о оснивању лабораторија, института, истраживачких целина, развојних центара, привредних друштава и сл. везано уз групацију;
- 10) координише сарадњу са научним институтима чија се делатност остварује у научном пољу у којем се налази групација;
- 11) даје предлог за покретање поступка оснивања, промене статуса или укидања високошколских јединица у групацији;
- 12) обавља и друге послове у складу са Статутом и општим актима Универзитета.

Рад Већа групације

Члан 46.

- (1) Веће групације обавља послове из својег делокруга на седницама.
- (2) Веће групације одлучује већином гласова укупног броја чланова.
- (3) Рад Већа групације и начин доношења одлука ближе се уређују општим актом, који доноси Сенат.
- (4) Сенат може, на предлог Већа групације, одлучити да се у оквиру Већа групације поједина питања разматрају у одборима које чине два или више факултета.

3.3. Веће научне области

Састав и надлежност Већа научне области

Члан 47.

- (1) На Универзитету се образују већа научних, односно уметничких области (у даљем тексту: *већа научних области*) за једну или више сродних научних, односно уметничких области.

(2) Сенат доноси општи акт којим се ближе уређују састав већа научних области, као и начин избора и број чланова већа.

(3) Веће научне области чине представници Универзитета, факултета и института, из реда редовних професора, односно научних саветника.

(4) Председника и заменика председника Већа научне области именује ректор, на предлог већа научне области, из реда чланова Већа.

(5) Веће научне области:

1) доноси одлуку о избору наставника у звања доцента и ванредног професора, на предлог изборног већа факултета;

2) даје мишљење Сенату о предлогу изборног већа факултета за избор у звање редовног професора;

3) даје сагласност на предлог теме докторске дисертације пријављене на факултету;

4) даје сагласност на реферат о поднетој докторској дисертацији која се брани на факултету;

5) утврђује предлог ближих критеријума за избор у звања наставника у научној, односно уметничкој области;

6) разматра рад заједничких катедри за ужу научну област;

7) разматра и одлучује о другим питањима која му повери Сенат.

(6) Надлежност Већа научне области везује се за научне области, независно од факултета на којем се изводи студијски програм.

(7) Сенат доноси општи акт којим се ближе уређују поступци из става 5. тач. 1-5. овог члана и из члана 42. тач. 23. и 24. овог статута.

Рад Већа научне области

Члан 48.

(1) Веће научне области обавља послове из својег делокруга на седницама.

(2) Веће научне области одлучује већином гласова укупног броја чланова, осим уколико је овим статутом друкчије предвиђено.

(3) Када Веће научне области одлучује о питањима из члана 47. став 5. тач. 1. и 2. овог статута, његовој седници мора присуствовати најмање две трећине чланова.

(4) Веће научне области доноси одлуке јавним гласањем, а о питањима из члана 47. став 5. тач. 1. и 2. овог статута може одлучити да гласа тајно.

3.4. Веће института

Састав и надлежност Већа института

Члан 49.

(1) На Универзитету се образује Веће института.

(2) Сваки институт у саставу Универзитета представљен је у Већу института:

1) директором; и

2) по једним чланом, кога бира научно веће института.

(3) Свако веће групације представљено је у Већу института по једним чланом.

(4) Веће института:

1) бира председника и заменика председника, на предлог ректора;

- 2) бира представнике института у Сенат;
 - 3) предлаже Сенату услове и начин извођења наставе на докторским студијама од стране лица изабраних у научно звање на начин и по поступку прописаним законом којим је регулисана научноистраживачка делатност;
 - 4) у сарадњи са ректором, предлаже Сенату стратегију развоја дела научноистраживачке делатности Универзитета;
 - 5) разматра координацију научноистраживачког рада у институтима и између института и факултета;
 - 6) разматра друга питања у складу са законом којим је регулисана научноистраживачка делатност и овим статутом.
- (5) Веће института доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.
(6) Мандат чланова Већа института из става 2. тачка 2. и става 3. овог члана траје три године.

Рад Већа института

Члан 50.

- (1) Веће института обавља послове из својег делокруга на седницама.
- (2) Веће института одлучује већином гласова укупног броја чланова.
- (3) Сенат доноси општи акт којим се ближе уређују рад и начин доношења одлука Већа института.

3.5. Веће за студије при Универзитету

Састав Већа за студије при Универзитету

Члан 51.

- (1) На Универзитету се образује Веће за студије при Универзитету.
- (2) Веће за студије при Универзитету чине представници:
 - 1) већа групација;
 - 2) Већа института; и
 - 3) програмских савета студија.
- (3) Проректор кога одреди ректор је председник Већа за студије при Универзитету.
- (4) Изузетно, када Веће за студије при Универзитету одлучује о питањима из чл. 52. ст. 1. тач. 1. и 2. овог статута, у раду Већа учествују, са правом одлучивања и продекани за наставу сваког факултета и по један представник сваког института у саставу Универзитета.
- (5) Веће за студије при Универзитету доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова, а о питањима из чл. 52. ст. 1. тач. 1. и 2. овог статута већином гласова присутних чланова.
- (6) Рад Већа за студије при универзитету, начин избора представника института из става 4. овог члана, као и начин доношења одлука ближе се уређује општим актом који доноси Сенат.
- (7) Већа групације бирају своје представнике у Веће за студије при Универзитету из реда наставника, на предлог наставно-научних већа факултета, и то:
 - 1) Веће групације друштвено-хуманистичких наука: два представника;
 - 2) Веће групације медицинских наука: два представника;

- 3) Веће групације природно-математичких наука: два представника;
- 4) Веће групације техничко-технолошких наука: три представника.
- (8) Веће института бира једног представника у Веће за студије при Универзитету из реда истраживача са научним звањем, на предлог научних већа института.
- (9) Избори из ст. 7. и 8. овог члана спроводе се на начин ближе уређен општим актом који доноси Сенат.
- (10) Мандат чланова Већа за студије при Универзитету из става 2. тач. 1. и 2. овог члана траје три године.
- (11) Сенат образује програмски савет за сваки студијски програм студија при Универзитету.
- (12) Програмски савет из става 11. овог члана бира по једног представника у Веће за студије при Универзитету, на начин ближе уређен одлуком Сената о образовању програмског савета.

Надлежност Већа за студије при Универзитету

Члан 52.

- (1) Веће за студије при Универзитету:
 - 1) предлаже Сенату студијски програм студија при Универзитету;
 - 2) утврђује листу наставника који ће у школској години реализовати студијски програм студија при Универзитету;
 - 3) предлаже Сенату услове за расписивање конкурса за упис на студије при Универзитету и број студената које Универзитет уписује;
 - 4) организује и спроводи поступак уписа;
 - 5) предлаже Сенату висину школарине;
 - 6) одређује комисију за оцену подобности кандидата и теме докторске дисертације на студијском програму студија при Универзитету;
 - 7) одређује комисију за преглед и оцену докторске дисертације на студијском програму студија при Универзитету;
 - 8) одређује комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника за студијски програм студија при Универзитету;
 - 9) обавља остале функције стручног органа у вези са извођењем студијског програма студија при Универзитету;
 - 10) обавља и друге послове утврђене овим статутом.
- (2) Програмски савет из члана 51. став 11. овог статута припрема предлоге за Веће за студије при Универзитету.

3.6. Помоћна стручна и саветодавна тела

Стални одбори за посебна питања

Члан 53.

- (1) Универзитет има Одбор за статутарна питања, Одбор за финансије и Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета, као стручна и саветодавна тела Сената, ректора и Савета.
- (2) Састав, организацију и друга питања релевантна за рад одбора из става 1. овог члана уређује Сенат општим актом.

Одбор за статутарна питања

Члан 54.

(1) Одбор за статутарна питања је стручно и саветодавно тело Сената, Савета и ректора, које:

- 1) прати примену Статута и осталих општих аката Универзитета;
- 2) упозорава ректора, Сенат и Савет о случајевима непридржавања Статута од стране органа Универзитета, односно његових високошколских јединица и предлаже мере за превазилажење насталих проблема;
- 3) даје мишљење у припреми општих аката Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу;
- 4) разматра усаглашеност статута високошколских јединица у саставу Универзитета с овим статутом и даје мишљење на њихове статуте;
- 5) брине о унапређењу стручних управно-правних служби на Универзитету.

(2) Одбор за статутарна питања има председника и три члана, које именује Сенат из реда наставника, те по једног члана из реда наставника, кога именује одговарајуће Веће групације и једног члана из реда студената, кога именује Студентски парламент Универзитета.

(3) Генерални секретар Универзитета учествује у раду Одбора за статутарна питања без права одлучивања.

(4) Одбор за статутарна питања ради на седницама.

(5) Одбор за статутарна питања о свом раду најмање једном годишње извештава Сенат.

Одбор за финансије

Члан 55.

(1) Одбор за финансије је стручно и саветодавно тело Сената, Савета и ректора, које:

- 1) обавља послове припреме предлога финансијског плана Универзитета;
- 2) прати коришћење финансијских средстава и усклађеност финансијског плана Универзитета;
- 3) прати, анализира и предлаже мере везане за финансирање од стране оснивача и коришћење тих средстава;
- 4) припрема план коришћења средстава за инвестиције Универзитета;
- 5) предлаже мере рационализације у финансијском пословању Универзитета;
- 6) предлаже Савету мере у случајевима непоштовања финансијског плана и утврђене финансијске политике на Универзитету;
- 7) обавља и друге послове припрема одлука материјално-финансијске природе, у складу са Статутом.

(2) Одбор за финансије има председника и шест чланова, које именује Сенат из реда наставника, на предлог ректора.

(3) Председник Одбора за финансије је проректор задужен за финансије.

(4) Студент проректор учествује у раду Одбора за финансије без права одлучивања.

(5) Одбор за финансије ради на седницама.

Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета

Члан 56.

(1) Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета је стручно и саветодавно тело Сената и ректора, које:

- 1) планира и анализира поступке вредновања целокупног система високог образовања и научноистраживачког рада на Универзитету и управља тим поступцима;
 - 2) представља Универзитет у националној мрежи обезбеђивања квалитета.
- (2) Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета има девет чланова, и то :
- 1) по једног представника сваке групације, из реда наставника, кога именује одговарајуће веће групације;
 - 2) једног члана из реда истраживача са научним звањем, кога именује Веће института;
 - 3) два члана из реда студентских представника у Сенату, које именује Сенат;
 - 4) проректора кога одреди ректор.
 - 5) једног члана из реда запослених у Стручној служби Универзитета, кога именује ректор.

(3) Председник Одбора за обезбеђење и унапређење квалитета је проректор задужен за наставу.

(4) Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета ради на седницама .

(5) У случају поделе гласова, одлучује глас председника.

(6) Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета најмање једном годишње извештава Сенат о стању на подручју обезбеђења и побољшања квалитета на Универзитету.

Остала помоћна стручна и саветодавна тела

Члан 57.

(1) Сенат и Савет могу образовати сталне и *ad hoc* комисије, као стручна и саветодавна тела, ради разматрања и припремања за дневни ред питања из своје надлежности.

(2) У стручном телу из става 1. овог члана које је образовао Сенат, при расправљању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, студенти чине 20% чланова.

(3) Ректор може образовати *ad hoc* комисије, ради разматрања питања из његове надлежности и припремања за дневни ред питања из надлежности Сената, Савета и других органа на Универзитету.

3.7. Одбор за професионалну етику

Поступак , именовање и разрешење чланова

Члан 58.

(1) Сенат именује Одбор за професионалну етику, који спроводи поступак утврђивања повреда Кодекса професионалне етике.

(2) Начин именовања и разрешења чланова Одбора за професионалну етику, његов састав, као и поступак из става 1. овог члана, уређују се општим актом, који доноси Сенат.

3.8. Универзитетски омбудсман

Надлежност, избор и поступак

Члан 59.

(1) У циљу заштите права и интереса чланова универзитетске заједнице, као и унапређења квалитета образовног процеса, Универзитет може установити универзитетског омбудсмана, као независну и непристрасну институцију.

(2) Универзитетског омбудсмана бира Савет Универзитета већином гласова свих чланова, при чему за избор мора гласати већина сваке од група представника које чине Савет–представници Универзитета, чланови које именује Влада и чланови које бира Студентски парламент Универзитета.

(3) Кандидата за универзитетског омбудсмана предлаже ректор, водећи рачуна да то буде особа изузетних стручних и моралних квалитета, а по прибављеном мишљењу сваке од група представника које чине Савет.

(4) Поступак и начин функционисања институције универзитетског омбудсмана уређује се општим актом, који доноси Савет.

4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ УНИВЕРЗИТЕТА

Састав и избор Студентског парламента Универзитета

Члан 60.

(1) Студентски парламент Универзитета је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Универзитету.

(2) Студентски парламент Универзитета бирају студенти Универзитета уписани у школској години у којој се врши избор.

(3) Избор чланова Студентског парламента Универзитета одржава се у априлу, најкасније до 10. у месецу.

(4) Свака високошколска јединица у саставу Универзитета чини засебну изборну јединицу.

(5) Студентски парламент Универзитета чине по један, два, односно три изабрана студента са сваког факултета у саставу Универзитета, у зависности од укупног броја уписаних студената на датом факултету, а у циљу обезбеђивања одговарајуће репрезентативности студената факултета.

(6) Број чланова и расподела места у Студентском парламенту Универзитета ближе се уређује општим актом који доноси Студентски парламент Универзитета, на основу података о броју уписаних студената на факултетима.

(7) Избор чланова Студентског парламента Универзитета врши се непосредно, тајним гласањем по факултетима, односно на Универзитету.

(8) Бирачки списак саставља стручна служба факултета, односно Универзитета и доставља га Изборној комисији Студентског парламента Универзитета и ректору.

(9) Изабрани су кандидати који на гласању добију највише гласова.

(10) Уколико два или више кандидата добију исти број гласова, гласање се понавља између њих у року од следећих седам дана.

(11) Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента Универзитета одржава се 1. октобра.

(12) Мандат чланова Студентског парламента Универзитета траје годину дана.

(13) Члану Студентског парламента Универзитета коме је престао статус студента престаје мандат даном престанка статуса, а избор новог члана обавља се у року од следећих 15 дана.

Надлежност Студентског парламента Универзитета

Члан 61.

Студентски парламент Универзитета:

- 1) бира и разрешава председника и потпредседнике Студентског парламента Универзитета;
- 2) доноси општа акта о своме раду;
- 3) оснива радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента Универзитета;
- 4) бира и разрешава представнике студената у органима и телима Универзитета;
- 5) предлаже Савету кандидата за студента проректора;
- 6) покреће поступак за разрешење студента проректора, у складу с овим статутом;
- 7) доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента Универзитета;
- 8) доноси општи акт којим се уређује организациона и функционална повезаност Студентског парламента Универзитета са студентским парламентима факултета у саставу Универзитета;
- 9) обједињује рад студентских парламената факултета у саставу Универзитета;
- 10) разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научно-истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- 11) стара се, заједно са ректором, Саветом и Сенатом, о раду Универзитетског центра за студентско организовање, Универзитетског центра за развој каријере студената и Универзитетског центра за информисање, у складу с општим актом који доноси Савет;
- 12) организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
- 13) учествује у поступку самовредновања Универзитета, у складу с општим актом који доноси Сенат;
- 14) остварује студентску међууниверзитетску и међународну сарадњу;
- 15) бира и разрешава чланове Студентске конференције универзитета, из реда студената Универзитета;
- 16) бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа и удружења у којима су заступљени представници студената Универзитета, у складу с општим актом установе, удружења, односно Универзитета;
- 17) Сенату даје предлоге у вези са утврђивањем предлога годишњег програма рада Универзитета из члана 146. став 3. овог статута;

- 18) усваја годишњи извештај о раду студента проректора;
- 19) усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента Универзитета;
- 20) усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента Универзитета;
- 21) бира и разрешава чланове Комисије за студентски стандард из реда студената–станара студентских домова, која прати квалитет услуга установа студентског стандарда и предлаже мере за њихово унапређење;
- 22) обавља и друге послове, у складу са законом, овим статутом и општим актима Универзитета.

IV. ОРГАНИ ВИСОКОШКОЛСКИХ ЈЕДИНИЦА У САСТАВУ УНИВЕРЗИТЕТА

1. ОРГАНИ ПОСЛОВОЋЕЊА

Декан

Члан 62.

- (1) Декан је први човек факултета, његов руководиоцац и орган пословођења.
- (2) Надлежности декана уређују се статутом факултета, у складу са законом.
- (3) Декан се бира из реда редовних професора, који су у радном односу са пуним радним временом на факултету, на период од три школске године, са могућношћу једног поновног избора.
- (4) Кандидата за декана предлаже наставно-научно веће факултета, а бира га савет факултета.
- (5) Начин и поступак избора и разрешења декана ближе се уређују статутом факултета.

Продекан

Члан 63.

- (1) Декану у раду помажу продекани, у складу с одредбама статута факултета.
- (2) Факултет има продекане из реда наставника који су у радном односу са пуним радним временом на факултету, као и једног студента продекана.
- (3) Продекане из реда наставника бира савет факултета, на предлог декана, већином гласова укупног броја чланова.
- (4) Студента продекана бира савет факултета, на предлог Студентског парламента факултета, такође већином гласова укупног броја чланова.
- (5) Студент продекан обавља послове који се односе на студентска питања, у складу са статутом факултета.
- (6) Начин и поступак избора и разрешења продекана ближе се уређују статутом факултета.

Директор института

Члан 64.

- (1) Орган пословођења института је директор.

(2) Директор се бира под условима и на начин утврђен законом којим се уређује научноистраживачка делатност.

(3) Начин и поступак избора и разрешења директора института ближе се уређују статутом института.

2. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

Савет факултета

Члан 65.

(1) Орган управљања факултетом је савет.

(2) Савет факултета има 23 члана, од којих 15 бирају запослени на факултету, у складу са статутом факултета, четири су чланови које именује оснивач и четири чланови које бира студентски парламент факултета.

(3) Оснивач именује чланове савета факултета из реда истакнутих личности из научне, односно стручне области у којој је факултет, као и из просвете, културе, уметности или привреде, који нису запослени, нити на други начин радно ангажовани на факултету.

(4) Ако је оснивач факултета Универзитет, именовање чланова из става 3. овог члана врши Сенат.

(5) Начин и поступак избора и разрешења и надлежност савета факултета утврђују се статутом факултета, у складу са законом и овим статутом.

(6) Мандат чланова савета траје три године.

(7) Изузетно, мандат чланова савета – представника студената траје једну годину.

Управни одбор института

Члан 66.

(1) Орган управљања институтом је управни одбор.

(2) Број чланова, састав, начин и поступак избора и разрешења и надлежност управног одбора института утврђују се статутом института, у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност.

(3) Сенат предлаже Влади чланове управног одбора института из квоте представника које делегира Влада, у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност.

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ

Наставно-научно веће факултета

Члан 67.

(1) Наставно-научно веће је највиши стручни орган факултета.

(2) Наставно-научно веће могу чинити наставници и асистенти, који су у радном односу са најмање 70% радног времена на факултету, у складу са статутом факултета.

(3) Број чланова, састав, начин избора и надлежност наставно-научног већа утврђују се статутом факултета.

(4) Ако је наставно-научно веће конституисано на делегатском принципу, мандат чланова наставно-научног већа траје три године.

(5) Декан и продекан су чланови наставно-научног већа факултета по функцији.

(6) Декан је председник наставно-научног већа факултета по функцији.

(7) При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду наставно-научног већа учествује 20% представника студената, које бира студентски парламент факултета, укључујући представнике сарадника у настави, у складу са статутом факултета.

(8) Мандат представника студената из става 7. овог члана траје једну годину.

Изборно веће факултета

Члан 68.

(1) Изборно веће факултета:

1) утврђује предлог за избор у звање наставника;

2) врши избор у звање сарадника;

3) одређује комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника.

(2) Изборно веће факултета чине наставници и асистенти, који су у радном односу са најмање 70% радног времена на факултету, при чему изборно веће из става 1. тач. 1. и 3. овог члана чине наставници у истом и вишем звању од звања у које се наставник бира.

(3) Комисија за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника, односно сарадника састоји се од најмање три наставника, односно истраживача са научним звањем из уже научне области, а изузетно из научне области у случајевима када у Републици нема наставника у одговарајућем звању из уже научне области за коју се наставник, односно сарадник бира, од којих најмање један није у радном односу на факултету.

(4) Чланови комисије из става 3. овог члана су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

(5) Декан је председник изборног већа факултета по функцији.

Научно веће института

Члан 69.

(1) Научно веће је стручни орган научног института.

(2) Статутом института утврђује се надлежност, као и број, састав и начин избора чланова научног већа, у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност.

(3) Чланови научног већа су истраживачи у научном звању запослени у институту.

(4) Научно веће мора имати најмање седам истраживача у научном или у наставном звању.

Остали стручни органи

Члан 70.

(1) Статутом факултета могу се предвидети и други стручни органи, са својством организационе јединице или без тога својства (катедре, факултетски институти и др.).

(2) Катедра се организује за једну ужу научну област или за више сродних ужих научних области, са циљем координисања наставног и научног рада у оквиру тих области на факултету.

Помоћна стручна и саветодавна тела

Члан 71.

(1) Наставно-научно веће факултета именује посебну комисију задужену за обезбеђење и унапређење квалитета на факултету.

(2) Комисија је стручни и саветодавни орган наставно-научног већа факултета који:

- 1) промовише културу квалитета на факултету;
- 2) планира и анализира поступке вредновања целокупног система високог образовања и научноистраживачког рада на факултету;
- 3) израђује предлог Стратегије за обезбеђење квалитета на факултету;
- 4) прати остваривање Стратегије за обезбеђење квалитета на факултету и предлаже мере и активности у циљу побољшања квалитета.

(3) Број чланова, састав комисије и начин избора чланова утврђују се општим актом факултета.

(4) У комисији представници студената чине 20% чланова.

(5) Комисија најмање једном годишње извештава наставно-научно веће факултета о стању на подручју обезбеђења и унапређења квалитета на факултету.

Члан 72.

(1) Наставно-научно веће факултета именује посебну комисију за праћење и унапређење квалитета наставе на факултету.

(2) Комисија је стручни и саветодавни орган наставно-научног већа факултета који:

- 1) прати и анализира студијски програм и квалитет наставе на факултету;
- 2) анализира ефикасност студирања и врши евалуацију стицања ЕСПБ бодова;
- 3) предлаже мере и активности за унапређење квалитета наставе и реформе студијских програма.

(3) Број чланова, састав комисије и начин избора чланова утврђују се општим актом факултета.

(4) У комисији представници студената чине најмање 20% чланова.

(5) Комисија најмање једном годишње извештава наставно-научно веће факултета о својим активностима на пољу праћења и унапређења квалитета наставног процеса на факултету.

4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ ФАКУЛТЕТА

Састав и избор студентског парламента факултета

Члан 73.

(1) Студентски парламент факултета је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на факултету.

(2) 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.

(3) Избор чланова студентског парламента факултета одржава се у априлу, најкасније до 10. у месецу, односно истовремено са избором чланова студентског парламента Универзитета.

(4) Факултет општим актом ближе уређује начин избора и број чланова студентског парламента факултета.

(5) Конститутивна седница новог сазива студентског парламента факултета одржава се 1. октобра.

(6) Мандат чланова студентског парламента факултета траје годину дана.

(7) Члану студентског парламента факултета коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује на факултету престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спроводе у складу с одредбама општег акта којим се ближе уређује избор чланова студентског парламента факултета.

V. СТУДЕНТИ

Појам студента и врсте студената

Члан 74.

(1) Студент је физичко лице уписано на студије на Универзитету.

(2) Студент се уписује на студијски програм, који се изводи на факултету или на Универзитету.

(3) Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета (у даљем тексту: *буџетски студент*) или студента који се сâм финансира (у даљем тексту: *самофинансирајући студент*).

(4) Својство студента доказује се индексом.

Гостујући студент

Члан 75.

(1) Гостујући студент је студент другог универзитета који уписује делове студијског програма на Универзитету, у складу с уговором између Универзитета и тог другог универзитета о признавању ЕСПБ бодова.

(2) Својство гостујућег студента траје најдуже једну школску годину, односно два семестра.

(3) Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања и друга питања везана за својство гостујућег студента уређују се уговором из става 1. овог члана.

(4) Похађање наставе и положени испити гостујућег студента доказују се индексом из члана 74. став 4. Статута.

Студент који остварује део студијског програма на другој високошколској установи

Члан 76.

(1) Студент може остварити део студијског програма на другој високошколској установи у складу с уговором између високошколских установа о признавању ЕСПБ бодова.

(2) Део студијског програма који студент из става 1. овог члана остварује на другом универзитету, односно на другој високошколској установи ван састава Универзитета, не може бити краћи од једног, нити дужи од два семестра.

(3) Део студијског програма који студент из става 1. овог члана остварује на другом факултету Универзитета може обухватити један или више предмета.

(4) Права и обавезе студента из става 1. овог члана, начин покривања трошкова његовог студирања и друга питања у вези с остваривањем дела студијског програма на другој високошколској установи уређују се уговором из става 1. овог члана.

(5) Похађање наставе и положени испити студента из става 1. овог члана доказују се индексом, односно одговарајућом потврдом.

(6) Општим актом Универзитета ближе се уређује начин обезбеђивања мобилности студената.

Статус буџетског студента

Члан 77.

(1) Статус буџетског студента има студент:

1. уписан на студије првог, другог односно трећег степена, рангиран на конкурс за упис као такав, у школској години на коју је уписан по конкурс;
2. који је у текућој школској години остварио 60 ЕСПБ бодова из уписаног студијског програма а који је рангиран у оквиру одобреног броја места из буџета.

(2) Рангирање студената из става 1. тачка 2. овог члана обухвата студенте уписане исте школске године на одређени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма, на начин и по поступку утврђеним општим актом Универзитета, односно факултета.

(3) Студент који се финансира из буџета може у том статусу да има уписан само један студијски програм на истом нивоу студија.

Статус самофинансирајућег студента

Члан 78.

Статус самофинансирајућег студента има студент:

- 1) уписан на студије првог, другог, односно трећег степена, рангиран на конкурс за упис као такав, у школској години на коју је уписан по конкурс;
- 2) који је у текућој школској години остварио 60 ЕСПБ бодова али није рангиран у оквиру укупног броја буџетских студената;
- 3) који није у текућој школској години остварио 60 ЕСПБ бодова.

Број студената који се уписују на студијски програм

Члан 79.

(1) На предлог наставно-научних већа факултета, односно Већа за студије при Универзитету, Сенат даје мишљење Влади о броју буџетских студената за упис у прву годину студијских програма који се организују на Универзитету, односно на високошколским јединицама у његовом саставу, најкасније до 15. фебруара за наредну школску годину.

(2) На предлог наставно-научних већа факултета, односно Већа за студије при Универзитету, Сенат утврђује број студента који се уписује на студијске програме који се организују на Универзитету, односно на високошколским јединицама у његовом саставу, најкасније до 15. априла за наредну школску годину.

(3) Ако студијски програм почиње од пролећног семестра, одлука из става 2. овог члана доноси се најкасније 15 дана пре објављивања конкурса за упис на студијски програм.

Конкурс за упис на студије

Члан 80.

(1) На предлог наставно-научних већа факултета, односно Већа за мултидисциплинарне студије Већа за студије при Универзитету, Сенат доноси одлуку о расписивању конкурса за упис на студије најкасније до 25. априла за наредну школску годину.

(2) Конкурс садржи:

- 1) број студената за сваки студијски програм који се организује на Универзитету, односно на високошколским јединицама у његовом саставу;
- 2) услове за упис;
- 3) мерила за утврђивање редоследа кандидата;
- 4) поступак спровођења конкурса;
- 5) начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед;
- 6) висину школарине коју плаћају самофинансирајући студенти.

(3) Ако студијски програм почиње од пролећног семестра, одлука из става 1. овог члана доноси се најкасније седам дана пре објављивања конкурса за упис на студијски програм.

Језик студија

Члан 81.

(1) Студије на Универзитету и на високошколским јединицама у његовом саставу организују се на српском језику.

(2) Универзитет, односно високошколска јединица у његовом саставу може организовати и изводити поједине делове студија, као и организовати полагање испита и израду и одбрану завршног магистарског и специјалистичког рада и докторске дисертације, на језику националне мањине или на страном језику, у складу са статутом, а по одлуци Сената, односно наставно-научног већа факултета

(3) Универзитет, односно високошколска јединица у његовом саставу може остваривати студијски програм на језику националне мањине и страном језику уколико је такав програм одобрен, односно акредитован.

(4) Лице се може уписати на студијски програм ако познаје језик на којем се изводи настава.

(5) Студент, уписан на студије из става 2. овог члана, може прелазити у току студија на студијски програм који се изводи на српском језику, након провере знања српског језика.

(6) Провера знања језика из ст. 3. и 4. овог члана врши се на начин који пропише ректор, односно декан.

(7) Универзитет, односно високошколска јединица у његовом саставу може за студенте са хендикепом организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на гестовном језику.

Страни држављанин

Члан 82.

(1) Страни држављанин може се уписати на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин.

(2) Страни држављанин плаћа школарину, осим ако међународним споразумом није друкчије одређено.

(3) Страни држављанин може се уписати на студије ако је здравствено осигуран.

Врсте и нивои студија на Универзитету

Члан 83.

(1) На Универзитету и високошколским јединицама у његовом саставу изводе се академске и струковне студије, на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања.

(2) Академски студијски програм оспособљава студенте за развој и примену научних, стручних и уметничких достигнућа.

(3) Струковни студијски програм оспособљава студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

(4) Академске студије организују се и изводе као:

- 1) основне академске студије, које трају три до четири године, и чијим се завршетком стиче од 180 до 240 ЕСПБ бодова;
- 2) мастер академске студије, које трају једну до две године, и чијим се завршетком стиче од 60 до 120 ЕСПБ бодова;
- 3) специјалистичке академске студије, које трају најмање годину дана, и чијим се завршетком стиче најмање 60 ЕСПБ бодова;
- 4) докторске академске студије, које трају најмање три године, и чијим се завршетком стиче најмање 180 ЕСПБ бодова.

(5) Одређени академски студијски програми могу се организовати интегрисано у оквиру основних и мастер академских студија, тако да се њиховим завршетком стиче 300 ЕСПБ бодова.

(6) Академски студијски програми из медицинских наука могу се организовати интегрисано у оквиру основних и мастер академских студија, тако да се њиховим завршетком стиче 360 ЕСПБ бодова.

(7) Струковне студије организују се и изводе као:

- 1) основне струковне студије, које трају три године, и чијим се завршетком стиче 180 ЕСПБ бодова;
- 2) специјалистичке струковне студије, које трају најмање годину дана, и чијим се завршетком стиче најмање 60 ЕСПБ бодова.

Услови за упис на основне студије

Члан 84.

(1) У прву годину основних студија може се уписати лице које има средње образовање у четворогодишњем трајању, утврђено статутом факултета, односно општим актом Универзитета.

(2) Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних студија полаже пријемни испит, односно испит за проверу склоности и способности, односно испуни други услов, у складу с општим актом који доноси Сенат, на предлог факултета.

(3) Редослед кандидата за упис у прву годину основних студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности, према мерилима утврђеним општим актом из става 2. овог члана.

(4) На основу мерила из става 3. овог члана, факултети састављају ранг листе пријављених кандидата и достављају их Универзитету.

Упис на студијски програм

Члан 85.

(1) На прву годину основних студија може се без пријемног испита уписати:

- 1) лице које има стечено високо образовање на академским студијама првог степена;
- 2) студент друге године основних студија другог универзитета, односно друге високошколске установе, који је положио све испите са прве године, односно остварио најмање 60 ЕСПБ бодова на студијском програму на другом универзитету, односно на другој високошколској установи, под условима које прописује факултет;
- 3) лице коме је престао статус студента због исписивања са студија из члана ~~89.~~ 92. став 6. тачка 2. овог статута, ако је претходно положило све прописане испите на првој години студија, односно ако је остварило 60 ЕСПБ бодова, под условима које прописује факултет.

(2) На вишу годину студија може се уписати студент друге високошколске установе, који је стекао право на упис наредне године студија на факултету са којег прелази и који је, на основу признавања положених испита са факултета са којег долази, у могућности да упише предмете наредне године студија на факултету на који прелази у вредности од најмање 37 ЕСПБ бодова.

(3) Лице из ст. 1. и 2. овог члана може се уписати само као самофинансирајући студент и не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

(4) Наставно-научно веће факултета, односно Веће за студије при Универзитету одлучују о признавању положених испита.

(5) Студент другог универзитета, односно друге самосталне високошколске установе, не може се уписати на Универзитет, односно на високошколску јединицу у његовом саставу, уколико му је до окончања студијског програма на високошколској установи на којој је уписан остало 60 или мање ЕСПБ бодова.

Услови за упис на мастер академске студије

Члан 86.

(1) У прву годину мастер академских студија може се уписати лице које је завршило основне академске студије, остваривши:

- 1) најмање 180 ЕСПБ бодова – ако мастер академске студије имају 120 ЕСПБ бодова;
- 2) најмање 240 ЕСПБ бодова – ако мастер академске студије имају 60 ЕСПБ бодова.

(2) Студијским програмом мастер академских студија предвиђају се основне академске студије из става 1. овог члана.

(3) Редослед кандидата за упис у прву годину мастер академских студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама.

(4) Општим актом факултета, односно Универзитета могу се прописати и друга мерила за упис и за утврђивање редоследа кандидата.

Услови за упис на специјалистичке академске студије

Члан 87.

(1) У прву годину специјалистичких академских студија може се уписати лице:

- 1) које је завршило мастер академске студије, односно интегрисане студије из члана 83. ст. 5. и 6. овог статута, остваривши најмање 300 ЕСПБ бодова;
- 2) које је завршило основне академске студије, остваривши најмање 240 ЕСПБ бодова, у којем случају студије трају најмање две године, са најмање 120 ЕСПБ бодова.

(2) Студијским програмом специјалистичких академских студија предвиђају се дипломске, односно основне академске студије из става 1. овог члана.

(3) Редослед кандидата за упис у прву годину специјалистичких академских студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним и мастер академским студијама.

(4) Општим актом факултета, односно Универзитета могу се прописати и друга мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис у прву годину специјалистичких академских студија.

Услови за упис на специјалистичке струковне студије

Члан 88.

(1) У прву годину специјалистичких струковних студија може се уписати лице које је завршило основне струковне или основне академске студије, остваривши најмање 180 ЕСПБ бодова.

(2) Студијским програмом специјалистичких струковних студија предвиђају се основне студије из става 1. овог члана.

(3) Редослед кандидата за упис у прву годину специјалистичких струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама.

(4) Општим актом факултета, односно Универзитета могу се прописати и друга мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис у прву годину специјалистичких струковних студија.

Услови за упис на докторске студије

Члан 89.

- (1) У прву годину докторских студија може се уписати лице које има:
- 1) завршене мастер академске студије, односно интегрисане студије из члана 83. ст. 5. и 6. овог статута, са најмање 300 ЕСПБ бодова и општом просечном оценом од најмање 8 на основним академским и мастер_академским студијама; или
 - 2) завршене мастер академске студије, односно интегрисане студије из члана 83. ст. 5. и 6. овог статута, са најмање 300 ЕСПБ бодова и остварене научне радове, на начин уређен општим актом факултета; или
 - 3) академски степен магистра наука, ако не пријави докторску дисертацију, у складу с одредбом члана 128. Закона о високом образовању.
- (2) Ближи услови за упис на докторске студије уређују се општим актом факултета, у складу с општим актом који доноси Сенат Универзитета.
- (3) Студијским програмом докторских студија предвиђају се мастер академске студије, односно научно подручје из којег је стечен академски степен магистра наука из става 1. овог члана.
- (4) Општим актом факултета, односно Универзитета може се предвидети да се део студијског програма специјалистичких академских студија признаје за део студијског програма докторских студија.
- (5) Редослед кандидата за упис у прву годину докторских студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним и мастер академским студијама и остварених научних резултата, на начин предвиђен општим актом факултета, односно Универзитета.

Права и обавезе студената

Члан 90.

- (1) 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 и статутом;
 - 4) на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
 - 5) на повластице које произлазе из статуса студента;
 - 6) на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
 - 7) на образовање на језику националне мањине, у складу са Законом и статутом;
 - 8) на различитост и заштиту од свих облика дискриминације, у складу с општим актом, који доноси Сенат;
 - 9) да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Универзитета, односно факултета на којем студира.
- (2) Студент је дужан да:
- 1) испуњава наставне и предиспитне обавезе;
 - 2) поштује опште акте Универзитета и факултета на којем студира.
 - 3) поштује права запослених и других студената на Универзитету и на факултету на којем студира;

- 4) учествује у доношењу одлука у складу са Законом и статутом.
- (3) Студент има право на жалбу надлежном органу факултета на којем студира, односно Сенату, ако студира на Универзитету, уколико високошколска установа прекрши неку од обавеза из става 1. тач. 1)-3) овог члана.

Мировање права и обавеза студената

Члан 91.

- (1) Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају:
- 1) теже болести;
 - 2) упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
 - 3) одслужења и дослужења војног рока;
 - 4) неге властитог детета до годину дана живота;
 - 5) одржавања трудноће;
 - 6) припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство – када има статус врхунског спортисте; и
 - 7) у другим случајевима предвиђеним општим актом факултета.
- (2) Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року, у складу с општим актом факултета на којем студира, односно Универзитета, ако студира на њему.

Престанак статуса студента

Члан 92.

- (1) Статус студента престаје ако студент не заврши студије у року од:
- 1) две школске године – ако студијски програм траје једну школску годину;
 - 2) четири школске године – ако студијски програм траје две школске године;
 - 3) шест школских година – ако студијски програм траје три школске године;
 - 4) осам школских година – ако студијски програм траје четири школске године;
 - 5) десет школских година – ако студијски програм траје пет школских година;
 - 6) 12 школских година – ако студијски програм траје шест школских година.
- (2) Ако је студијски програм започео у пролећном семестру, рок из става 1. овог члана сходно се рачуна од почетка тога семестра.
- (3) У рок из ст. 1. и 2. овог члана не рачуна се време мировања права и обавеза, одобреног студенту у складу са статутом.
- (4) Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из ст. 1. и 2. овог члана, може продужити рок за завршетак студија за два семестра, под условима утврђеним општим актом факултета, односно Универзитета.
- (5) Престанак статуса студента због неблаговременог завршетка студија констатује декан, односно ректор решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока из ст. 1, 2. и 4. овог члана.
- (6) Статус студента престаје и у случају:
- 1) завршетка студија;
 - 2) исписивања са студија;
 - 3) неуписивања школске године;
 - 4) изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

VI. СТУДИЈЕ

Школска година

Члан 93.

(1) Универзитет организује и изводи студије у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци.

(2) Школска година има, по правилу, 42 радне недеље, од чега 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

(3) Школска година дели се на јесењи и пролећни семестар, од којих сваки има, по правилу, 15 наставних недеља и шест недеља за консултације, припрему испита и испите.

(4) Настава се организује и изводи по семестрима, у складу са планом извођења наставе.

Студијски програм

Члан 94.

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

(2) Студијским програмом утврђују се:

1) назив и циљеви студијског програма;

2) врста студија и исход процеса учења;

3) стручни, академски, односно научни назив;

4) услови за упис на студијски програм;

5) листа обавезних предмета, односно студијских подручја и изборних предмета, с оквирним садржајем;

6) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;

7) бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ бодовима;

8) бодовна вредност завршног рада, исказана у ЕСПБ бодовима;

9) предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;

10) начин избора предмета из других студијских програма;

11) услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;

12) друга питања од значаја за извођење студијског програма.

(3) Студијски програм усваја се на начин уређен овим статутом, у форми коју прописује Сенат, на основу садржаја предвиђеног у ставу 2. овог члана.

(4) Извођење студијског програма не може започети пре него што га усвоји Сенат.

(5) Студијски програм изводи се на Универзитету, на факултетима, или у другим високошколским јединицама.

(6) Сенат одлуком одређује носиоца студијског програма, на предлог већа групације.

(7) Уколико више високошколских јединица организују и изводе студијски програм, Сенат одређује носиоца – координатора.

(8) Универзитет може са другом високошколском установом у Републици, односно у иностранству организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе (*joint degree*) или двоструке дипломе.

(9) Студијски програм из става 8. овог члана може да се изводи када га усвоје Сенат и надлежни орган високошколске установе – суорганизатора.

План извођења наставе

Члан 95.

(1) Студије се изводе према плану извођења наставе који, у складу с општим актом који доноси Сенат, усваја наставно-научно веће факултета који изводи студије, односно Веће за студије при Универзитету.

(2) Планом извођења наставе утврђују се:

- 1) наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
- 2) места извођења наставе;
- 3) почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- 4) облици наставе (предавања, семинари, вежбе, консултације, теренски рад, провера знања и др.);
- 5) начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
- 6) попис литературе за студије и полагање испита;
- 7) могућност извођења наставе на страном језику;
- 8) могућност извођења наставе на даљину;
- 9) остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

(3) Препоручена литература за поједини испит мора бити усклађена с обимом студијског програма, на начин утврђен студијским програмом.

(4) План извођења наставе се објављује пре почетка наставе у семестру и доступан је јавности.

(5) План извођења наставе обавезно се објављује на интернет страницама факултета који изводе студије, односно Универзитета.

(6) У оправданим разлозима промена плана извођења наставе може се обавити и током школске године.

(7) Промена плана извођења наставе објављује се на начин прописан у ст. 4. и 5. овог члана.

Обим студија

Члан 96.

(1) Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова.

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

(3) Укупно ангажовање студента састоји се од:

- 1) активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, практична настава, теренска настава, менторска настава, консултације, презентације, пројекти и сл.);
- 2) самосталног рада;
- 3) колоквијума;
- 4) испита;
- 5) израде завршног рада;

- б) добровољног рада у локалној заједници, организованог од стране Универзитета, односно факултета на пројектима од значаја за локалну заједницу (хуманитарна активност, подршка хендикепираним лицима и сл.);
- 7) других облика ангажовања, у складу с општим актом високошколске установе (стручна пракса и сл.).
- (4) Услове, начин организовања и вредновање добровољног рада из става 3. тачка 6. овог члана уређује наставно-научно веће факултета, односно Веће за студије при Универзитету.
- (5) Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова у току школске године, нити већи од 900.
- (6) Изузетно, укупан број часова активне наставе може бити већи од максимума из става 5. овог члана када је студијским програмом предвиђен повећан број часова практичне и теренске наставе.
- (7) Предмети из става 1. овог члана по правилу су једносеместрални, тако да збир од 30 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једног семестра.
- (8) Изузетно, настава се може организовати и у другим временским целинама (триместри, блокови, модули и сл.), чије се појединачно трајање утврђује студијским програмом факултета, при чему њено укупно годишње трајање износи 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Студирање на даљину

Члан 97.

- (1) Универзитет, односно факултет у његовом саставу може организовати студијски програм путем студирања на даљину, у складу са дозволом за рад.
- (2) Ближи услови и начини остваривања студијског програма на даљину уређују се општим актом Универзитета, односно факултета.
- (3) Испит код студирања на даљину полаже се у седишту високошколске установе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Оцењивање

Члан 98.

- (1) Рад студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима.
- (2) Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити 100 поена.
- (3) Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.
- (4) Од укупног броја поена, најмање 30, а највише 70 поена мора бити предвиђено за активности и провере знања у току семестра (предиспитне обавезе).
- (5) Успех студента на испиту изражава се оценама:
- 10 – одличан;
 - 9 – изузетно добар;
 - 8 – врло добар;
 - 7 – добар;
 - 6 – довољан;
 - 5 – није положио.

(6) Универзитет, односно високошколска јединица у његовом саставу дужни су да воде трајну евиденцију о положеним испитима.

(7) У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцене, а оцена 5 (није положио) уписује се само у евиденцију.

(8) На Универзитету и у високошколским јединицама у његовом саставу успех студента на испиту може се изразити и на нумерички начин, и то:

A+ = 10

A = 9

B = 8

C = 7

D = 6

F = 5

(9) Оцена на испиту се формира збиром пондерисаног броја поена остварених у свим облицима наставних обавеза.

(10) Позитивна оцена се, по правилу, стиче уколико су све наставне обавезе оцењене позитивно.

(11) Ближи услови оцењивања утврђују се општим актом високошколске установе.

Испитни рокови и начин полагања испита

Члан 99.

(1) Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години на једном од језика на којима се настава изводила.

(2) Број испитних рокова је шест, а општим актом факултета, односно Универзитета одређују се термини одржавања испитних рокова.

(3) Календар испита објављује се почетком сваке школске године и саставни је део плана извођења наставе.

(4) На испит може изаћи студент који је задовољио све прописане предиспитне обавезе утврђене планом извођења наставе, у складу са статутом.

(5) Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено и усмено, писмено односно практично.

(6) Испити су јавни и студент има право, ако полаже усмено, да захтева присуство јавности.

(7) Начин полагања испита, време и распоред њиховог одржавања, одлагање испита, одустајање од испита, начин вођења евиденције, као и друга питања у вези са полагањем испита и оцењивањем на испиту ближе се уређују општим актом Универзитета, односно факултета.

(8) Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са општим актом високошколске установе.“

Последице неположеног испита

Члан 100.

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

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

(3) Студент који не положи изборни предмет може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

Приговор на оцену

Члан 101.

(1) Студент има право приговора на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актом установе, у року од 36 часова од добијања оцене.

(2) Сенат доноси општи акт којим ближе уређује начин остваривања права на приговор из става 1. овог члана.

Упис на вишу годину студија

Члан 102.

(1) Студент се сваке школске године на почетку семестра, односно других временских целина (триместри, блокови, модули и сл.) одређује за предмете из студијског програма, при чему може уписати само оне предмете за које је стекао предуслов по студијском програму.

(2) У циљу бржег завршавања студија и ширег образовања, посебно успешним студентима може се омогућити упис и више од 60 ЕСПБ бодова, али не више од 90.

(3) Студент стиче право на упис на вишу годину студија, под условима предвиђеним овим статутом, када, у складу са студијским програмом, стекне могућност да упише предмете у вредности од најмање 37 ЕСПБ бодова, предвиђене студијским програмом за наредну годину студија, осим у случају када му је до краја студија остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

(4) Студент који није испунио обавезе из става 4.3. овог члана може наставити студије тако да поново упише студијске обавезе које није испунио у претходној години, под условима и на начин који утврђује Сенат, односно Наставно-научно веће факултета.

(5) Правила студија ближе се уређују општим актом Универзитета, односно факултета.

Завршни рад и дисертација

Члан 103.

(1) Основне и специјалистичке студије се завршавају полагањем свих предвиђених испита и испуњавањем осталих студијских обавеза, а, уколико су предвиђени студијским програмом, и израдом завршног рада или полагањем завршног испита.

(2) Мастер академске студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњавањем осталих студијских обавеза, израдом завршног рада и његовом јавном одбраном, у складу са студијским програмом.

(3) Докторске студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита, те израдом и јавном одбраном докторске дисертације.

(4) Изузетно, докторат наука може да стекне лице са завршеним студијама медицине и завршеном здравственом специјализацијом, на основу одбрањене дисертације засноване на радовима објављеним у врхунским светским часописима.

(5) Број бодова којим се исказује завршни рад, односно завршни део студијског програма, улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

(6) Општим актом факултета, односно Универзитета ближе се уређује полагање завршног, односно дипломског испита.

(7) Поступак припреме и услови за одбрану докторске дисертације уређују се општим актом Универзитета, по прибављеном мишљењу Министарства просвете и министарства надлежног за научноистраживачку делатност.

Индивидуализација студија и посебне потребе студената

Члан 104.

(1) Универзитет и факултети у његовом саставу дужни су да студенте са посебним потребама равноправно укључе у све наставно-научне процесе на Универзитету.

(2) Начини остваривања права на високо образовање без обзира на постојање сензорног или моторног хендикепа, у складу са законом, утврђују се општим актом високошколске установе.

Стручни, академски и научни називи

Члан 105.

(1) 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 (на енглеском језику: bachelor).

(2) 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 (на енглеском језику: bachelor with honours).

(3) Лице које заврши основне струковне студије стиче стручни назив са знаком звања првога степена струковних студија из одговарајуће области (на енглеском језику: bachelor (appl.)).

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

(5) Лице које заврши специјалистичке струковне студије стиче стручни назив специјалиста са знаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области.

(6) Лице које заврши мастер академске студије стиче академски назив мастер са знаком звања другог степена мастер академских студија из одговарајуће области (на енглеском језику: мастер).

(7) Лице које заврши докторске, односно академске студије трећег степена, стиче научни назив доктор наука, односно доктор уметности, са знаком области (на енглеском језику: Ph.D., односно одговарајући назив на језику на који се диплома преводи).

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

(9) Скраћеница стручног назива и академског назива мастер наводи се иза имена и презимена, а скраћеница академског назива магистар наука, односно магистар

уметности и научног назива доктор наука, односно доктор уметности испред имена и презимена.

Исправе о завршеним студијама

Члан 106.

(1) Универзитет издаје диплому студенту који је завршио студије, којом се потврђује завршетак студија.

(2) Уз диплому се издаје и додатак дипломи.

(3) На захтев студента, Универзитет издаје уверење о савладаном делу студијског програма, које садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и о постигнутим резултатима.

(4) Сенат ближе уређује садржај и облик уверења из става 3. овог члана.

(5) Право издавања уверења из става 3. овог члана ректор може пренети на факултет на којем је студент савладао део студијског програма.

(6) Диплома, додатак дипломи и уверење о савладаном делу студијског програма јесу јавне исправе.

(7) Диплому и додатак дипломи потписују ректор и декан факултета на којем се изводи одговарајући студијски програм.

(8) Уколико две високошколске установе или више високошколских установа заједнички изводе студије, издају се заједничка диплома и додатак дипломи, које потписују ректор и овлашћена лица високошколских установа које изводе студијски програм за стицање заједничке дипломе.

Почасни докторат

Члан 107.

(1) Универзитет може, као признање, доделити почасни докторат домаћем или страном држављанину који је својим делима значајно унапредио научну мисао, односно који је нарочито заслужан за напредак науке, технике, технологије, културе и уметности.

(2) Општим актом Универзитета ближе се уређују услови и поступак за доделу почасног доктората.

Промоција

Члан 108.

(1) Промоција је свечани чин:

1) уручења дипломе о завршеним студијама првог и другог степена;

2) проглашења за доктора наука лица које испуни услове утврђене Законом и одбрани докторску дисертацију;

3) додељивања почасног доктората лицу из члана 107. овог статута;

4) проглашења за професора *емеритуса* пензионисаног редовног професора коме је Сенат доделио то звање;

5) проглашења за редовног професора лица изабраног од стране Сената у то звање.

(2) Промоцију из става 1. тачка 1. овог члана врши декан, односно старешина високошколске јединице на којој су обављене студије, на тој високошколској јединици или, по одобрењу ректора, на Универзитету.

(3) Промоцију из става 1. тач. 2-5. овог члана врши ректор, односно проректор кога ректор овласти, на Универзитету.

(4) Пре проглашења за редовног професора, лице из става 1. тачка 5. овог члана дужно је да одржи приступно предавање, у складу са статутом факултета на коме заснива радни однос, односно у складу с општим актом који доноси Сенат.

(5) Промоција из става 1. овог члана ближе се уређује општим актом факултета, односно Универзитета.

VII ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Програм образовања током читавог живота

Члан 109.

(1) Универзитет, односно факултет може самостално или у сарадњи са другим високошколским установама реализовати програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за који има дозволу за рад.

(2) Програме образовања током читавог живота утврђује Сенат, односно наставно-научно веће факултета.

(3) Програми образовања током читавог живота се реализују путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања и других облика усавршавања, на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања и продубљавања стеченог знања и успешног рада у пракси.

(4) Услови, начин и поступак реализације програма образовања током читавог живота уређују се општим актом који доноси Сенат, на предлог ректора, односно наставно-научног већа факултета.

Полазници

Члан 110.

(1) Полазници програма образовања током читавог живота могу бити лица са претходно стеченим најмање средњим образовањем.

(2) Лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента, у смислу овог статута.

(3) Лицу које савлада програм образовања током читавог живота високошколска установа издаје уверење, на обрасцу који прописује Сенат.

VIII НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Циљеви научноистраживачког рада

Члан 111.

(1) На Универзитету и високошколским јединицама у његовом саставу обавља се научноистраживачки рад у циљу развоја науке и стваралаштва, унапређивања делатности високог образовања, односно унапређивања квалитета наставе, усавршавања научног подмлатка, увођења студената у научноистраживачки рад, као и стварања материјалних услова за рад и развој Универзитета.

(2) На Универзитету и високошколским јединицама у његовом саставу организује се и обавља научноистраживачки рад кроз основна, примењена и развојна истраживања, у складу са законом.

Право на научноистраживачки рад

Члан 112.

(1) Научноистраживачки рад је основно право и обавеза наставника, истраживача и сарадника Универзитета, утврђено овим статутом и општим актима високошколских јединица у саставу Универзитета.

(2) Научноистраживачки рад наставника, истраживача и сарадника остварује се:

1) преузимањем уговорних обавеза и ангажманом на научноистраживачким пројектима, експертизама и сл.;

2) индивидуалним истраживањима и стваралаштвом.

(3) Сенат, наставно-научно веће факултета, односно научно веће института доноси општи акт којим се уређују услови и начин уговарања научноистраживачких пројеката, експертиза и сл.

(4) Приликом публикације научних и стручних радова наставници, сарадници и истраживачи дужни су да испред назива чланице Универзитета обавезно наведу пун назив институције који садржи назив Универзитет у Београду, после кога долази повлака и назив факултета, односно института, као и своју службену електронску адресу на академском домену (bg.ac.rs).

(5) Универзитет подржава сталну и професионалну (истраживачку и стручну) делатност својих наставника, истраживача, сарадника и студената од општег интереса, као и јавно представљање и објављивање резултата такве делатности, у складу са финансијским планом Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу.

(6) Наставници, истраживачи и сарадници не смеју деловати супротно остварењу основних задатака Универзитета из члана 3. овог статута, нити смеју употребљавати обележја Универзитета у комерцијалне сврхе.

(7) Чланови академске заједнице у свом научноистраживачком раду на Универзитету уживају заштиту интелектуалне својине према највишим стандардима и имају сва права која произлазе из тога рада, у складу са законом.

(8) Универзитет и високошколске јединице у његовом саставу дужни су да поштују право интелектуалне својине трећих лица.

Центри изузетних вредности

Члан 113.

(1) Универзитет оснива, односно подстиче оснивање центара изузетних вредности.

(2) Статус центра изузетних вредности може, у складу са законом, стећи институт, односно факултет, или њихов организациони део, односно њихови организациони делови, ако су у периоду од пет година остварили врхунске и међународно признате научне и стручне резултате у одређеној научној дисциплини и на основу тога имају развијену међународну научну, техничку и технолошку сарадњу.

(3) Актом о оснивању заједничког центра изузетних вредности уређују се међусобна права и обавезе оснивача центра.

IX ОСОБЉЕ НА УНИВЕРЗИТЕТУ

1. ОПШТЕ О ОСОБЉУ НА УНИВЕРЗИТЕТУ

Наставно и ненаставно особље

Члан 114.

(1) Наставно особље на Универзитету чине лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад.

(2) Наставно особље јесу: наставници, истраживачи и сарадници.

(3) Ненаставно особље на Универзитету чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Права и обавезе запослених

Члан 115.

(1) У погледу права, обавеза и одговорности запослених на Универзитету, односно у високошколским јединицама у његовом саставу примењује се закон којим се уређује рад, ако Законом није другачије предвиђено.

(2) О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Универзитету одлучује орган пословођења.

(3) О појединачним правима, обавезама и одговорностима органа пословођења одлучује Савет.

Планирање политике запошљавања на Универзитету

Члан 116.

(1) Сенат доноси акт којим утврђује планирање политике запошљавања и ангажовања наставника и сарадника на Универзитету и у високошколским јединицама у његовом саставу, полазећи од потребе да се наставни процес на Универзитету организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

(2) Високошколска јединица у саставу Универзитета има право предлагања у вези са питањима из става 1. овог члана.

Кодекс професионалне етике

Члан 117.

(1) Запослени на Универзитету и високошколским јединицама у његовом саставу и студенти морају се у својем раду, деловању и понашању на Универзитету придржавати етичких начела, начела научне истине и критичности и поштовати циљеве и принципе високог образовања.

(2) Сенат доноси кодекс професионалне етике, којим се утврђују етичка начела у високом образовању, објављивању научних резултата, односу према интелектуалној својини, односима између наставника, истраживача и сарадника, других запослених и студената, поступцима у наступању Универзитета, високошколских јединица у његовом саставу, наставника, истраживача, сарадника и студената у правном промету, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања.

(3) Начин и поступак утврђивања одговорности за повреду етичких начела и мере које се изричу уређују се општим актом који доноси Сенат.

Мобилност наставног и ненаставног особља

Члан 118.

- (1) Универзитет обезбеђује мобилност наставног и ненаставног особља.
- (2) Општим актом Универзитета ближе се уређује начин обезбеђивања мобилности наставног и ненаставног особља.

2. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Наставници

Члан 119.

- (1) Звања наставника на Универзитету јесу: редовни професор, ванредни професор и доцент.
- (2) Наставници из става 1. овог члана могу да изводе наставу на свим врстама студија.
- (3) Наставу страних језика, односно вештина на нематичним факултетима могу изводити и наставници у звању наставника страног језика и наставника вештина.

Истраживачи

Члан 120.

- (1) Научна звања на Универзитету јесу: научни саветник, виши научни сарадник и научни сарадник.
- (2) Лице изабрано у научно звање може да изводи наставу на докторским студијама, под условима и на начин прописан Законом и општим актом који доноси Сенат.
- (3) Уколико лице из става 2. овог члана нема заснован радни однос у високошколској установи на којој се програм изводи, установа са њим закључује уговор о ангажовању за извођење наставе.

Сарадници

Члан 121.

- (1) Сарадничка звања на Универзитету су асистент и сарадник у настави, а у оквиру студијских програма страних језика – виши лектор и лектор.
- (2) Општим актом високошколске установе могу се утврдити и друга звања сарадника.

Општи предуслов у погледу неосуђиваности за инфамна кривична дела

Члан 122.

- (1) Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи не може стећи звања наставника, односно сарадника.
- (2) Ако лице из става 1. овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника, Сенат, односно наставно-научно веће факултета доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.
- (3) Лицу из става 2. овог члана престаје радни однос у складу са законом.

Услови за избор у звања наставника

Члан 123.

(1) Наставник се бира за ужу научну област, односно уметничку област, утврђену статутом високошколске установе, у складу са усклађеним списком из члана 42. тачка 5. овог статута.

(2) У звања наставника може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом, односно ближе услове утврђене општим актом о условима за избор у звања наставника, који доноси Сенат.

Елементи за вредновање приликом избора

Члан 124.

(1) Приликом избора у звања наставника цене се следећи елементи:

- 1) оцена о резултатима научноистраживачког рада кандидата;
- 2) оцена о резултатима педагошког рада кандидата;
- 3) оцена о ангажовању кандидата у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе;
- 4) оцена резултата кандидата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног подмлатка;
- 5) оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој научне области и високошколске установе.

(2) Објављени научни радови морају бити претежно из уже научне области за коју се кандидат бира.

(3) Приликом избора у звања наставника узимају се у обзир само објављени радови, односно резултати научноистраживачког рада од избора у постојеће звање, осим у случају избора у звање редовног професора, када се оцењује и целокупан кандидатов опус.

(4) Радови из става 3. овог члана морају имати барем потврду да су прихваћени за објављивање до момента пријаве на конкурс, а морају бити објављени до момента избора, изузев у случају радова прихваћених за објављивање од стране водећих међународних часописа;

(5) Оцена резултата педагошког рада кандидата даје се на основу резултата које је показао у раду са студентима, у складу с општим актом који доноси Сенат.

(6) Уколико кандидат за избор у звања наставника нема педагошког искуства, способност за наставни рад оцењује се на основу квалитета посебног јавног предавања, коме присуствују чланови комисије за писање реферата.

(7) Декан, односно ректор одређују термин јавног предавања из става 6. овог члана и обавештавају кандидата и чланове комисије за писање реферата о термину најкасније седам дана раније.

(8) Оцену о резултатима ангажовања у развоју наставе и других делатности високошколске установе и оцену о резултатима постигнутим у обезбеђивању научно-наставног подмлатка даје високошколска установа у оквиру које кандидат изводи наставу.

(9) Оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој научне области и високошколске установе формира се на основу података које доставља кандидат.

Услови за избор истраживача

Члан 125.

Избор у звања истраживача спроводи се под условима и начин предвиђеним законом којим се уређује научноистраживачка делатност.

Услови за избор сарадника

Члан 126.

(1) Сарадник се бира за ужу научну, односно уметничку област, утврђену статутом високошколске установе, у складу са усклађеним списком из члана 42. тачка 5. овог статута, или за катедру из члана 70. став 2. овог статута.

(2) У звања сарадника може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом, односно ближе услове утврђене општим актом о условима за избор у звања сарадника, који доноси Сенат, на предлог научно-наставних већа факултета.

Поступак избора у звање и заснивања радног односа

Члан 127.

(1) Наставници и асистенти стичу звања и заснивају радни однос у следећем трајању:

- 1) редовни професор—на неодређено време;
- 2) ванредни професор и доцент—на пет година;
- 3) наставник страног језика и наставник вештина—на четири године;
- 4) асистент—на три године, са могућношћу продужења за још три године;
- 5) виши лектор и лектор—на три године.

(2) Конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника и асистента за ужу научну, односно уметничку област из члана 123. став 1. овог статута Универзитет, односно факултет у његовом саставу може расписати само ако је то радно место предвиђено одговарајућим општим актом и ако су средства за његово финансирање обезбеђена.

(3) Универзитет, односно факултет расписује конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника и асистента по потреби, водећи рачуна да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

(4) Ако се ради о конкурс за избор наставника на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању наставника или асистента, конкурс се расписује најкасније шест месеци пре истека времена за које је наставник, односно асистент биран.

(5) Изузетно, конкурс се може расписати и раније, под условима предвиђеним општим актом о утврђивању ближих услова за избор у звања наставника.

(6) Ако се ради о конкурс за избор асистента на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању асистента, конкурс се расписује најкасније три месеца пре истека времена за које је асистент биран.

(7) Избор у звање и заснивање радног односа наставника обавља се најкасније у року од шест месеци од дана објављивања конкурса, а избор у звање и заснивање радног односа асистента најкасније у року од три месеца од дана објављивања конкурса.

(8) Са лицем изабраним у звање наставника, односно асистента уговор о раду закључује орган пословођења високошколске установе из става 2. овог члана.

(9) Начин и поступак избора у звање наставника и асистента и заснивања радног односа ближе се уређују општим актом Универзитета који доноси Сенат.

Члан 128.

(1) Сарадник у настави стиче звање и заснива радни однос на годину дана, са могућношћу продужења за још једну годину у току трајања мастер академских или специјалистичких студија, а најдуже до краја школске године у којој се те студије завршавају.

(2) Сарадник у настави бира се на начин и по поступку предвиђеним општим актом факултета.

Преузимање

Члан 129.

Наставник изабран у звање по одредбама Закона о високом образовању, који је засновао радни однос на једном факултету Универзитета, може засновати радни однос на другом факултету Универзитета закључивањем уговора о раду без поновног спровођења поступка избора у звање за исту ужу научну област.

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 130.

(1) Наставници имају право и обавезу да:

- 1) у потпуности одрже наставу, према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе;
- 2) воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студента, на начин предвиђен општим актом високошколске установе;
- 3) организују и изводе научноистраживачки рад;
- 4) препоручују доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани;
- 5) редовно одржавају испите за студенте, према распореду у прописаним испитним роковима;
- 6) држе консултације са студентима у сврху савладавања наставног програма;
- 7) предлажу усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма;
- 8) буду ментори студентима при изради завршних радова и дисертација;
- 9) развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
- 10) се подвргну провери успешности свога рада у настави, у складу с општим актом који доноси Сенат;
- 11) обављају и друге послове утврђене Законом, овим статутом и општим актима Универзитета, односно факултета.

(2) Сарадници имају право и обавезу да:

- 1) припремају и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
- 2) помажу наставнику у припреми научно-наставног процеса;
- 3) учествују у одржавању испита, у складу са студијским програмом и планом извођења наставе;
- 4) обављају консултације са студентима;

- 5)раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан научно-истраживачки рад, у сврху стицања вишег академског степена, односно доктората;
- 6) развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
- 7) се подвргну провери успешности свога рада у настави, у складу с општим актом који доноси Сенат;
- 8) обављају и друге послове у складу са Законом, овим статутом и општим актима Универзитета, односно факултета.

Мировање радног односа и изборног периода

Члан 131.

(1) Наставнику, односно сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, или на боловању дужем од шест месеци, изборни период и радни однос се продужава за то време.

(2) Право на продужење изборног периода припада и наставнику, односно сараднику који обавља јавну функцију, или који је на неплаћеном одсуству, у складу са законом.

(3) Наставник, односно сарадник може да се одрекне права из ст. 1. и 2. овог члана у погледу дужине изборног периода.

Плаћено одсуство

Члан 132.

Ради стручног и научног усавршавања или припремања научног рада, а у складу са статутом високошколске установе, наставнику се може одобрити плаћено одсуство (*sabbatical*) у трајању до једне школске године, уколико је остварио најмање пет година рада у настави на високошколској установи.

Обавеза обезбеђења несметаног извођења наставе

Члан 133.

За време док је наставник, односно сарадник на боловању, одсуству или обавља јавну функцију, орган пословођења високошколске установе дужан је да обезбеди несметано извођење наставе и одржавање испита.

Гостујући професор

Члан 134.

(1) На Универзитету, односно на факултету у његовом саставу може се, без расписивања конкурса, ангажовати наставник, односно уметник са другог универзитета ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

(2) Права и обавезе гостујућег професора уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописан општим актом високошколске установе из става 1. овог члана.

Професор по позиву

Члан 135.

(1) Универзитет, односно факултет у његовом саставу може ангажовати истакнутог научника, односно уметника који није запослен у тој високошколској установи да одржи, као професор по позиву, до пет часова наставе у семестру.

(2) 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 136.

(1) Универзитет може, на предлог факултета или друге високошколске јединице, доделити звање професор *емеритус* 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.

(2) Поступак за доделу звања професор *емеритус* покреће факултет на коме је лице провело најмање пет година у радном односу са пуним радним временом.

(3) Одлуку о додели звања професор *емеритус* доноси Сенат, у поступку и под условима утврђеним општим актом Универзитета.

(4) Укупан број професора *емеритуса* на Универзитету не може бити већи од 3% од укупног броја наставника Универзитета, при чему Сенат води рачуна да се овај број равномерно попуњава током времена.

(5) 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, као и друга права утврђена општим актом из става 3. овог члана.

(6) Права и обавезе професора *емеритуса* из става 5. овог члана уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, који, на основу одлуке Сената о додели звања, са њиме закључује декан одговарајућег факултета, односно ректор.

Радно ангажовање изван Универзитета и спречавање сукоба интереса

Члан 137.

(1) Научно, наставно, стручно или пословно деловање наставника, истраживача и сарадника изван Универзитета, као и интереси који произлазе из тог деловања, не смеју бити у сукобу с интересима Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу, нити нарушавати углед Универзитета и ових високошколских јединица.

(2) Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник високошколске установе може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи изван састава Универзитета само уз претходно одобрење стручног органа високошколске установе у оквиру које има заснован радни однос.

(3) Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи уређују се општим актом који доноси Сенат, а посебности се уређују општим актом високошколске установе.

(4) Непоштовање обавеза из ст. 1. и 2. овог члана представља повреду радне дисциплине.

(5) Високошколска установа из става 2. овог члана не сме да закључи уговор, нити да ступи у какав други пословни аранжман са домаћом високошколском установом изван састава Универзитета, ако би се таквим уговором, односно пословним аранжманом нарушио интерес Универзитета или друге високошколске јединице у његовом саставу.

(6) На уговор, споразум, протокол односно други пословни аранжман из става 5. овог члана Сенат даје сагласност.

Престанак радног односа због пензионисања

Члан 138.

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

(2) Наставнику из става 1. овог члана у звању редовног професора може бити продужен радни однос до три школске године .

(3) Одлуку о продужетку радног односа доноси Сенат, на предлог наставно - научног већа факултета, најкасније до 30. јуна школске године у којој кандидат за продужење радног односа навршава 65 година живота.

(4) Предлог из става 3. овог члана може се утврдити ако:

1) постоји позитиван предлог катедре;

2) на предмету за који је кандидат за продужење радног односа изабран у високошколској установи није запослено више од још три наставника и да их у претходне три године није било више од тога броја;

3) предмет за који је кандидат за продужење радног односа изабран има статус обавезног предмета у студијском програму, при чему се не рачуна околност да је кандидат, односно наставник из тачке 2. овог става ангажован у извођењу наставе и на изборном, односно другом предмету; и ако је

4) кандидат за продужење радног односа у последњих 10 година имао најмање једног сарадника изабраног за предмет из тачке 2. овог става.

(5) Статутом факултета могу се утврдити и други услови за продужетак радног односа из става 2. овог члана.

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

(7) Наставник из става б. овог члана, најдуже још две школске године, може:

1) задржати преузете обавезе као ментор или члан комисије у поступку израде и одбране магистарских теза на магистарским студијама по Закону о универзитету ("Службени гласник РС", број 21/02), односно као ментор или члан комисије у поступку израде и одбране завршних радова на мастер академским студијама и докторских дисертација;

2) изводити све облике наставе на мастер академским и докторским студијама и бити члан комисије у поступку израде и одбране завршних радова, односно докторских дисертација на тим студијама, а на основу одлуке наставно-научног већа факултета, односно Већа за студије при Универзитету.

Престанак радног односа због неизбора у звање и губитак звања

Члан 139.

(1) Наставнику и сараднику који је у радном односу на Универзитету, односно у високошколској јединици у његовом саставу, који не буде изабран у исто или више звање, престаје радни однос истеклом периода на који је изабран, ако у високошколској установи–послодавцу нема могућности да се распореди на друго одговарајуће радно место.

(2) Неизбором, односно престанком радног односа у складу са законом, осим на начин из члана 138. ст. 1. и 2. овог статута и из члана 175. тачка б. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05), наставник, односно сарадник губи звање које је имао до момента неизбора, односно престанка радног односа.

3. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Пријем у радни однос

Члан 140.

(1) Стручне, административне и техничке послове, укључујући правне, рачуноводствено-финансијске, студијско-аналитичке, информатичке, библиотечке и друге, на Универзитету обављају запослени који испуњавају услове утврђене општим актом о систематизацији.

(2) Пријем у радни однос лица из става 1. овог члана може се спровести под условом да је то радно место предвиђено општим актом и ако су средства за његово финансирање обезбеђена.

Уређивање јединствених стандарда рада служби и сервиса и јединствених стандарда за формирање базе податка свих јединица

Члан 141.

(1) На Универзитету се утврђују јединствени стандарди рада служби и сервиса и јединствени стандарди за формирање базе података Универзитета и свих високошколских јединица у његовом саставу.

(2) Јединствени стандарди из става 1. овог члана утврђују се општим актом, који доноси Сенат, на предлог ректора.

(3) Универзитет и високошколске јединице у његовом саставу организују се у складу с општим актом из става 2. овог члана у року предвиђеним тим актом.

Стручна служба Универзитета

Члан 142.

(1) Стручна служба Универзитета обавља послове за потребе Универзитета.

(2) У Стручној служби Универзитета обављају се правни, кадровски, рачуноводствени, административни, технички и други послови који су од заједничког интереса за обављање делатности Универзитета.

(3) Организација и рад Стручне службе уређује се општим актом о систематизацији, који доноси ректор Универзитета, у складу с општим актом о јединственим стандардима из члана 141. став 2. овог статута.

Генерални секретар Универзитета

Члан 143.

- (1) Радом стручне службе Универзитета руководи генерални секретар.
- (2) Генерални секретар координира рад Стручне службе Универзитета, учествује у раду органа Универзитета ради давања стручних мишљења из подручја права, координира рад секретара факултета и других високошколских јединица у саставу Универзитета, у складу са општим актом из члана 141. став 2. овог статута и обавља друге послове утврђене актом о систематизацији и по налогу ректора.
- (3) Генерални секретар за свој рад одговара ректору.
- (4) Генерални секретар може бити лице које је дипломирани правник и:
 - 1) има најмање пет година искуства на изради и примени прописа из области образовања и науке;
 - 2) познаје проблематику универзитетског образовања;
 - 3) влада најмање једним светским језиком; и
 - 4) испуњава друге услове из акта о систематизацији.
- (5) Генералног секретара именује ректор, на основу јавног конкурса.

Х ИМОВИНА И ПОСЛОВАЊЕ УНИВЕРЗИТЕТА

Имовина

Члан 144.

- (1) Имовину Универзитета чине:
 - 1) право коришћења на непокретностима и другим средствима обезбеђеним од стране Републике за оснивање и рад Универзитета;
 - 2) право својине на непокретностима и покретним стварима, стеченим на основу завештања, донација, поклона или улагањем сопствених прихода Универзитета;
 - 3) друга имовинска права и финансијска средства стечена пружањем услуга, продајом добара или прибављена из других извора (камата, дивиденда, закупнина, поклони, наследства и др.).
- (2) Непокретности и друга средства обезбеђени од стране Републике за оснивање и рад Универзитета у државној су својини, могу се користити само у функцији обављања Законом утврђених делатности и не могу се отуђити без сагласности оснивача.
- (3) Задужбинама, фондацијама, односно фондовима који су му поверени Универзитет самостално управља, у складу са законом.

Средства за обављање делатности

Члан 145.

- (1) Универзитет стиче средства за обављање делатност из следећих извора:
 - 1) средстава које обезбеђује оснивач;
 - 2) школарине;
 - 3) донација, поклона и завештања;
 - 4) средстава за финансирање научноистраживачког и стручног рада;
 - 5) пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;

- б) накнада за комерцијалне и друге услуге;
- 7) оснивачких права и из уговора са трећим лицима; и
- 8) других извора, у складу са законом.

(2) Одредба става 1. овог члана сходно се примењује на факултете у саставу Универзитета.

(3) Средствима из ст. 1. и 2. овог члана високошколска установа самостално управља.

(4) Средства за обављање делатности института уређена су Законом о научноистраживачкој делатности.

Средства која обезбеђује оснивач

Члан 146.

(1) Република, као оснивач Универзитета, обезбеђује средства за спровођење одобрених, односно акредитованих студијских програма на Универзитету и на факултетима у његовом саставу на основу уговора који Влада закључује са Универзитетом, по предходно прибављеном мишљењу Министарства просвете и науке.

(2) Средства из става 1. овог члана обезбеђују се за реализацију програма рада Универзитета и факултета у његовом саставу за једну школску годину (у даљем тексту: *трансфер из буџета*).

(3) Годишњи програм рада Универзитета доноси Савет, на предлог Сената, који се утврђује на основу предлога наставно-научних већа факултета и Студентског парламента Универзитета.

(4) Факултет у саставу Универзитета, у обављању своје делатности средствима која обезбеђује Република, у правном промету иступа на основу овлашћења из статута, у своје име, а за рачун Универзитета.

Покриће издатака трансфером из буџета

Члан 147.

(1) Трансфер из буџета распоређује се по следећим врстама издатака:

- 1) бруто плате запослених, у складу са законом и колективним уговором;
- 2) материјални трошкови, текуће и инвестиционо одржавање;
- 3) опрема;
- 4) библиотечки фонд;
- 5) обављање научноистраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
- 6) научно и стручно усавршавање запослених;
- 7) подстицање развоја наставно-научног подмлатка;
- 8) рад са даровитим студентима;
- 9) међународна сарадња;
- 10) извори информација и информациони системи;
- 11) издавачка делатност;
- 12) рад студентског парламента и ваннаставна делатност студената;
- 13) финансирање опреме и услова за студирање студената са хендикепом;
- 14) друге намене у складу са законом.

(2) Потребан број наставника, сарадника и ненаставног особља, као и трошкови извођења наставе, уређују се на основу норматива и стандарда рада високошколских

установа, које утврђује Влада, на предлог Националног савета за високо образовање, а по прибављеном мишљењу Конференције универзитета.

Сопствени приходи

Члан 148.

(1) Средства која Универзитет и факултети остваре по основу школарине, из пружања услуга трећим лицима, поклона, донација, спонзорства или из других извора стицања средстава, изузев трансфера из буџета, чине сопствени приход високошколске установе.

(2) Кад располажу средствима из става 1. овог члана, Универзитет и факултет у правном промету иступају у своје име и за свој рачун, у складу са Законом о високом образовању и овим статутом, односно статутом факултета.

(3) Средства из става 1. овог члана држе се на подрачуну високошколске установе у оквиру консолидованог рачуна трезора, односно на рачуну у банци, у складу са законом.

(4) Високошколска јединица без својства правног лица располаже сопственим приходом у складу са Законом о високом образовању и општим актом Универзитета, који доноси Савет.

Финансирање заједничких послова Универзитета

Члан 149.

(1) Факултети и институти у саставу Универзитета издвајају део сопствених прихода за финансирање заједничких послова на нивоу Универзитета.

(2) Издвајање средстава из става 1. овог члана врши се на основу планираног обима и трошкова активности за текућу школску годину, који се утврђују одлуком Савета, на предлог ректора, а на бази критеријума које утврђује Сенат.

(3) Финансијским планом се посебно предвиђају средства за развој Универзитета која не прелазе 3% сопствених прихода високошколске установе стечених од школарина и накнада за нередовне услуге пружене студентима.

Школарина

Члан 150.

(1) Висину школарине за сваки студијски програм утврђује високошколска установа која изводи студије, водећи рачуна о трошковима студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова, као и о тржишном вредновању програма и другим релевантним околностима.

(2) Универзитет, односно факултет у његовом саставу утврђује висину школарине за наредну школску годину, пре расписивања конкурса за упис нових студената, а по претходно прибављеном мишљењу Министарства просвете и науке.

(3) Уколико висина планираних средстава по основу трансфера из буџета не може да покрије трошкове студија свих буџетских студената који се уписују, Савет, на предлог Сената, односно савет факултета, на предлог наставно-научног већа, може одредити школарину за све студенте или одређене групе студената, према мерилима које утврди општим актом.

(4) Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Универзитет, односно факултет у његовом саставу пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма.

(5) Редовне услуге из става 4. овог члана утврђује Сенат.

Наменско трошење

Члан 151.

(1) Савет одговара надлежном министарству за наменско и економично трошење средства додељених из буџета Универзитету и високошколским јединицама без својства правног лица.

(2) Високошколска јединица у саставу Универзитета доставља најмање једном годишње Универзитету податке о броју и структури запослених и утрошку буџетских средстава.

Финансијски план

Члан 152.

(1) Средства која остварује Универзитет, односно високошколска јединица у његовом саставу распоређују се финансијским планом Универзитета, односно високошколске јединице без својства правног лица.

(2) Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

(3) Универзитет израђује и усваја финансијски план Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу без својства правног лица.

(4) Финансијски план усваја се у року који утврди Савет.

XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденција и јединствени информациони систем Универзитета

Члан 153.

(1) Евиденција коју води Универзитет и евиденција коју воде високошколске јединице у његовом саставу део су јединственог информационог система Универзитета, у складу с општим актом који доноси Сенат.

(2) Универзитет води евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, књигу промовисаних доктора наука, почасних доктора и књигу професора *емеритуса*.

(3) Када Универзитет организује студије, води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома и записник о полагању испита.

(4) Евиденција о издатим дипломама и додацима диплома, матична књига студената, књига промовисаних доктора наука, књига почасних доктора и књига професора *емеритуса* трајно се чувају.

XII ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Начин остваривања јавности рада

Члан 154.

(1) Рад Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу је јаван.

(2) Јавност рада Универзитет остварује:

- 1) присуством представника средстава јавног информисања седницама Савета, Сената и Студентског парламента Универзитета;
- 2) саопштењима, изјавама и интервјуима ректора, председника Савета, проректора и генералног секретара;
- 3) оглашавањем на интернет страницама Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу, општим аката, организационе структуре и имена чланова органа и тела, планова и програма рада;
- 4) активношћу Информативног центра Универзитета;
- 5) издавањем службеног гласила Универзитета;
- 6) издавањем редовних и посебних публикација;
- 7) поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Пословна тајна

Члан 155.

(1) Универзитет ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци пословна тајна.

(2) Пословном тајном сматрају се подаци због чијег би саопштавања или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице за пословни интерес и углед Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу.

(3) Пословном тајном сматрају се подаци:

- 1) које ректор прогласи пословном тајном, у складу с општим актом;
- 2) који се односе на начин и мере поступања у случају ванредних околности;
- 3) које као пословну тајну Универзитет сазна од других правних лица или предузетника;
- 4) који се односе на послове које Универзитет обавља за потребе других правних лица или предузетника, ако су заштићени одговарајућим степеном тајности;
- 5) које садрже понуде за јавни конкурс, до објављивања резултата конкурса.

(4) Податке који представљају пословну тајну другим особама могу саопштити ректор или особа коју он овласти.

(5) Податке који представљају пословну тајну Универзитета ректор може саопштити или дати на увид субјектима које за то имају правни интерес.

Дужност чувања пословне тајне

Члан 156.

(1) Запослени у Стручној служби Универзитета, као и ректор и проректори, дужни су да чувају исправе и податке који су од стране надлежног органа проглашени за пословну тајну.

(2) Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа запосленог, односно престанку функције на Универзитету.

(3) Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дисциплине.

Чување исправа које представљају пословну тајну

Члан 157.

Исправе које представљају пословну тајну и које су као такве означене евидентирају се и чувају у архиви Универзитета под посебним бројевима, од стране лица које је за то посебно овлашћено од стране ректора.

**XIII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И
ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА**

*Поступак признавања стране високошколске исправе и вредновања страног
студијског програма*

Члан 158.

Поступак признавања стране високошколске исправе, као и поступак вредновања страног студијског програма спроводи Универзитет, на начин и по поступку прописаним општим актом, који доноси Сенат, на предлог ректора.

**XIV ОПШТА АКТА И ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТЕ
ВИСОКОШКОЛСКИХ ЈЕДИНИЦА**

Општа акта Универзитета

Члан 159.

- (1) Статут је основни општи акт Универзитета.
- (2) Израду Нацрта статута Универзитета, односно измена и допуна Статута Универзитета врши Одбор за статутарна питања.
- (3) Нацрт статута Универзитета упућује се јединицама Универзитета на разматрање и објављује се на интернет страници Универзитета.
- (4) Нацрт статута усклађен са резултатима расправе Одбор за статутарна питања упућује Сенату ради утврђивања Предлога статута.
- (5) Предлог статута Сенат доставља Савету Универзитета на усвајање.
- (6) Општи акти које доноси, Савет, Сенат и ректор Универзитета у складу са законом и овим Статутом су: Кодекс професионалне етике, правилници, посебна правила, пословници и одлуке којима се на општи начин уређују појединачна питања.
- (7) Измене и допуне Статута и других општих аката Универзитета врше се на начин и по поступку утврђеном за његово доношење.
- (8) Званично тумачење појединих одредаба Статута и других општих аката Универзитета врши орган Универзитета који је те акте донео.
- (9) Питања која нису регулисана општим актом јединице Универзитета, а регулисана су општим актом Универзитета, решавају се у складу, односно аналогно одредбама општег акта Универзитета.
- (10) Објављивање Статута и других општих аката Универзитета врши се у складу са одредбама овог Статута којима се регулишу информисање и јавност рада Универзитета.

Усаглашеност статута

Члан 160.

(1) Статути високошколских јединица у саставу Универзитета морају бити усаглашени с овим статутом.

(2) Универзитет даје сагласност на статуте високошколских јединица на начин уређен у члану 42. тачка 45. овог статута.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Оснивач постојећих факултета

Члан 161.

(1) Република задржава оснивачка права за факултете који су на дан ступања на снагу Закона били у саставу Универзитета.

(2) Надлежни орган факултета из става 1. овог члана, а у саставу Универзитета и са статусом високошколске јединице са својством правног лица, може покренути поступак за пренос оснивачких права са Републике на Универзитет, уз сагласност надлежног тела Универзитета.

(3) Одлуку о преузимању оснивачких права доноси Савет, на предлог Сената, двотрећинском већином гласова укупног броја чланова.

Број мандата органа пословођења

Члан 162.

Број мандата органа пословођења високошколске установе из чл. 24. и 62. овог статута рачуна се тако што се не узимају у обзир избори обављени по одредбама закона о универзитету који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Право уписа на студије другог степена

Члан 163.

Право уписа на мастер академске студије, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије имају и кандидати који су завршили основне студије по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању, под условима прописаним општим актом високошколске установе.

Признавање дела магистарских студија на докторским, односно специјалистичким академским студијама

Члан 164.

Општим актом високошколске установе може се предвидети да се део последипломских магистарских студија по одредбама Закона о универзитету признаје за део студијског програма докторских, односно специјалистичких академских студија.

Студенти

Члан 165.

(1) Студенти уписани на основне студије до 10. септембра 2005. године, могу завршити ове студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2013/2014. године, односно до краја школске 2014/2015. године за студенте уписане на интегрисане студије из поља медицинских наука.

(2) Студенти уписани на магистарске студије до 10. септембра 2005. године, имају право да заврше студије по започетом плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2013/2014. године.

(3) Студенти уписани на докторске студије, односно кандидати који су пријавили докторску дисертацију до 10. септембра 2005. године, 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.

(4) Студенти из става 1. овог члана 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."

Члан 166.

Лица која су стекла или стекну академски назив магистра наука према прописима који су важили до дана ступања на снагу овог Закона могу стећи научни назив доктора наука одбраном докторске дисертације према прописима који су важили до ступања на снагу овог Закона најкасније до краја школске 2015/2016. године."

Правила о финансирању студија

Члан 167.

(1) Изузетно од одредаба члана 88. Закона, студент може да се у наредној школској години финансира из буџета ако у школској 2009/2010, односно 2010/2011. години оствари најмање 48 ЕСПБ бодова из студијског програма и рангира се у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета.

(2) Рангирање студената из става 1. овог члана обухвата студенте уписане исте школске године на одређени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма, на начин и по поступку утврђеним општим актом Универзитета, односно факултета.

(3) Студенти уписани у прву годину основних студија школске 2006/2007, односно 2007/2008. године задржавају право да се финансирају из буџета најдуже годину дана по истеку редовног трајања студија, а студенти уписани у прву годину основних студија школске 2008/2009, односно 2009/2010. године задржавају право да се финансирају из буџета најдуже шест месеци по истеку редовног трајања студија.

(4) Студент који не оствари право из става 1. овог члана у наредној школској години наставља студије у статусу самофинансирајућег студента.

(5) Универзитет, односно факултет уређује начин извођења наставе, односно полагања испита за студенте из става 3. овог члана.

Наставници и сарадници изабрани по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона

Члан 168.

(1) Лице изабрано у звање наставника, односно сарадника по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона задржава одговарајуће звање и радни однос до истека времена на које је бирано.

(2) Лице из става 1. овог члана изабрано у звање асистента има право на још један избор у то звање по одредбама Закона и овог статута.

(3) Лице из става 1. овог члана изабрано у звање асистента приправника има право на још један избор у то звање на период од три године, по прописима који су били на снази до дана ступања на снагу Закона.

(4) Ако је поновни избор у звање асистента, односно асистента приправника обављен у периоду од дана ступања на снагу Закона до дана ступања на снагу овог статута, сматраће се да је у питању још један избор из ст . 2. и 3. овог члана.

Право магистра наука на избор у звање асистента

Члан 169.

(1) Лице које има академски назив магистра наука, а које је бирано у звање асистента по прописима који су важили до ступања на снагу Закона (10. септембар 2005. године) и које је поново бирано у звање асистента у складу са чланом 122. Закона, не може бити и трећи пут бирано у звање асистента.

(2) Лице које има академски назив магистра наука, а које је бирано у звање асистента након ступања на снагу Закона (после 10. септембра 2005. године) на основу прелазне одредбе овог статута да у периоду до 9. септембра 2012. године у звање асистента може бити изабрано и лице које уместо статуса студента докторских студија има академски назив магистра наука и испуњава остале услове из члана 72. став 1. и 2. Закона и коме је продужен уговор о раду на период за још 3 године, не може бити и трећи пут бирано у звање асистента.

(3) Лице које има академски назив магистра наука, а које је бирано два пута у звање асистента после ступања на снагу Закона (после 10. септембра 2005. године), не може бити поново бирано у звање асистента ни у случају да упише докторске студије.

(4) Лицима из ст. 1, 2. и 3. овог члана не може бити продужен уговор о раду у складу са чланом 72. став 7. Закона.

(5) Лице које је бирано два пута у звање асистента приправника не може бити бирано у звање асистента осим ако није студент докторских студија.

Примена пречишћеног текста Статута

Члан 170.

Овај пречишћени текст Статута примењује се од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду".

ОДРЕДБЕ СТАТУТА КОЈЕ НИСУ УНЕТЕ У ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ

Трајање мандата затечених органа управљања и стручних органа Универзитета и комисија Савета и Већа Универзитета и важност њихових опитних аката и одлука

Члан 157.

Члан је престао да важи истеком времена, а гласио је:

"(1) Мандат Савета Универзитета у Београду, изабраног по одредбама Статута Универзитета из 2002. године, траје до конституисања Савета у складу са Законом и с одредбама овог статута.

(2) Ректор и проректори изабрани за школске године 2004/2005. и 2005/2006. и студент проректор изабран за школску 2005/2006. годину обављају дужност ректора, односно проректора до избора ректора и проректора у складу са Законом и с одредбама овог статута.

(3) До конституисања Сената у складу са Законом и с одредбама овог статута, функцију Сената обавља Веће Универзитета.

(4) До конституисања већа групација, већа научних области и Већа за мултидисциплинарне студије у складу са Законом и с одредбама овог статута, њихове функције обављају већа групација, стручна већа, односно Веће за мултидисциплинарне студије, изабрани по одредбама Статута Универзитета из 2002. године.

(5) До избора студентских представника у Савету и Сенату од стране Студентског парламента Универзитета, студентске представнике у тим органима бира Веће Универзитета, на предлог Савеза студената и других студентских организација.

(6) Комисије Савета и Већа Универзитета, образоване по одредбама Статута Универзитета из 2002. године, обављају своје функције у складу с одредбама овог статута до конституисања помоћних стручних и саветодавних тела из чл. 52-56. овог статута.

(7) Општи акти и одлуке органа, односно тела из ст. 1-4. и става 6. овог члана, донети у складу са Законом о високом образовању, остају на снази по ступању на снагу овог статута, уколико нису у супротности са његовим одредбама."

Доношење статута факултета

Члан 158.

Члан је престао да важи истеком времена, а гласио је:

"(1) Статути факултета у саставу Универзитета, у складу са Законом и овим статутом, донеће се и објавити на прописан начин у року од 25 дана од дана ступања на снагу овог статута.

(2) До конституисања органа управљања, органа пословођења, стручних органа и Студентског парламента на Универзитету, у складу са Законом и овим статутом, сматраће се да су статути факултета из става 1. овог члана усаглашени с овим статутом у делу који се односи на поступак избора ових органа.

(3) Поступак из члана 155. став 2. овог статута спровешће се у року од три месеца од дана конституисања последњег органа Универзитета из става 2. овог члана."

Први избор факултетских органа, органа управљања и стручних органа Универзитета

Члан 159.

Члан је престао да важи истеком времена, а гласио је:

"(1) Ректор објављује податак о броју наставника и студената из члана 43. став 3. овог статута са стањем на дан 1. јануара 2006. године у року од три дана од дана

ступања на снагу овог статута, а на основу тога податка и број представника из реда наставника појединачног факултета у Већу групације из члана 43. став 2. тачка 2. овог статута.

(2) Први избор органа управљања и наставно-научног већа факултета у саставу Универзитета по Закону, овом статуту и статуту факултета обавља се у року од 10 дана од дана ступања на снагу статута факултета.

(3) Први избор декана факултета у саставу Универзитета по Закону, овом статуту и статуту факултета обавља се у року од 20 дана од дана ступања на снагу статута факултета.

(4) Први избор већа групација и Већа института по Закону и овом статуту обавља се у року од 45 дана од дана ступања на снагу овог статута.

(5) Први избор Сената и Савета по Закону и овом статуту обавља се у року од 50 дана од дана ступања на снагу овог статута."

Први поступак избора органа пословођења

Члан 160.

Члан је престао да важи истеком времена, а гласио је:

"(1) У првом поступку избора ректора и проректора по Закону и овом статуту, Савет расписује изборе на својој конститутивној седници.

(2) Новоизабрани ректор и проректори ступају на дужност наредног дана по извршеном избору у поступку из става 1. овог члана.

(3) Поступак избора ректора и проректора из става 1. овог члана окончаће се најкасније у року од три месеца од дана ступања на снагу овог статута."

Први поступак избора Студентског парламента Универзитета

Члан 161.

Члан је престао да важи истеком времена, а гласио је:

"(1) Први поступак избора за Студентски парламент Универзитета по Закону и овом статуту спроводи комисија од три члана, од којих су два студенти, а један наставник, коју именује ректор у року од седам дана од дана ступања на снагу овог статута.

(2) Комисија из става 1. овог члана утврђује поступак избора и у року од 70 дана од дана ступања на снагу овог статута спроводи изборе за Студентски парламент Универзитета."

Право студента магистарских студија на избор у звање сарадника у настави

Члан 167.

Члан је престао да важи истеком времена, а гласио је:

"(1) У периоду до 30. септембра 2008. године, у звање сарадника у настави може бити изабрано и лице које студира последипломске магистарске студије по одредбама Закона о универзитету, под условом да је те студије уписало највише три године пре дана расписивања конкурса за избор сарадника у настави и да је претходне основне студије завршило с укупном просечном оценом најмање 8.

(2) У случају из става 1. овог члана, цене се и резултати које је кандидат остварио на последипломским магистарским студијама."

Члан 168. ст. 2. и 3.

Ст. 2. и 3. овог члана нису унети у пречишћени текст јер су садржински превазиђени, а гласили су:

"(2) Одредба члана 10. став 8. тачка 4. овог статута примењује се од 1. јануара 2007. године.

(3) Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Универзитета у Београду–пречишћени текст ("Гласник Универзитета у Београду", број 128, од 14. децембра 2005. године), осим члана 15, који важи до ступања на снагу одлука из члана 5. ст. 2. и 7. овог статута."

ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*

Политика квалитета Универзитета у Београду (у даљем тексту Универзитет) представља основу за успостављање, проверу и унапређење и свих процеса рада на Универзитету, а у циљу остваривања основне делатности самосталне високошколске установе која проистиче из националне стратегије образовања, националних прописа и принципа болоњске декларације.

Универзитет представља целину коју чини 31 високошколска установа и 11 научних институти. У спровођењу Политике квалитета, Универзитет остварује међусобну сарадњу и подстиче заједнички рад свих својих делова, запослених (наставних и ненаставних радника) и студената, као и сталну комуникацију са корисницима резултата наставног, научног и стручног рада. Такође, Универзитет остварује сталну сарадњу са другим високошколским установама и институцијама у земљи и иностранству.

Испуњавајући захтеве корисника у процесима образовања, истраживања и успешне примене научних достигнућа у процесима и методама рада и пословања, сврха Универзитета јесте да обезбеди поверење и задовољство квалитетом услуга које пружа и то како корисника (студената и послодаваца), тако и пружаоца услуга (запослених) и оснивача (држава).

Универзитет тежи да и даље представља модерну европску високошколску институцију препознатљиву по својим наставним, научним и стручним достигнућима и компетенцијама (запослених и свршених студената) и да као равноправни партнер буде саставни део европског образовног и истраживачког простора.

Универзитет спроводи наставни процес континуираним иновирањем студијских програма, увођењем нових студијских програма у складу са захтевима тржишта рада, применом савремених метода, техника и методологија у образовном процесу, на начин упоредив са трендовима образовања у Европи и свету, у складу са захтевима корисника високог образовања уз стално унапређење квалитета својих процеса и услуга.

Научноистраживачки рад на Универзитету и постигнути резултати представљају основ за иновативни приступ; пренос нових знања ка конкретним производима и услугама, односно представља основ за унапређење квалитета наставног особља и наставног процеса, коришћењем сопствених резултата и достигнућа.

Универзитет гради свој наставни, научноистраживачки успех остваривањем својих основних оперативних циљева:

- унапређење квалитета студијских програма,
- повећање броја студијских програма у складу са захтевима тржишта рада,
- повећање броја студената и повећање интересовања за студије на Универзитету,
- унапређење знања и компетенција наставног и ненаставног особља,
- оптимално коришћење материјалних и људских ресурса,
- унапређење квалитета научно истраживачког рада,
- унапређење квалитета библиотекарских и информационих ресурса,
- унапређење квалитета услова рада, простора и опреме,

* Донето на седници Савета Универзитета 29.10.2013. године број: 06-4357/3-13

- унапређење квалитета постојеће и израда нове документације,
- јачање улоге запослених и студената у самовредновању и оцени квалитета,
- повећање нивоа квалитета процеса управљања.

Органи управљања Универзитета обезбеђују разумевање, примену и одржавање ове политике квалитета у свим деловима Универзитета појединачно и Универзитету као целини. Право и обавеза свих запослених на Универзитету је да спроводе Политику квалитета, унапређују квалитет и да својим радом доприносе научном и стручном угледу Универзитета.

Запослени и студенти одговорно спроводе Политику квалитета и дају предлоге за још бољи систем успостављања, очувања и унапређења квалитета.

СТРАТЕГИЈА ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА*

ревидиран и означен као вер. 1.

1. УВОД

Стратегија обезбеђивања квалитета (у даљем тексту: Стратегија) је јавни, стратешки и развојни документ у области успостављања, праћења и унапређења система квалитета на Универзитету у Београду, факултетима, институтима и другим организационим јединицама у његовом саставу (у даљем тексту: Универзитет).

Опредељење Универзитета, да стално и систематски ради на унапређивању система управљања квалитетом у свим областима рада, дефинисано је политиком квалитета. Основни циљ политике квалитета је усмеравање одлука, планова и поступака за спровођење, праћење и унапређивање квалитета.

У складу са чланом 32. и 33. Закона о високом образовању (у даљем тексту: Закон), Универзитет обавља делатност високог образовања обједињујући образовни, научноистраживачки и стручни рад. Универзитет обавља и издавачку делатност у оквиру потреба високог образовања, као и друге послове на комерцијализацији резултата научног, истраживачког и, у одређеним сегментима, уметничког рада под условима који не угрожавају квалитет наставе.

Стратегија дефинише основне циљеве и приоритете у оквиру делатности које обавља Универзитет. Овај документ треба да пружи основу за унапређење система квалитета и да дефинише начине остваривања овог циља.

Стратегија је трајан документ Универзитета који ће периодично бити преиспитиван и мењан, односно допуњаван (и то најмање једном у три године) и који служи као основ за израду акционих планова у области управљања квалитетом (краткорочних, средњорочних и дугорочних).

2. МИСИЈА

Полазећи од тога да је високо образовање основ за развој друштва заснованог на знању и његовог даљег економског и културног напретка, основ за унапређења људских права и слобода, мисија Универзитета јесте да кроз образовање, научноистраживачки рад и учешће у развоју друштвене заједнице, омогући највише академске стандарде и обезбеди стицање знања и вештина у складу са потребама друштва и пројектованим националним развојем.

Да би остварио своју мисију, Универзитет је трајно опредељен да тежи унапређењу квалитета високог образовања и укључивању у јединствени Европски простор високог образовања.

* Донето на седници Савета Универзитета 29.10.2013. године број: 06-4357/4-13

3. ЦИЉЕВИ

- Циљ израде ове стратегије јесте што квалитетније остваривање Законом и *Стратегијом развоја образовања у Србији до 2020. године* постављене визије и мисије високог образовања и мисије и визије Универзитета као водеће високошколске установе у региону као и високом месту на европском и светском образовном простору.

Универзитет за своје дугорочне циљеве поставља:

- стратешко планирање високог образовања које је усаглашено са потребама тржишта рада;
- унапређење квалитета делатности високог образовања;
- повећање ефикасности студирања;
- унапређење квалитета и обима научноистраживачког рада;
- повећање обима трансфера технологија, примене и комерцијализације резултата научног, истраживачког и, у одређеним сегментима, уметничког рада;
- успостављање и развој концепта образовања током живота (целоживотног учења);
- повећање обима међународне сарадње и интернационализација Универзитета;
- повећање доприноса привредном, културном и академском животу националне заједнице.

Овако дефинисани дугорочни циљеви могу бити остварени планским управљањем системом квалитета, који треба да доведе до повећаног степена интерне интеграције Универзитета.

Дугорочни циљеви могу бити остварени на основу правилно постављених краткорочних и средњорочних циљева, реално планираних и доследно проведених активности које произилазе из Стратегије и који ће обезбедити унапређење квалитета Универзитета, факултета, института и других организационих јединица у његовом саставу. Стратегија представља основ за планирање и дефинисање одређених циљева који треба да буду мерљиви, изводљиви, релевантни и временски одређени (СМАРТ).

4. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Полазну основу за израду стратегије којом се планирају процеси обезбеђивања квалитета, чине следећа документа:

- Периоднична анализа стања високог образовања на Универзитету и факултетима у његовом саставу према показатељима које Универзитет има (слабости, опасности, могућности и предности – тзв. SWOT анализа) и документима израђеним на основу њих (из 2008. године и из 2013. године);
- Лисабонска конвенција о признавању квалификација/диплома у високом образовању (11. 04. 1997. године), коју је ратификовала наша земља 2003. године;
- Болоњска декларација (19. 06.1999.године) коју је наша земља потписала 2003. године;
- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ број 76/05; 100/2007-аутентично тумачење; 97/2008; 44/2010; 93/2012);
- Стратегија развоја образовања у Србији до 2020. године („Службени гласник РС“ број 107/2012);
- Закон о научноистраживачкој делатности (“Службени гласник РС” број 110/2005; 50/2006; 18/2010);
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, (“Службени гласник РС” број 106/2006);
- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа (“Службени гласник РС” број 106/06; 73/2011);
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма (“Службени гласник РС” број 106/2006; 112/2008; 70/2011);

- Правилник о наставној литератури (“Гласник Универзитета у Београду” број 140/08);
- Статут Универзитета у Београду (“Гласник Универзитета у Београду” бр. 162/11-пречишћени текст, 167/12 и 172/13)

Универзитет је стратешки опредељен да се стара о развоју високог образовања и других делатности које обавља у складу са наведеним документима.

5. МЕРЕ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

Мере за обезбеђење квалитета обухватају активности којима се унапређује квалитет.

1. Интерне мере за обезбеђивање квалитета су:

- преиспитивање договорене политике квалитета;
- праћење усаглашености са стандардима усвојеним од стране Националног савета за високо образовање и Универзитета;
- периодичне интерне провере у оквиру сваке организационе јединице Универзитета и Универзитета у целини;

2. Екстерну (спољашњу) контролу рада Универзитета обавља Комисија за акредитацију и проверу квалитета. Обавезно самовредновање и оцена квалитета по свим областима у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у интервалима од највише од 3 године, односно, по потреби и у краћим интервалима, у складу са општим актом Универзитета, односно појединачног акта његових организационих јединица. Екстерну проверу квалитета може обављати и друга организација коју ангажује Универзитет или његова организациона јединица (међународна акредитација, сертификација, рангирање и сл.);

3. Акредитација Универзитета, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у Законом прописаном року, као и по посебном захтеву Универзитета у краћим роковима и акредитација од стране иностране акредитационе агенције;

4. Унапређење и усаглашавање студијских програма по обиму и садржају са савременим научним и стручним достигнућима;

5. Припрема нових студијских програма у складу са потребама тржишта рада.

6. Обавеза да се у обављању делатности високог образовања остварује јединство образовног, стручног и научноистраживачког рада чији се садржаји и резултати, односно знања, користе у наставном процесу;

7. Развој међународне сарадње кроз извођење заједничких студијских програма, размену наставника и студената, реализацију заједничких пројеката и интернационализацију Универзитета у оквиру наставне и научноистраживачке делатности.

8. Унапређење критеријума за избор наставника и сарадника;

9. Унапређивање квалитета наставног процеса, ефикасности процеса учења и применљивости исхода учења, кроз примену савремених техника и технологија извођења наставе и иновативни приступ у обављању ове делатности.

10. Повећање друштвене одговорности Универзитета у обезбеђивању могућности школовања студената који припадају осетљивим групама.

11. Ангажовање Универзитета на унапређењу услова студирања, активности који унапређују студентски стандард и организовање (смештај, исхрана, стипендије, саветовалишта, ван наставне активности, волонтерски и друштвено корисни рад студената).

12. Развој и реализација програма за учење током живота (целоживотно учење).

13. Стручно усавршавање наставног и ненаставног особља у области њиховог рада.

14. Унапређење сарадње са послодавцима и дипломираним студентима у циљу добијања повратне информације о квалитету студијских програма и компетенција које су стекли дипломирани студенти завршетком студија (примена стечених знања у пракси);

15. Унапређење услова за рад представницима студената у процесу вредновања наставног процеса и задатака Универзитета;

16. Унапређење рада сталног тела за праћење и контролу квалитета на Универзитету – Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета, који има задатак да стално прати, контролише и анализира квалитет остваривања делатности високог образовања и других делатности које обавља Универзитет, да предлаже мере за унапређење квалитета и даљег развоја Универзитета и да најмање једном годишње подноси извештај Сенату и Савету.

17. Унапређење ресурса за организовано прикупљање, обраду и анализу података од значаја за процену оствареног квалитета, спровођења система квалитета и степена успешности у остваривању постављених циљева и задатака;

18. Обавеза јавног публиковања резултата вредновања квалитета на интернет страници Универзитета и у периодичним публикацијама;

19. Обавеза да стално промовише и изграђује усвојену политику квалитета на Универзитету, као и стручно усавршавање наставног, ненаставног и руководећег особља које активно учествује у свим делатностима Универзитета (семинари, радионице, контакти и размена искустава и информација са другим домаћим и међународним институцијама).

Применом мера за обезбеђење квалитета и сталном контролом, уз потребну финансијску подршку, Универзитет обезбеђује услове за постизање повећања ефикасности, у свим делатностима које реализује .

6. СУБЈЕКТИ ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА

Субјекти обезбеђења квалитета су сви запослени на Универзитету, факултетима, институтима и другим организационим јединицама и студенти. Они оставрују своја права и обавезе кроз учешће у раду органа и стручних тела Универзитета и/или његових организационих јединица.

Органи и стручна тела која су управна структура обезбеђења квалитета су:

- Сенат
- Савет
- Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета
- Студентски парламент
- Комисије задужене за обезбеђење и унапређење квалитета у свим организационим јединицама Универзитета

Спровођење договорене политике, кроз конкретне мере и активности одвија се, највећим делом, кроз Центар за обезбеђење квалитета у координацији Одбор за обезбеђење и

унапређење квалитета. Ова тела раде у сарадњи са одговарајућим телима задуженим за квалитет организационих јединица у саставу Универзитета.

Организациона политика квалитета мора да буде усмеравана од стране највишег руководства Универзитета, а њена примена подразумева активно учешће свих запослених.

Права и обавезе свих субјеката обезбеђења квалитета су регулисана Статутом и другим општим актима Универзитета.

Универзитет, односно стална тела одговорна за обезбеђење квалитета, треба да сталним активностима и повременим екстерним проверама, подстичу развој система квалитета у свим организационим јединицама Универзитета јер се на тај начин обезбеђује квалитет целе установе, боља ефикасност у раду у свим делатностима које обавља и већи ниво интеграције Универзитета.

7. ОСНОВНЕ ОБЛАСТИ ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА

Обезбеђивање квалитета рада на Универзитету се врши у следећим областима:

- студијски програми,
- наставни процес,
- наставници и сарадници,
- студенти,
- наставна литература,
- научноистраживачки и, у одређеним сегментима, уметнички рад,
- сарадња,
- ненаставна подршка,
- ресурси (простор, опрема, смештај и исхрана студената),
- финансирање,
- управљање.

Универзитет обезбеђује квалитет у свакој од наведених области, према планираним активностима и процедурама система квалитета за одговарајуће области.

8. АКЦИОНИ ПЛАН

За спровођење ове стратегије Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета ће сачинити Акциони план по областима, најкасније до краја јула 2013. године. Овим планом ће бити ближе утврђени циљеви, мере и активности, тела која ће бити надлежна за спровођење тих мера, крајњи рокови за извршење планираних активности и мерљиви индикатори за контролу реализације.

9. ЗАВРШНИ ДЕО

Ову стратегију објавити у Гласнику Универзитета у Београду и на интернет страници Универзитета.

ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА И ПОСТУПЦИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА*

1. Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником дефинисана је улога, одговорност, ближа надлежност и начин рада органа, стручних и саветодавних тела Универзитета у Београду у области управљања системом квалитета на Универзитету, факултетима, институтима и другим организационим јединицама у његовом саставу (у даљем тексту: Универзитет) и утврђују се стандарди и поступци за праћење, унапређење и развоја квалитета у свим областима у којима се врши обезбеђивање квалитета на Универзитету у складу са *Стратегијом обезбеђивања квалитета*.

Члан 2.

Обезбеђивање квалитета на Универзитету део је националног система за обезбеђење квалитета и предуслов за препознатљивост Универзитета, упоредивост диплома, квалификација и компетенција у оквиру јединственог европског простора високог образовања.

Универзитет обезбеђује квалитет у свим областима своје делатности и организације у складу са међународно прихваћеним документима у области високог образовања, као и усаглашено са законским и подзаконским актима, посебно оним којима је регулисана област високог образовања, научноистраживачке делатности и радних односа на националном нивоу као и на нивоу високошколских установа.

2. Улога, одговорност, ближа надлежност и начин рада органа и стручних и саветодавних тела Универзитета

Члан 3.

Органи, стручна и саветодавна тела Универзитета и факултета, као и сви запослени и студенти одговорни су за спровођење система квалитета на Универзитету у складу са својом надлежношћу и са пословима које обављају и улогом коју имају. За координацију активности управљања системом квалитета, одговорни су органи пословођења и одговарајући стручни органи.

Ради праћења, контроле и унапређења квалитета Универзитет је основао *Центар за обезбеђење квалитета* и образовао *Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета* као стручно и саветодавно тело Сената и ректора Универзитета у области праћења и унапређивања система квалитета.

Члан 4.

Центар за обезбеђење квалитета (у даљем тексту Центар) је унутрашња организациона јединица Универзитета, основана ради обезбеђивања система квалитета на Универзитету, без својства правног лица. Центар заједно са *Одбором за обезбеђење и унапређење квалитета* (у даљем тексту: Одбор) чини јединствени структурални систем обезбеђивања квалитета на Универзитету.

Послови које обавља Центар ближе се уређују правилником о раду.

* Донето на седници Сената 11.9.2013. године број 612-3828/2-13.

Члан 5.

Састав Одбора утврђен је Статутом Универзитета, а ближе надлежности се уређују овим правилником.

Одбор има следеће надлежности:

1. припрема предлог *Стратегије обезбеђивања квалитета* и сачињава акционе планове за спровођење Стратегије;
2. припрема предлоге побољшања стандарда, процедура и метода провере квалитета, у складу са стандардима *Националног савета за високо образовање*;
3. предлаже, по потреби, ванредно самовредновање у појединим областима;
4. предлаже екстерну (спољашњу) проверу квалитета и пружа стручну помоћ у припреми документације за самовредновање и акредитацију пред надлежним органом;
5. прати остваривање Стратегије, стандарда и процедура обезбеђења квалитета и предлаже мере за отклањање уочених слабости, у циљу побољшања квалитета;
6. планира и припрема активности везане за праћење, контролу и унапређивање квалитета на Универзитету, према годишњем плану рада;
7. образује радне групе у складу са пословником Одбора;
8. разматра извештаје о самовредновању Универзитета;
9. подноси извештај Сенату Универзитета о стању у области квалитета, најмање једном годишње;
10. организује повремене састанка са лицима одговорним за систем квалитета на факултетима, институтима и другим организационим јединицама Универзитета;
11. промовише политику квалитета на Универзитету;
12. доноси пословник о своме раду;
13. обавља и друге послове од значаја за унапређење и развој квалитета по свим областима.

3. Стандарди и поступци за праћење, унапређење и развој квалитета у свим областима обезбеђења квалитета на Универзитету

Члан 6.

Овим правилником утврђују се стандарди и поступци обезбеђивања квалитета у следећим областима:

- студијски програми,
- наставни процес,
- наставници и сарадници,
- студенти,
- наставна литература,
- научноистраживачки и стручни рад,
- сарадња,
- ненаставна подршка,
- ресурси (простор, опрема, смештај и исхрана студената),
- финансирање,
- управљање.

Члан 7.

Квалитет студијских програма обезбеђује се:

- усвајањем, акредитацијом, систематским праћењем и континуираним усавршавањем сваког студијског програма који се реализује на Универзитету;
- праћењем структуре и садржаја студијског програма и усклађености са прихваћеним стандардима;
- проценом савремености и међународне усаглашености студијских програма,

- праћењем радног оптерећења студената израженог у ЕСПБ бодовима;
- анализом услова уписа, пролазности студената на испитима, оцењивања, напредовања студената, ефикасности студирања.
- праћењем исхода студијског програма, квалификација и компетенција које добијају студенти када заврше студије;
- праћењем могућности за запошљавање и наставак школовање, као и анализом прикупљених података;
- популаризацијом и промовисањем програма путем различитих видова информисања (маркетинг).

Члан 8.

Квалитет наставног процеса обезбеђује се:

- ангажовањем одговарајућег броја наставника и сарадника за реализацију студијских програма уз поштовање прихваћених стандарда којима се обезбеђује минимални ниво квалитета;
- ангажовањем стручњака са практичним искуством за рад у настави и менторски рад у наставним базама када је то примерено;
- организовањем стручне праксе студената у наставним базама;
- благовременим утврђивањем и уредним спровођењем плана извођења наставе (радног календара) и распореда часова предавања, вежби, консултација, колоквијума, испита и других облика рада;
- благовременим утврђивањем, објављивањем и поштовањем планова рада по предметима и упознавање студената о правилима студирања;
- континуираним праћењем квалитета наставе, а нарочито професионалног односа наставника и сарадника према студентима;
- мотивацијом наставника, сарадника и студената за унапређење методике интерактивне наставе и трансфера знања, односно процеса активног учења;
- омогућавањем да се у наставном процесу користе савремена наставна средства;
- подстицањем професионалне мобилности наставника и сарадника путем учешћа у организовању и реализацији различитих врста научних и стручних активности ван матичних установа, односно факултета;
- функционалним усклађивањем рада стручних служби са наставним процесом, увођењем јединственог информационог система за евиденцију о реализацији студијских програма и другим облицима рада .

Члан 9.

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се:

- спровођењем избора наставника и сарадника у наставна и сарадничка звања у складу са законом о високом образовању и општим актима Универзитета;
- применом важећих и унапређивањем критеријума вредновања наставника и сарадника у поступку избора у звање, а кроз резултате наставно-педагошког, научноистраживачког рада, сарадње и рада у оквиру шире академске заједнице;
- систематским праћењем, оцењивањем и подстицањем педагошке и научноистраживачке активности наставника и сарадника;
- утврђивањем и спровођењем дугорочне политике квалитетне селекције младих кадрова;
- подстицањем наставника и сарадника на перманентну едукацију и усавршавање наставничких компетенција;
- организовањем и спровођењем различитих врста научног и стручног усавршавања наставника и сарадника;
- вредновањем педагошког рада и успешног повезивања рада у образовању са радом на пројектима у другим областима друштвеног живота.

Члан 10.

Квалитет студената обезбеђује се:

- правовременим усвајањем политике уписа и објављивањем релевантних података у вези са условима и критеријумима уписа на студијске програме свих врста и нивоа студија;
- јасно дефинисаним и јавно објављеним правилима студирања;
- доследним спровођењем *Правилника о упису на студијске програме Универзитета и Правилника о полагању и оцењивању на испиту*;
- обезбеђивањем једнакости и равноправности студената по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално прекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа или имовинско стање), као и адекватних услова за студирање студентима са посебним потребама;
- професионалним односом наставника и сарадника према студентима у току наставног процеса, приликом провере знања и оцењивања;
- систематичним праћењем и проверавањем пролазности и успешности студената уписаних на студијске програме које реализује Универзитет (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија);
- подстицањем међународне мобилности путем објављивања података у вези са страним стипендијама у писаној и електронској форми;
- подстицањем успешности студената путем увођења система награда и похвала;
- обезбеђивањем услова за рад студентског парламента, студентских представника и других студентских организација;
- укључивањем студената у сва радна тела Универзитета у складу са законом и актима Универзитета;
- редовним спровођењем анкете којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања.

Члан 11.

Квалитет наставне литературе (уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса) обезбеђује се:

- континуираним анализирањем библиотечких фондова и допуњавањем Универзитетске библиотеке и свих других факултетских библиотека и читаоница уџбеницима и другом литературом неопходном студентима за реализацију студијских програма;
- старањем да број запослених у библиотеци, као и врста и ниво њихове стручне спреме одговарају потребама наставног процеса и научноистраживачког рада наставника, сарадника и студената;
- праћењем и оцењивањем рада библиотекара и других запослених у Универзитетској библиотеци и библиотекама факултета, као и професионалности у односу према наставницима, сарадницима и студентима;
- правовременим обавештавањем студената о библиотечком фонду и начину рада библиотека на Универзитету;
- омогућавањем наставницима, сарадницима и студентима да користе релевантне уџбенике и литературу из библиотечког фонда којим располаже Универзитет, као и да имају стални приступ релевантним рачунарским базама података;
- доношењем и применом одговарајућег правилника о наставној литератури;
- систематским праћењем и проценом усаглашености уџбеника и других облика наставне литературе са прихваћеним стандардима.

Члан 12.

Квалитет научноистраживачког и стручног рада обезбеђује се:

- спровођењем избора истраживача у научна и сарадника у истраживачка звања у складу са важећим законским и подзаконским актима који регулишу ову област;

- континуираним старањем о јединствености образовног, научноистраживачког, стручног (професионалног) и у одређеним сегментима уметничког рада;
- креирањем, припремањем и реализовањем научних, стручних програма, пројеката, скупова и публикација, како националних, тако и међународних;
- учествовањем на домаћим и иностраним конкурсима за финансирање научноистраживачких, стручних и других програма, пројеката;
- континуираним обављањем обуке у области методологије, владања страним језицима, компјутерским вештинама и сл. са посебним акцентом на младе истраживаче;
- подстицањем мултидисциплинарности;
- подстицањем публиковања резултата научноистраживачког и стручног рада;
- вођењем евиденције, оцењивањем обима и квалитета научноистраживачких, стручних и других пројеката и програма који се реализују на Универзитету;
- укључивањем резултата научноистраживачких, стручних и других програма и пројеката у наставни процес.

Члан 13.

Квалитет сарадње обезбеђује се:

- активним дијалогом Универзитета са свим политичким и привредним субјектима у друштву у циљу одговора на актуелне потребе друштва и све специфичности економских промена на глобалном нивоу, а кроз унапређења система високог образовања у земљи (у смислу квалитета реализације и прилагођавања студијских програма потребама тржишта рада), спровођења концепта целоживотног учења и финализацаје резултата наставне и научноистраживачке делатности кроз стручни рад и, у одређеним сегментима, уметнички рад запослених на Универзитету;
- развијањем међународне сарадње са одабраним партнерским универзитетима и осталим наставним, истраживачким и другим партнерским институцијама и мрежама сарадње из Европе и света, а која се реализује кроз бројне активности: размену искустава и информација о студијским програмима и методама рада; гостовање и размену студената, односно академског и административног особља; припрему и пријављивање заједничких пројеката и сл.
- мобилношћу студената, наставника и истраживача као важним обележјем Европског простора високог образовања и науке, а полазећи од чињенице да академска мобилност није циљ, већ средство којим се омогућава процес интернационализације високог образовања, остварење идеје о Европи заснованој на знању и размена идеја неопходна за континуирани развој друштва.

Члан 14.

Квалитет простора и опреме обезбеђује се:

- поседовањем и савременим техничким, лабораторијским и другим специфичним опремањем просторних капацитета (учионица, лабораторија, кабинета, читаоница и других простора) примерених за квалитетно извођење наставе на свим врстама и нивоима студија, а у складу са усвојеним стандардима за одговарајућа образовно-научна поља;
- обезбеђењем одговарајућих наставно-научних база, сопствених или ван Универзитета, за извођење студијских програма, односно делова студијског програма и стручне праксе студената;
- поседовањем одговарајуће опремљеног простора (лабораторија, кабинета и сл.) за научноистраживачки рад наставника, истраживача и сарадника;
- поседовањем одговарајућег простора за рад управе, административних, стручних и помоћних служби;
- поседовањем одговарајућег простора и опреме за рад студентског парламента;

- опремањем радних простора одговарајућом мерном, демонстрационом, симулационом, рачунарском, информационо-комуникацијском и другом опремом потребном за квалитетно извођење наставе и научноистраживачког рада;
- доследним поштовањем прописаних поступака одржавања и сервисирања опреме и других средстава за рад;
- континуираним праћењем и усклађивањем просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса, броја студената и посебних потреба студената;
- поседовањем свих врста опреме у складу са здравственим и сигурносним стандардима;
- одговарајућим урбанистичким, техничко-технолошким и хигијенским условима у свим просторима који се користе на Универзитету;
- сталним унапређивањем услова боравка и рада у свим просторима који се користе на Универзитету у складу са њиховом наменом и одговарајућим степеном хигијенско-техничке безбедности, у складу са законом;
- активним учешћем у дефинисању потреба, обезбеђивању и унапређењу обима и квалитета студентског стандарда (становање, исхрана, услова за учење, простор и финансијска средства за ваннаставне активности студената) .

Члан 15.

Квалитет ненаставне подршке раду Универзитета обезбеђује се:

- усвајањем правилника о организацији и систематизацији послова;
- утврђивањем услова и поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља;
- ангажовањем лица са одговарајућим квалификацијама за послове које обављају у стручним службама;
- планирањем и спровођењем континуиране едукације ненаставних радника;
- систематским праћењем и оцењивањем рада ненаставног особља;
- систематским анкетањем запослених о организацији и реализацији послова, као и ефикасности сопственог рада, рада служби и органа пословођења и управљања и допринос делатности коју обавља установа.

Члан 16.

Квалитет финансирања обезбеђује се:

- благовременом припремом краткорочних, средњорочних и дугорочних планова прихода, расхода и инвестиција, заснованих на реалним основама и претходно урађеним анализама;
- унапређењем континуираног финансирања делатности високог образовања, других делатности и облика рада Универзитета;
- јавношћу и транспарентношћу извора финансирања и начина употребе финансијских средстава путем редовне припреме годишњих планова и израде извештаја о финансијском пословању;
- континуираним настојањем да се повећају извори прихода, нарочито путем учествовања на домаћим и међународним конкурсима за финансирање научноистраживачких, стручних и других програма и пројеката.

Члан 17.

Квалитет управљања обезбеђује се:

- дефинисањем Статутом Универзитета и статутима организационих јединица, у складу са законом, органа управљања и органа пословођења, структуре, организационих јединица, стручних органа и њихових надлежности и одговорности у процесу управљања, као и облика контроле њиховог рада;
- систематским праћењем и оцењивањем рада органа пословођења;
- предузимањем мера за унапређење квалитета рада органа пословођења.

4. Основни показатељи квалитета по областима обезбеђења квалитета на Универзитету

Члан 18.

Систематско праћење, периодичну проверу и оцењивање квалитета за све области у којима се квалитет обезбеђује, спроводи Одбор уз помоћ радних група Одбора, на начин, по динамици и распореду коју је утврдио акционим планом спровођења стратегије обезбеђења квалитета.

Основни показатељи (индикатори) квалитета по областима утврђују се овим правилником, и то:

студијски програми	<ul style="list-style-type: none"> - оцена предмета од стране студената који су претходне године похађали наставу - оцена студијског програма од стране студената који су завршили студијски програм - оцена студијског програма (на основу исхода учења) од стране послодаваца - подаци о запошљавању после завршеног студијског програма - број студијских програма који се реализују на даљину, на енглеском језику и за који степен студија
наставни процес	<ul style="list-style-type: none"> - однос броја студената и броја наставника у сталном радном односу (по степену студија) - оцена наставног процеса од стране студената који су завршили студијски програм - пролазност студената по предметима у испитном року и током школске године - усаглашеност реализације наставе са усвојеним календаром и правилима саопштеним на почетку семестра и јавно доступним информацијама о предметима - наставне базе - број ангажованих сарадника/наставника из ненаставних институцијама (праксе) или број наставника са најмање 5 година радног искуства у ненаставним институцијама - број ангажованих сарадника/наставника из иностранства
наставници и сарадници	<ul style="list-style-type: none"> - број наставника и број сарадника у сталном радном односу - број гостујућих наставника - дистрибуција наставничких звања у установи - број потенцијалних ментора за израду докторске дисертације - однос захтева за изборе у наставничка звања факултета и минималних критеријума Универзитета - оцена педагошког рада од стране студената - међународне награде и стипендије (не односи се на награђивање на конгресима) - план одржавања/унапређивања наставничких и педагошких компетенција
студенти	<ul style="list-style-type: none"> - максималан и минималан број бодова остварених на пријемном испиту за упис прве године о трошку буџета и као самофинансирајући студент; - број студената који следећу годину упише са положених 60

	<p>ЕСПБ</p> <ul style="list-style-type: none"> - број студената који следећу годину упише са мање од 48 (50) ЕСПБ - број студената који факултет заврши после n година са просеком оцена - број студената који факултет заврши до $2n$ година са просеком оцена - број студената који факултет заврши после $2n+1$ годину са просеком оцена
наставна литература	<ul style="list-style-type: none"> - покривеност предмета наставном литературом - доступност предавања на сајту установе
научноистраживачки и стручни рад	<ul style="list-style-type: none"> - број стално запослених доктора наука - укупан број запослених који учествују у научноистраживачком и стручном раду - број резултата научноистраживачког и стручног рада (по правилнику) по години (или школској години) - однос укупног броја и квалитета публикација и броја стално запослених истраживача (или школској години) - првих десет истраживача по цитираности са бројем навода - број међународних/ националних/ пројеката са привредним организацијама
сарадња	<ul style="list-style-type: none"> - број заједничких студијских програма са другом високошколском установом - број студијских програма са другом самосталном високошколском установом из иностранства - број студената који је боравио у другој националној/међународној високошколској установи до једног семестра - број наставника који је у последњих десет година био ангажован у наставном или научном раду у иностранству у трајању од најмање 3 месеца
ненаставна подршка	<ul style="list-style-type: none"> - укупан број ненаставних радника - однос ненаставни радници/наставни радници у сталном радном односу - однос ненаставни радници/студенти - постојање плана одржавања/усавршавања ненаставних радника
ресурси (простор, опрема, смештај и исхрана студената)	<ul style="list-style-type: none"> - однос укупан простор у m^2/број студената - оцена студената о квалитету простора и опреме за извођење наставе (учионице, лабораторије и друге специјализоване јединице, библиотека, информациона подршка и рачунарски центар) - број студената и дистрибуција по годинама и степену студија који користе услуге Студентског центра - број студената корисника студентског кредита/стипендија
финансирање	<ul style="list-style-type: none"> - однос укупног годишњег буџета установе и сопствених прихода - донације

Одбор може да, по потреби, одлучи о увођењу додатних индикатора по областима, а за процену студијских програма, организационих јединица и Универзитета. Свака организациона јединица може дефинисати и пратити додатне и/или ближе разрађене индикаторе за проценту квалитета појединих стандарда, а за праћење квалитета рада и планирање даљих активности.

Упитници и анкете су алати за прикупљање података на основу којих се прате и процењују основни индикатори квалитета у оквиру сваке области обезбеђења квалитета на Универзитету.

Садржина анкета и упитника који ће бити коришћени за процену показатеља квалитета и вредновање студијског програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника, услова за рада на Универзитету и његовим организационим јединицама (простор и опрема), ненаставне подршке, научноистраживачког и стручни рада, као и организације и рада установе и руководства, биће дефинисана од стране Одбора, а кроз сарадњу са стручним службама, односно одговарајућим телима организационих јединица Универзитета. Изглед и садржина образаца за анкете и упитнике утврђује ректор, на предлог Одбора.

Сва анкетирања су анонимна и обављају се у писаној форми и/или електронским путем. Сви упитници се достављају одговорном лицу организационих јединица или Универзитета.

Обрада података након завршеног анкетирања и прикупљања упитника врши се у складу са одлуком Одбора.

5. Самовредновање и оцена квалитета

Члан 19.

Универзитет је дужан да спроводи поступак самовредновања и оцене квалитета, у складу са Законом, подзаконским актима и Стратегијом обезбеђивања квалитета у интервалима од најмање три године.

Поступак самовредновања се може спроводити и у краћим интервалима у појединим областима или у целини, у складу са планом рада Одбора, односно надлежног тела у оквиру организационе јединице Универзитета.

Члан 20.

Поступак самовредновања на Универзитету спроводи комисија коју образује Сенат Универзитета, на предлог Одбора, из реда чланова радних тела Одбора, а коју чине представници наставног, ненаставног особља и студената.

Поступак самовредновања на факултету спроводи комисија коју образује Наставно-научно веће факултета, а коју чине представници наставног, ненаставног особља и студената.

Одлуком о образовању комисије из става 1. и 2. овог члана утврђује се њен састав, број чланова и начин избора, делокруг и начин рада, методи, инструменти и област самовредновања као и друга питања од значаја за спровођење поступка самовредновања.

Члан 21.

Поступак самовредновања спроводи се према стандардима и упутству за самовредновање које је донео *Национални савет за високо образовање*.

У поступку самовредновања обавезно се разматра оцена студената, у складу са актима Универзитета и факултета.

Члан 22.

Након спроведеног поступка самовредновања комисија из члана 20. овог правилника систематизује и обрађује добијене податке и сачињава писмени извештај о самовредновању

који доставља Одбору, односно надлежном телу факултета за област обезбеђења квалитета, ради давања мишљења.

Члан 23.

На основу резултата самовредновања и мишљења Одбора, односно надлежног тела факултета, Сенат Универзитета, односно Наставно-научно веће факултета, доноси одлуку о оцени квалитета студијских програма, наставе и услова рада, односно о оцени квалитета у појединим областима у којима се спроводи поступак самовредновања.

Одлука из става 1. овог члана обавезно садржи и предлог мера за отклањање уочених слабости и за побољшање квалитета.

Члан 24.

Факултети у саставу Универзитета су дужни да достављају Универзитету своје извештаје о самовредновању и одлуке о оцени квалитета, као и друга документа од значаја за анализу, проверу и праћење квалитета.

Члан 25.

Сенат Универзитета разматра, најмање, једном годишње стање у области квалитета целокупног високог образовања на Универзитета и факултетима у његовом саставу и предузима мере за побољшање квалитета.

Члан 26.

Универзитет, односно факултет обезбеђује и чува целокупну документацију везану за све активности, поступке и процесе у области обезбеђења квалитета, на начин и по поступку прописаним актима Универзитета, односно факултета.

Документа из става 1. овог члана обезбеђују се и у електронској форми.

Члан 27.

Сажети извештај о самовредновању и одлука Сената односно Наставно-научног већа о оцени квалитета објављује се на инернет страници Универзитета односно факултета.

Члан 28.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о обезбеђењу квалитета ("Гласник Универзитета у Београду", број 135/07).

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду".

ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ*

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин и поступак самовредновања и оцене квалитета Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Самовредновање је поступак у коме Универзитет, на основу одговарајућих показатеља и прикупљене документације, оцењује квалитет Универзитета као самосталне високошколске установе.

Члан 3.

Самовредновање се спроводи у складу са стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа које је донео Национални савет за високо образовање.

Самовредновање је једна од мера за обезбеђење квалитета које је Универзитет утврдио у Стратегији обезбеђења квалитета и служи као показатељ објективног стања квалитета делатности високог образовања на Универзитету.

У поступку самовредновања обавезно се разматра оцена студената, у складу са општим актом Универзитета.

Члан 4.

Самовредновање се обавезно спроводи у интервалима од три године, а може и у краћим интервалима у појединим областима, у складу са планом рада Одбора за обезбеђење и унапређење квалитета (у даљем тексту: Одбор).

Члан 5.

Одбор, у складу са својим планом рада, предлаже Сенату Универзитета доношење одлуке о спровођењу самовредновања.

Уз предлог одлуке из става 1. овог члана, Одбор доставља и план за самовредновање, који садржи:

- циљ самовредновања
- предмет (област) самовредновања
- ко спроводи самовредновање (предлог чланова комисије)
- термин спровођења самовредновања
- методе и инструменте самовредновања и релевантна документа
- учеснике у поступку самовредновања и њихове задатке
- и друге елементе од значаја за спровођење самовредновања.

Члан 6.

Самовредновање спроводи Комисија за самовредновање (у даљем тексту: Комисија), коју образује Сенат Универзитета, на предлог Одбора.

Комисију чине представници наставног, ненаставног особља и студената.

* Донето на седници Сената Универзитета 04.06.2008. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 142/08).

Члан 7.

Ради спровођења самовредновања, Комисија прикупља, систематизује, обрађује и анализира прикупљене податке и документацију од значаја за оцену квалитета Универзитета.

Након спроведеног самовредновања, Комисија сачињава писмени извештај о самовредновању (у даљем тексту: Извештај), који доставља Одбору.

Члан 8.

Писмени Извештај Комисије, садржи:

- анализу и оцену испуњености стандарда за самовредновање високошколских установа;
- предности и недостатке у погледу испуњености стандарда за самовредновање високошколских установа; и
- предлог мера за побољшање квалитета Универзитета.

Члан 9.

Одбор разматра Извештај и даје своје мишљење о квалитету, у складу са својим општим актом.

Извештај Комисије, и своје мишљење, Одбор доставља Сенату Универзитета ради усвајања Извештаја и доношења одлуке о оцени квалитета Универзитета, односно о оцени квалитета у појединим областима у којима се спроводио поступак самовредновања.

Члан 10.

Сенат Универзитета доноси одлуку о усвајању Извештаја и о оцени квалитета, већином гласова укупног броја својих чланова.

Одлука Сената о оцени квалитета садржи и мере за побољшање квалитета.

Сажети Извештај и одлука Сената Универзитета о оцени квалитета објављују се на инернет страници Универзитета, ради упознавања јавности.

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Гласнику Универзитета у Београду».

ПРАВИЛНИК
О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ СТИЦАЊА ЗВАЊА И ЗАСНИВАЊА
РАДНОГ ОДНОСА НАСТАВНИКА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*
(Пречишћени текст)

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Звања наставника Универзитета јесу: доцент, ванредни професор и редовни професор.

Наставу страних језика, односно вештина, могу изводити и наставници у звању наставника страног језика и наставника вештина, у складу са врстом студија за коју је факултет акредитован.

Члан 2.

Универзитет врши избор у звања доцента, ванредног професора и редовног професора, у складу са Законом, Статутом Универзитета (у даљем тексту: Статут), Критеријумима за стицање звања наставника на Универзитету у Београду, овим Правилником као и општим актима факултета у саставу Универзитета.

Универзитет врши избор и у друга звања наставника из чл. 1. ст. 3 овог правилника, у складу са Законом, Статутом, општим актима факултета у саставу Универзитета и овим правилником.

II - ОРГАНИ У ПОСТУПКУ

Члан 3.

Поступак стицања звања наставника и заснивања радног односа обавља се на факултету и на Универзитету.

Органи у поступку на факултету јесу: декан, Изборно веће и Комисија за писање реферата о кандидатима (у даљем тексту: Комисија).

Органи у поступку на Универзитету јесу: веће научних области и Сенат Универзитета (у даљем тексту: Сенат).

Члан 4.

Декан, као орган пословођења факултета, стара се о исправности и законитости поступка стицања звања наставника који се одвија на факултету, као и о заснивању радног односа на факултету, закључивањем одговарајућег уговора о раду са изабраним кандидатом.

Члан 5.

Изборно веће факултета обавља предлагање кандидата у звање наставника.

Члан 6.

Комисију образује изборно веће најкасније 15 дана од дана објављивања конкурса.

* Донето на седници Сената Универзитета 13.05.2008. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 142/08); Измене објављене у "Гласник Универзитета у Београду" бр. 150/09 и 160/11.

Комисија се састоји од најмање три наставника, односно истраживача са научним звањем из уже научне, односно уметничке области, за коју се наставник бира, од којих најмање један није у радном односу на факултету.

Наставник у пензији може бити члан Комисије и тада има статус члана који није у радном односу на факултету.

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

Комисија припрема реферат према структури утврђеној у сажетку реферата који је саставни део овог правилника (образац 4).

Члан 7.

Веће научних области:

- 1) доноси одлуку о избору у звање доцента и ванредног професора, на предлог изборног већа факултета;
- 2) даје мишљење Сенату поводом предлога изборног већа факултета за избор у звање редовног професора.

Члан 8.

Сенат :

- 1) обавља избор у звање редовног професора, на предлог изборног већа факултета, а по прибављеном мишљењу већа научних области.
- 2) одлучује по приговору кандидата, предложеног за избор у звање наставника, који није изабран.

III - ПОСЕБАН УСЛОВ ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА

Члан 9.

Лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи не може стећи звање наставника.

Факултет прибавља потврду о околностима из става 1. овог члана пре утврђивања предлога за избор.

Потврда из става 2. овог члана доставља се Универзитету у затвореном коверту са одговарајућом назнаком.

IV - ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА

Члан 10.

Поступак за стицање звања наставника Универзитета и заснивања радног односа наставника на факултету, покреће факултет, на начин, по поступку и под условима утврђеним Статутом, овим правилником и другим општим актима Универзитета, односно факултета у саставу Универзитета.

Члан 11.

Факултет расписује конкурс за избор у звање наставника и заснивање радног односа полазећи од потреба да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Наставник се бира за ужу научну, односно уметничку област, која је утврђена статутом факултета у складу са списком ужих научних области из чл. 41. тачка 5. Статута.

Наставник, по правилу, заснива радни однос са пуним радним временом.

Члан 12.

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања и на веб страници факултета.

Информација о објављеном конкурс у доставља се електронском поштом Универзитету ради стављања на web страницу Универзитета.

Конкурс садржи: назнаку наставничког звања за које се расписује; опште и посебне услове које кандидат треба да испуни; ужу научну односно уметничку област за коју се бира; назнаку да ли се радни однос заснива са пуним или непуним радним временом; рок за пријављивање и документа која кандидат прилаже као доказ да испуњава услове.

V - УТВРЂИВАЊЕ ПРЕДЛОГА ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА

Члан 13.

Предлог кандидата за избор у звање наставника утврђује Изборно веће факултета, на основу реферата Комисије.

Члан 14.

Комисија припрема реферат о пријављеним кандидатима у року од 60 дана, од дана истека рока за пријављивање кандидата.

Рад у Комисији јесте обавеза наставника у смислу члана 125. став 1. тачка 11. Статута Универзитета и њено неиспуњење представља основ за позивање наставника на одговорност.

Члан 15.

Ако Комисија не предложи ни једног од пријављених кандидата и Изборно веће факултета усвоји такав реферат, или ако Изборно веће факултета донесе одлуку којом не предлаже ни једног кандидата за избор, факултет расписује нови конкурс.

Члан 16.

Изборно веће факултета доноси одлуку о утврђивању предлога за избор у звања наставника на начин и по поступку прописаном статутом, односно другим општим актом факултета.

Члан 17.

Факултет доставља Универзитету у електронској форми и у једном примерку за архиву Универзитета предлог за избор у звање наставника на обрасцу који је саставни део овог правилника (образац 1, 2 и 3), са следећим прилозима:

1. одлука Изборног већа факултета о утврђивању предлога за избор у звање наставника;
2. реферат Комисије о пријављеним кандидатима;
3. сажетак на прописаном обрасцу (образац 4);
4. примедбе на извештај Комисије у току стављања реферата на увид јавности, ако је било таквих примедби.

Члан 17а.

За избор у звање наставника на нематичном факултету, поред прилога из члана 17., доставља се и мишљење матичног факултета.

За избор у звање наставника страног језика, односно наставника вештина, није потребно мишљење матичног факултета.

Уколико матични факултет не достави мишљење из става 1. овог члана у року од месец дана од пријема захтева, сматраће се да нема примедба и да је дао позитивно мишљење. Факултет доставља извештај декана о поднетом захтеву за прибављање мишљења матичног факултета.

VI-ПОСТУПАК ОДЛУЧИВАЊА НА УНИВЕРЗИТЕТУ

Члан 18.

Седница већа научних области сазива се најмање седам дана пре њеног одржавања.

Седница се заказује постављањем позива за седницу, записника са претходне седнице и одговарајућег материјала у Информациони систем Универзитета, чиме је материјал за седницу видљив на одговарајућој веб страници сајта, а члановима већа научних области достављен позив електронском поштом.

Члан 19.

Надлежно веће научних области разматра захтев факултета на првој наредној седници која се сазива, рачунајући од дана подношења предлога са комплетном документацијом из члана 17. овог правилника.

До усвајања од стране Сената усклађеног списка ужих научних области, посебна комисија коју чине проректор за наставу и председници већа научних области, у сарадњи са Стручном службом Универзитета, одређује које веће научних области је надлежно да разматра предлог факултета.

Уколико веће научних области утврди да је документација непотпуна или садржи извесне недостатке и неправилности, затражиће њену допуну од факултета.

Члан 20.

Одлуку о избору у звање доцента и ванредног професора доноси веће научних области.

Мишљење Сенату о избору у звање редовног професора даје веће научних области.

Одлуку о избору у звање редовног професора доноси Сенат.

Члан 21.

Веће научних области може:

1. донети одлуку о избору у звање наставника, на предлог изборног већа факултета;
2. донети одлуку да се не изабере кандидат кога је предложило изборног већа факултета.
3. дати позитивно или негативно мишљење о избору у звање редовног професора.

Уколико веће научних области оцени да су за ваљану одлуку, односно мишљење, потребна додатна појашњења, донеће закључак о одлагању доношења одлуке, односно давања мишљења, у ком случају ће одредити рок за допуну предлога, који не може бити дужи од 20 дана, од дана достављања закључка.

Након истека рока из претходног става, веће научних области може одлучити на бази расположиве документације, или предмет вратити факултету ради поступања по закључку већа научних области.

Члан 22.

Веће научних области доноси одлуке и даје мишљење из чл. 21. овог правилника већином гласова укупног броја чланова.

Приликом доношења одлука и давања мишљења из става 1. овог члана потребно је да седници присуствује најмање две трећине чланова већа научних области.

Члан 23.

Предложени кандидат који није изабран у звање наставника може Сенату изјавити приговор на одлуку већа научних области у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

Факултет доставља Сенату приговор кандидата.

Уз приговор, Факултет може да достави и своје примедбе.

Приговор се подноси Сенату преко већа научних области које је донело одлуку.

Након разматрања приговора кандидата и примедба факултета, ако веће научних области нађе да је приговор основан, може донети одлуку о избору у звање предложеног кандидата и новом одлуком ставити ван снаге првобитну одлуку.

Члан 24.

Ако веће научних области нађе да је приговор кандидата неоснован, а примедбе факултета не би утицале да се донесе другачија одлука, доставља приговор и своје мишљење по питању навода из приговора Сенату, на надлежност.

Сенат може усвојити приговор ако утврди да је основан и донети одлуку о избору предложеног кандидата у звање наставника.

Ако Сенат одбије приговор као неоснован и донесе одлуку којом се потврђује одлука већа научних области, факултет расписује нови конкурс.

Одлука Сената по приговору је коначна.

Члан 25.

Сенат доноси одлуку о избору у звање редовног професора, на предлог Изборног већа факултета, по прибављеном мишљењу надлежног већа научних области.

Сенат може донети:

1. одлуку о избору у звање предложеног кандидата;
2. одлуку да се предложени кандидат не изабере у предложено звање.

Уколико Сенат оцени да су за ваљану одлуку потребна додатна појашњења, донеће закључак о одлагању доношења одлуке, у ком случају ће одредити рок за допуну предлога, који не може бити дужи од 20 дана од дана достављања закључка.

Након истека рока, Сенат ће донети одлуку.

Члан 26.

Предложени кандидат за редовног професора који није изабран у предложено звање може Сенату изјавити приговор на одлуку Сената, у року од 15 дана, од дана пријема одлуке.

Факултет доставља Сенату приговор кандидата.

Уз приговор, факултет може да достави и своје примедбе

Када одлучује о приговору из става 1. овог члана, Сенат поступа као другостепени орган.

Члан 27.

Разматрајући приговор кандидата из члана 26. овог правилника, Сенат може усвојити приговор ако утврди да је основан и донети одлуку о избору предложеног кандидата у звање редовног професора.

Ако Сенат одбије приговор као неоснован и донесе одлуку којом се потврђује првостепена одлука, факултет расписује нови конкурс.

Одлука Сената по приговору је коначна.

Члан 28.

Одлуке органа из члана 21. ст. 1. тач 1. и 2., члана 24., члана 25. и члана 27. овог правилника, Универзитет доставља факултету у року од 10 радних дана од дана доношења одлуке.

Факултет је дужан да у року од 5 радних дана кандидату достави одлуку из става 1. овог члана.

Члан 29.

Декан факултета закључује уговор о раду са лицем изабраним у звање наставника у складу са Законом, прописима којима се регулише рад, статутом и другим општим актима факултета и Универзитета, најкасније у року од 15 дана од дана достављања одлуке о избору у звање.

VII - НАЧИН ИЗБОРА У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА И НАСТАВНИКА ВЕШТИНА

Члан 30.

Одредбе овог правилника сходно се примењују и на изборе у звања наставника страног језика и наставника вештина, уколико ови избори нису посебно уређени овим правилником.

Члан 31.

Општим актом факултета, у складу са врстом студија за коју је факултет акредитован, уређује се:

- назив наставника страног језика и наставника вештина,
- предмет и научна област којој припада;
- посебни услови за стицање звања, начин доказивања, односно провере испуњености појединих услова и
- права и обавезе у остваривању наставно-образовног процеса.

Члан 32.

Одлуку о избору у звање наставника страног језика, односно наставника вештина доноси одговарајуће веће научних области, на предлог изборног већа факултета.

Предложени кандидат који није изабран у звање наставника из ст. 1. овог члана може поднети приговор надлежном већу научних области.

Разматрајући поднети приговор, веће научних области преиспитује своју одлуку и може је изменити или допунити.

Када одлучује о приговору из става 2. овог члана, веће научних области поступа као другостепени орган.

Одлука већа научних области по приговору је коначна.

Члан 32а

Одредбе овог правилника сходно се примењују на избор наставника који стичу звање и заснивају радни однос на Универзитету, за потребе остваривања студијских програма при Универзитету.

Члан 32б

Приликом оцене резултата научноистраживачког рада наставника запослених на Универзитету неће се вредновати научни и стручни радови у којима аутор приликом публикације није навео пун назив институције који садржи назив Универзитета у Београду.”

VIII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, број 130/06).

Члан 34.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

Образац 1
ФАКУЛТЕТ _____
Број захтева: _____
Датум: _____

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

(Назив већа научних области коме се захтев упућује)

**ПРЕДЛОГ ЗА ИЗБОР
У ЗВАЊЕ ДОЦЕНТА / ВАНРЕДНОГ ПРОФЕСОРА**
(члан 65. Закона о високом образовању)

**I – ПОДАЦИ О КАНДИДАТУ ПРЕДЛОЖЕНОМ ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ
НАСТАВНИКА**

1. Име, средње име и презиме кандидата _____
2. Предложено звање _____
3. Ужа научна, односно уметничка област за коју се наставник бира _____

4. Радни однос са пуним или непуним радним временом _____
5. До овог избора кандидат је био у звању _____
у које је први пут изабран _____
за ужу научну област /наставни предмет _____

II - ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ТОКУ ПОСТУПКА ИЗБОРА У ЗВАЊЕ

1. Датум истека изборног периода за који је кандидат изабран у звање _____
2. Датум и место објављивања конкурса _____
3. Звање за које је расписан конкурс _____

**III – ПОДАЦИ О КОМИСИЈИ ЗА ПРИПРЕМУ РЕФЕРАТА
И О РЕФЕРАТУ**

1. Назив органа и датум именовања Комисије _____
2. Састав Комисије за припрему реферата:

Име и презиме	Звање	Ужа научна односно уметничка област	Организација у којој је запослен
1) _____	_____	_____	_____

Име и презиме	Звање	Ужа научна односно уметничка област	Организација у којој је запослен
2) _____	_____	_____	_____
3) _____	_____	_____	_____
4) _____	_____	_____	_____
5) _____	_____	_____	_____

3. Број пријављених кандидата на конкурс _____

4. Да ли је било издвојених мишљења чланова комисије _____

5. Датум стављања реферата на увид јавности _____

6. Начин (место) објављивања реферата _____

7. Приговори _____

IV – ДАТУМ УТВРЂИВАЊА ПРЕДЛОГА ОД СТРАНЕ ИЗБОРНОГ ВЕЋА ФАКУЛТЕТА

Потврђујем да је поступак утврђивања предлога за избор кандидата _____ у звање _____ вођен у свему у складу са одредбама Закона, Статута Универзитета, Статута факултета и Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивање радног односа наставника Универзитета у Београду.

ПОТПИС ДЕКАНА ФАКУЛТЕТА

Прилози:

1. Одлука изборног већа факултета о утврђивању предлога за избор у звање;
2. Реферат Комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање;
3. Сажетак реферата Комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање;
4. Доказ о непостојању правоснажне пресуде о околностима из чл. 62. ст. 4. Закона;
5. Други прилози релевантни за одлучивање (мишљење матичног факултета, приговори и слично).

Напомена: сви прилози, осим под бр.4., достављају се и у електронској форми.

ФАКУЛТЕТ _____
Број захтева: _____
Датум: _____

Образац 2

СЕНАТУ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ
- ПОСРЕДСТВОМ ВЕЋА НАУЧНИХ ОБЛАСТИ _____ -

ПРЕДЛОГ ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ РЕДОВНОГ ПРОФЕСОРА

(члан 65. Закона о високом образовању)

**I – ПОДАЦИ О КАНДИДАТУ ПРЕДЛОЖЕНОМ ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ
РЕДОВНОГ ПРОФЕСОРА**

1. Име, средње име и презиме кандидата _____
2. Ужа научна, односно уметничка област за коју се наставник бира _____
3. Радни однос са пуним или непуним радним временом _____
4. До овог избора кандидат је био у звању _____
у које је први пут изабран _____
за ужу научну област /наставни предмет _____

II - ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ТОКУ ПОСТУПКА ИЗБОРА У ЗВАЊЕ

1. Датум истека изборног периода за који је кандидат изабран у звање _____
2. Датум и место објављивања конкурса _____
3. Звање за које је расписан конкурс _____

**III – ПОДАЦИ О КОМИСИЈИ ЗА ПРИПРЕМУ РЕФЕРАТА
И О РЕФЕРАТУ**

1. Назив органа и датум именовања Комисије _____
 2. Састав Комисије за припрему реферата:
Име и презиме Звање Ужа научна, односно Организација у
уметничка област којој је запослен
- 1) _____

Име и презиме	Звање	Ужа научна, односно уметничка област	Организација у којој је запослен
2) _____	_____	_____	_____
3) _____	_____	_____	_____
4) _____	_____	_____	_____
5) _____	_____	_____	_____

3. Број кандидата пријављених на конкурс _____
4. Да ли је било издвојених мишљења чланова комисије _____
5. Датум стављања реферата на увид јавности _____
6. Начин (место) објављивања реферата _____
7. Приговори _____

IV – ДАТУМ УТВРЂИВАЊА ПРЕДЛОГА ОД СТРАНЕ ИЗБОРНОГ ВЕЋА ФАКУЛТЕТА

Потврђујем да је поступак утврђивања предлога за избор кандидата _____ у звање редовног професора вођен у свему у складу са одредбама Закона, Статута Универзитета, Статута факултета и Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивање радног односа наставника Универзитета у Београду.

ПОТПИС ДЕКАНА ФАКУЛТЕТА

Прилози:

1. Одлука изборног већа факултета о утврђивању предлога за избор у звање;
2. Реферат Комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање;
3. Сажетак реферата комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање;
4. Доказ о непостојању правоснажне пресуде о околностима из чл.62.ст.4. Закона
5. Други прилози релевантни за одлучивање (мишљење матичног факултета, приговори и слично).

Напомена: сви прилози, осим под бр. 4. достављају и у електронској форми.

ФАКУЛТЕТ _____
 Број захтева: _____
 Датум: _____

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

(Назив већа научних области коме се захтев упућује)

**ПРЕДЛОГ ЗА ИЗБОР
 У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА / НАСТАВНИКА ВЕШТИНА
 НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ**
 (члан 65. Закона о високом образовању)

1. Име, средње име и презиме кандидата _____
2. Предложено звање _____
3. Предмет који се наставник бира _____
4. Ужа научна област којој предмет припада _____
5. Радни однос са пуним или непуним радним временом _____
6. До овог избора кандидат је био запослен _____
7. Датум доношења одлуке о расписивању конкурса за избор _____
8. Датум и место објављивања конкурса _____
9. Назив органа и датум именована комисије _____
10. Састав Комисије за припрему реферата:

Име и презиме	Звање	Ужа научна област предмет	Организација у којој је запослен
1) _____	_____	_____	_____
2) _____	_____	_____	_____
3) _____	_____	_____	_____
4) _____	_____	_____	_____
5) _____	_____	_____	_____
11. Број пријављених кандидата на конкурс _____
12. Да ли је било издвојених мишљења чланова комисије _____
13. Датум стављања реферата на увид јавности _____
14. Начин (место) објављивања реферата _____
15. Приговори _____
16. Датум утврђивања предлога од стране изборног већа факултета _____

Потврђујем да је поступак утврђивања предлога за избор кандидата _____ у звање _____ вођен у свему у складу са одредбама Закона, Статута Универзитета и Статута факултета и Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивање радног односа наставника Универзитета у Београду.

ПОТПИС ДЕКАНА ФАКУЛТЕТА

Прилози:

1. Одлука изборног већа факултета о утврђивању предлога за избор у звање;
2. Реферат комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање;

3. Сажетак реферата комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање;
4. Доказ о непостојању правоснажне пресуде о околностима из чл. 62. ст. 4. Закона;
5. Други прилози релевантни за одлучивање (приговори и слично).

Напомена: сви прилози, осим под бр. 4. се достављају и у електронској форми.

С А Ж Е Т А К
РЕФЕРАТА КОМИСИЈЕ О ПРИЈАВЉЕНИМ КАНДИДАТИМА ЗА ИЗБОР У
ЗВАЊЕ

I - О КОНКУРСУ

Назив факултета: Ужа научна, односно уметничка област: Број кандидата који се бирају: Број пријављених кандидата: Имена пријављених кандидата: 1. _____ 2. _____

II - О КАНДИДАТИМА

Под 1.

1) - Основни биографски подаци

- Име, средње име и презиме: - Датум и место рођења: - Установа где је запослен: - Звање/радно место: - Научна, односно уметничка област
--

2) - Стручна биографија, дипломе и звања

<u>Основне студије:</u> - Назив установе: - Место и година завршетка: <u>Магистеријум:</u> - Назив установе: - Место и година завршетка: - Ужа научна, односно уметничка област: <u>Докторат:</u> - Назив установе: - Место и година одбране: - Наслов дисертације: - Ужа научна, односно уметничка област: <u>Досадашњи избори у наставна и научна звања:</u>
--

3) Објављени радови

Име и презиме:	Звање у које се бира:		Ужа научна, односно уметничка област за коју се бира:	
Научне публикације	Број публикација у којима је једини или први аутор		Број публикација у којима је аутор, а није једини или први	
	пре последњег избора/реизбора	после последњег избора/реизбора	пре последњег избора/реизбора	после последњег избора/реизбора
Рад у водећем научном часопису међународног значаја објављен у целини				
Рад у научном часопису међународног значаја објављен у целини				
Рад у научном часопису националног значаја објављен у целини				
Рад у зборнику радова са међународног научног скупа објављен у целини				
Рад у зборнику радова са националног научног скупа објављен у целини				
Рад у зборнику радова са међународног научног скупа објављен само у изводу (апстракт), а не и у целини				
Рад у зборнику радова са националног научног скупа објављен само у изводу (апстракт), а не и у целини				
Научна монографија, или поглавље у монографији са више аутора				
Стручне публикације	Број публикација у којима је једини или први аутор		Број публикација у којима је аутор, а није једини или први	
	пре последњег избора/реизбора	после последњег избора/реизбора	пре последњег избора/реизбора	после последњег избора/реизбора
Рад у стручном часопису или другој периодичној публикацији стручног или општег карактера				
Уџбеник, практикум, збирка задатака, или поглавље у публикацији те врсте са више аутора				
Остале стручне публикације (пројекти, софтвер, друго)				

Напомене: 1. Навести у ком часопису са SCI, SSCI или ANCI листе су радови објављени;

2. Квантитативно исказати научне резултате за стицање звања наставника у пољу друштвено-хуманистичких наука, према табелама 1. и 2. које су саставни део Критеријума за стицање звања наставника на Универзитету у Београду.

**4) - Оцена о резултатима научног, односно уметничког
и истраживачког рада**

Ова оцена даје се на основу Критеријума за стицање звања наставника на Универзитету у Београду који ступају на снагу 1.октобра 2008. године.

5) - Оцена резултата у обезбеђивању научно-наставног подмлатка

Менторство на магистарским и докторским студијама и учешће у комисијама за оцену и одбрану докторске дисертације и изборе у звања

6) - Оцена о резултатима педагошког рада

Обавезно приказати и мишљење студената

**7) - Оцена о ангажовању у развоју наставе и других
делатности високошколске установе**

Напомена: На исти начин приказати кандидата под 2. и сваког следећег пријављеног кандидата.

III - ЗАКЉУЧНО МИШЉЕЊЕ И ПРЕДЛОГ КОМИСИЈЕ

Место и датум: _____

ПОТПИСИ
ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

КРИТЕРИЈУМИ ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ*

(Пречишћени текст)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим критеријумима уређују се јединствени минимални услови за стицање звања наставника на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Звања наставника на Универзитету јесу: доцент, ванредни професор и редовни професор.

Члан 3.

У звање наставника може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Београду, овим критеријумима и општим актом факултета.

II КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА

Члан 4.

Минимални критеријуми за избор у звање наставника Универзитета јесу:

* Донето на седници Сената Универзитета 20.02.2008. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 140/08), измене објављене у "Гласник Универзитета у Београду" број 144/08, 160/11, 161/11 и 165/11.

А)ГРУПАЦИЈА ПРИРОДНО МАТЕМАТИЧКИХ НАУКА

	Услови утврђени законом	Ближи критеријуми
Доцент	-Докторат наука, -способност за наставни рад,	-Научни степен доктора наука -Позитивна оцена педагошког рада добијена у студентској анкети; -Позитивна оцена приступног предавања (за кандидате који немају педагошког искуства)
	-научни, односно стручни радови објављени у научним часописима или зборницима, са рецензијама.	-Најмање један рад објављен у научном часопису са SCI или АНСИ листе и -Најмање један рад објављен у домаћем научном односно стручном часопису и -Учешће на научним и стручним семинарима , учешће на научним и стручним конференцијама, чланство у организационим одборима научних и стручних скупова.
Ванредни професор	поред услова за доцента и:	поред услова за доцента и:
	-више научних радова од значаја за развој науке, односно уметности у ужој научној, односно уметничкој области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама,	-Најмање два рада објављена након избора у звање доцента у научним часописима са SCI листе, односно у часописима са SSCI или АНСИ листе и -Најмање један рад објављен након избора у звање доцента у домаћим научним односно стручним часописима
	-оригинално стручно остварење(пројекат, студија, патент, оригинални метод, нова сорта и сл.) односно руковођење ил учешће у научним пројектима,	-оригинално стручно остварење (пројекат, студија, патент, оригинални метод, нова сорта и сл.) односно руковођење или учешће у научним пројектима,
	-објављен уџбеник, монографија, практикум или збирка задатака за ужу научну, односно уметничку област за коју се бира.,	-Објављена збирка задатака или практикум из области за коју се бира или мултимедијални садржаји намењени студентима са рецензијом
	Више радова саопштених на међународним или домаћим јавним скуповима.	-Најмање три рада саопштена на међународним или домаћим научним скуповима
		-Чланство у уређивачким одборима домаћих часописа, чланство и функције у међународним и домаћим научним и струковним организацијама
Редовни професор	-поред услова за ванредног професора и:	-поред услова за ванредног професора и:
	-већи број научних радова који утичу на развој научне мисли у ужој области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама,	-Најмање два рада објављена после избора у звање ванредног професора у научним часописима са SSCI или АНСИ листе и -Најмање један рад објављен након избора у звање ванредног професора у домаћим научним односно стручним часописима
	-већи број научних радова и саопштења изнетих на међународним или домаћим научним скуповима,	Најмање пет научних радова и саопштења изнетих на међународним или домаћим научним скуповима
	-објављен уџбеник, монографија или оригинално стручно остварење,	Објављен уџбеник или научна монографија или оригинално стручно остварење
	-остварени резултати у развоју научно-наставног подмлатка на факултету,	Менторство односно чланство у комисијама
	-учешће у завршним радовима на специјалистичким и дипломским академским студијама.	Менторство односно чланство у комисијама

Б) ГРУПАЦИЈА МЕДИЦИНСКИХ НАУКА

	Услови утврђени законом	Ближи критеријуми
Доцент	-Докторат наука	-Научни степен доктора наука
	-способност за наставни рад	-Позитивна оцена педагошког рада добијена у студентској анкети; -Позитивна оцена приступног предавања (за кандидате који немају педагошког искуства)
	-научни, односно стручни радови објављени у научним часописима или зборницима, са рецензијама	-Најмање један рад објављен и научном часопису са SCI листе, односно у часопису са SSCI или AHCI листе и -Најмање један рад објављен у домаћем односно стручном часопису
Ванредни професор	поред услова за доцента и	поред услова за доцента и
	-више научних радова од значаја за развој науке, односно уметности у ужој научној, односно уметничкој области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама,	-Најмање два рада објављена после избора у звање доцента у научним часописима са SCI листе, односно у часописима са SSCI или AHCI листе и -Најмање један рад објављен у домаћим научним односно стручним часописима
	-оригинално стручно остварење (пројекат, студија, патент, оригинални метод, нова сорта и сл.) односно руковођење или учешће у научним пројектима,	-Оригинално стручно остварење (пројекат, студија, патент, оригинални метод, нова сорта и сл.) односно руковођење или учешће у научним пројектима.
	-објављен уџбеник, монографија, практикум или збирка задатака за ужу научну, односно уметничку област за коју се бира	-Објављена збирка задатака из области за коју се бира или мултимедијални садржаји намењени студентима са рецензијом
	-више радова саопштених на међународним или домаћим научним скуповима.	Најмање три рада саопштена на међународним или домаћим научним скуповима
		-Учешће у научним и стручним семинарима, учешће у научним и стручним конференцијама, чланство у опрганизационим одборима научних стручних скупова
Редовни професор	-поред услова за ванредног професора и:	-поред услова за ванредног професора и:
	-већи број научних радова који утичу на развој научне мисли ужој научној области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама,	-Најмање два рада објављена после избора у звање ванредног професора у научним часописима са SCI листе, односно у часописима са SSCI или AHCI листе и -Најмање један рад објављен након избора у звање ванредног професора у домаћим научним односно стручним часописима
	-већи број научних радова и саопштења изнетих на међународним или домаћим научним скуповима,	Најмање пет научних радова и саопштења изнетих на међународним или домаћим научним скуповима
	-објављен уџбеник, монографија или оригинално стручно остварење,	Објављен уџбеник или научна монографија или оригинално стручно остварење
	-остварени резултати у развоју научно-наставног подмлатка на факултету,	Менторство односно чланство у комисијама
	учешће у завршним радовима на специјалистичким и дипломским академским студијама.	Менторство односно чланство у комисијама
	Чланство у уређивачким одборима домаћих часописа, чланство и функције у међународним и домаћим научним и струковним организацијама	

В)ГРУПАЦИЈА ТЕХНИЧКО ТЕХНОЛОШКИХ НАУКА

	Услови утврђени законом	Ближи критеријуми
Доцент	-Докторат наука	-Научни степен доктора наука
	-способност за наставни рад	-Позитивна оцена педагошког рада добијена у студентској анкети; -Позитивна оцена приступног предавања (за кандидате који немају педагошког искуства)
	-научни, односно стручни радови објављени у научним часописима или зборницима, са рецензијама	-Најмање један рад објављен и научном часопису са SCI листе, односно у часопису са SSCI или АНСИ листе и -Најмање један рад објављен у домаћем односно стручном часопису -Учешће у научним и стручним семинарима, учешће на научним и стручним конференцијама, чланство у организационим одборима научних и стручних скупова
Ванредни професор	Поред услова за доцента и:	поред услова за доцента и:
	-више научних радова од значаја за развој науке, односно уметности у ужој научној, односно уметничкој области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама,	-Најмање два рада објављена после избора у звање доцента у научним часописима са SCI листе, односно у часописима са SSCI или АНСИ листе и -Најмање један рад објављен у домаћим научним односно стручним часописима
	-оригинално стручно остварење (пројекат, студија, патент, оригинални метод, нова сорта и сл.) односно руковођење или учешће у научним пројектима,	-Оригинално стручно остварење (пројекат, студија, патент, оригинални метод, нова сорта и сл.) односно руковођење или учешће у научним пројектима.
	-објављен уџбеник, монографија, практикум или збирка задатака за ужу научну, односно уметничку област за коју се бира	-Објављена збирка задатака из области за коју се бира или мултимедијални садржаји намењени студентима са рецензијом
	-више радова саопштених на међународним или домаћим научним скуповима.	Најмање три рада саопштена на међународним или домаћим научним скуповима
		-Чланство у уређивачким одборима домаћих часописа, чланство и функције у међународним домаћим научним и струковним организацијама
Редовни професор	-Поред услова за ванредног професора и:	
	-Већи број научних радова који утичу на развој научне мисли у ужој научној области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама,	-Најмање два рада објављена после избора у звање ванредног професора у научним часописима са SCI листе, односно у часописима са SSCI или АНСИ листе и -Најмање један рад објављен након избора у звање ванредног професора у домаћим научним односно стручним часописима
	-Већи број научних радова и саопштења изнетих на међународним или домаћим научним скуповима,	Најмање пет научних радова и саопштења изнетих на међународним или домаћим научним скуповима
	-Објављен уџбеник, монографија или оригинално стручно остварење,	Објављен уџбеник или научна монографија или оригинално стручно остварење
	-Остварени резултати у развоју научно-наставног подмлатка на факултету,	Менторство односно чланство у комисијама
	-Учешће у завршним радовима на специјалистичким и дипломским студијама.	Менторство односно чланство у комисијама

Г) ГРУПАЦИЈА ДРУШТВЕНО-ХУМАНИСТИЧКИХ НАУКА

Доцент

Услови утврђени законом

- Докторат наука,
- способност за наставни рад,
- научни, односно стручни радови објављени у научним часописима или зборницима, са рецензијама.

Ближи критеријуми

- Научни степен доктора наука
- Позитивна оцена педагошког рада добијена у студентској анкети;
- Позитивна оцена приступног предавања (за кандидате који немају педагошко искуство)
- Најмање један рад објављен у научном часопису са SCI листе, односно у часописима са SSCI, AHCI, ERIH или листе престижних светских часописа за поједине научне области коју утврђује Универзитет на предлог факултета, или најмање два рада објављена у часопису међународног значаја верификованог посебном одлуком
- Најмање један рад објављен у часопису водећег националног значаја, или поглавље у научној књизи/монографији, или рад у тематском зборнику са рацензијом, или превод изворног текста у облику студије, поглавља или чланка, односно превод или стручна редакција превода научне монографије/књиге или методичка публикација у области образовања и наставе.
- Један рад са научног скупа објављен у целини.

Ванредни професор

Услови предвиђени законом

- поред услова за доцента и:
- Више научних радова од значаја за развој науке, односно уметности у ужој научној, односно уметничкој области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама,
- Оригинално стручно остварење (пројекат, студија, патент, оригинални метод, нова сорта и сл.), односно руковођење или учешће у научним пројектима,
- Објављен уџбеник, монографија, практикум или збирка задатака за ужу научну, односно уметничку област за коју се бира,
- Више радова саопштених на међународним или домаћим научним скуповима.

Ближи критеријуми

- Поред услова за доцента и:
- Најмање два рада објављена после избора у звање доцента у научним часописима са SCI листе, односно у часописима са SSCI, AHCI, ERIH или листе престижних светских часописа за поједине научне области коју утврђује Универзитет на предлог факултета, или научна монографија/књига односно уџбеник из научне области за коју се кандидат бира, или најмање три рада објављена у часопису међународног значаја верификованог посебном одлуком. Кандидат је такође испунио овај услов ако је објавио један рад у часопису са SCI листе, односно у часопису са SSCI, AHCI, ERIH или листе престижних светских часописа за поједине научне области коју утврђује Универзитет на предлог факултета и два рада објављена у часопису међународног значаја верификованог посебном одлуком.
- Најмање један рад објављен након избора у звање доцента у водећем часопису националног значаја у одређеној научној области, или најмање два поглавља у научној књизи/монографији односно критичкој монографској публикацији из научне области за коју се кандидат бира, или два рада у тематском зборнику са рецензијом, или превод изворног текста у облику студије, поглавља или чланка, односно превод или стручна редакција превода научне монографије/књиге из научне области за коју се кандидат бира или методичка публикација у области образовања и наставе.
- Најмање један рад са међународног научног скупа објављен у целини
- Најмање један рад са научног скупа националног значаја објављен у целини
- Менторство односно чланство у комисијама за израду завршног рада на специјалистичким и дипломским академским студијама

Редовни професор

Услови предвиђени законом	Ближи критеријуми
<ul style="list-style-type: none"> - поред услова за ванредног професора 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, монографија или оригинално стручно остварење, - Остварени резултати у развоју научно-наставног подмлатка на факултету, - Учешће у завршним радовима на специјалистичким и дипломским академским студијама. 	<ul style="list-style-type: none"> - Поред услова за ванредног професора и : - Најмање два рада објављена после избора у звање ванредног професора у научним часописима са SCI, ANCI, ERIH или листе престижних светских часописа за поједине научне области коју утврђује Универзитет на предлог факултета, или најмање три рада објављена у часопису међународног значаја верификованог посебном одлуком. Кандидат је такође испунио овај услов ако је објавио један рад у часопису са SCI листе, односно у часопису са SSCI, ANCI, ERIH или листе престижних светских часописа за поједине научне области коју утврђује Универзитет на предлог факултета и два рада објављена у часопису међународног значаја верификованог посебном одлуком. - Научна монографија/књига односно уџбеник или критичка монографска публикација. - Најмање два рада објављена након избора у звање ванредног професора у водећем часопису националног значаја у одређеној научној области, - Најмање два рада са међународног научног скупа објављена у целини - Најмање два рада са научног скупа националног значаја објављена у целини, или један рад са научног скупа националног значаја објављена у целини и уређивање тематског зборника радова односно часописа. - Уређивање тематских зборника радова/часописа - Чланство у уређивачким одборима домаћих и међународних часописа, скупова и струковних удружења, или предавање по позиву на универзитетима у иностранству, - Менторство односно чланство у комисијама за израду докторског рада - Менторство односно чланство у комисијама за израду завршног рада на специјалистичким и дипломским академским студијама''

Члан 5.

Факултет може да у складу са особеностима области за коју обавља наставу уведе и додатне, строжије критеријуме који не могу да замене или битно измене критеријуме из члана 4.

Члан 6.

За избор у звање наставника на Архитектонском факултету у пољу уметности, односно у ужој уметничкој области, радови објављени у часописима са SCI, SSCI или ANCI листе могу да буду замењени следећим достигнућима: изведени објекат међународног значаја, објављен или приказан; награда на међународном конкурс; учешће на међународној изложби (са међународном селекцијом и каталогом штампаним на једном од светских језика); учешће у жирију међународног конкурса; награда за дело у међународној или националној селекцији

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Наставници који су, на дан ступања на снагу ових критеријума, у звању доцента или ванредног професора, испуњавају услове за поновни избор у исто звање.

Приликом избора у више звање, када је у питању вредновање научних резултата, потребно је да наставник из става 1 овог члана објави најмање два рада у часописима са SCI, SSCI или ANCI листе у периоду од последњег избора у звање.

Наставник у пољу друштвено хуманистичких наука, приликом избора у више звање, потребно је да оствари минимум квантитативно исказаних резултата за звање за које се бира који је наведен у Табели 1.

Члан 8.

Ови критеријуми ће се примењивати од 1 октобра 2008 године.

Члан 9.

Критеријуми ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

П Р А В И Л Н И К

О ВЕЋИМА НАУЧНИХ ОБЛАСТИ НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ*

(Пречишћени текст)

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се састав већа научних, односно уметничких области на Универзитету у Београду (у даљем тексту: већа научних области), начин избора и број чланова, као и поступци за остваривање надлежности већа научних области.

Члан 2.

На Универзитету се образују већа научних, односно уметничких области за једну или више сродних научних, односно уметничких области.

Члан 3.

Веће научних области чине представници Универзитета, факултета и института, из реда редовних професора, односно научних саветника.

Члан 4.

Чланове већа научних области именује ректор на предлог наставно научних већа факултета, односно научних већа института.

Члан 5.

Председника и заменика председника Већа научних области именује ректор, на предлог Већа научних области, из реда чланова Већа.

Члан 6.

Секретара и заменика секретара Већа научних области именује ректор, из реда запослених у Стручној служби Универзитета.

Члан 7.

Председник, заменик председника и чланови Већа научних области именују се, односно бирају, на три године.

II - НАДЛЕЖНОСТ

Члан 8.

Надлежност Већа научних области везује се за научне области, независно од факултета на којем се изводи студијски програм.

Члан 9.

Веће научних области:

- 1) доноси одлуку о избору наставника у звања доцента и ванредног професора, на предлог изборног већа факултета;
- 2) даје мишљење Сенату о предлогу изборног већа факултета за избор у звање редовног професора;
- 3) даје сагласност на предлог теме докторске дисертације пријављене на факултету;

* Донето на седници Сената 11.04.2007. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 134/07), измене објављене у "Гласник Универзитета у Београду" бр. 150/09, 158/10, 164/11 и 165/11.

- 4) даје сагласност на реферат о поднетој докторској дисертацији која се брани на факултету;
- 5) разматра рад заједничких катедри за ужу научну област;
- 6) даје мишљење на предлог студијског програма који разматра веће групације, у вези са предметима за које факултет који чини предлог није матичан, као и у вези са њиховим садржајем;
- 7) разматра и одлучује о другим питањима која му повери Сенат.

III- БРОЈ И САСТАВ ВЕЋА НАУЧНИХ ОБЛАСТИ

Члан 10.

Универзитет има осам већа научних области и то:

- I Веће научних области медицинских наука
- II Веће научних области друштвено-хуманистичких наука
- III Веће научних области правно-економских наука
- IV Веће научних области природно-математичких наука
- V Веће научних области техничких наука
- VI Веће научних области грађевинско-урбанистичких наука
- VII Веће научних области природних наука
- VIII Веће научних области биотехничких наука.

Члан 11.

Чланове већа научних области предлажу факултети на следећи начин:

Број чланова	
I Веће научних области медицинских наука	20
1. Медицински факултет	5
2. Фармацеутски факултет	3
3. Факултет ветеринарске медицине.....	3
4. Стоматолошки факултет	3
5. Факултет спорта и физичког васпитања	1
6. Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију	1
7. Биолошки факултет	1
8. Електротехнички факултет	1
9. Факултет политичких наука	1
10. Институт за медицинска истраживања.....	1
II Веће научних области друштвено-хуманистичких наука.....	24
1. Филозофски факултет	5
2. Филолошки факултет	5
3. Учитељски факултет	3
4. Православни богословски факултет	2
5. Правни факултет	2
6. Факултет политичких наука	1
7. Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију	2
8. Економски факултет	1
9. Институт за филозофију и друштвену теорију	1
10. Факултет спорта и физичког васпитања	2
III Веће научних области правно-економских наука.....	23
1. Правни факултет	5
2. Економски факултет	5
3. Факултет политичких наука	4
4. Факултет безбедности	3
5. Пољопривредни факултет	2
6. Филозофски факултет	1
7. Математички факултет	1

8. Факултет организационих наука -----	1
9. Институт за филозофију и друштвену теорију -----	1
IV Веће научних области природно-математичких наука.....	21
1. Математички факултет -----	5
2. Физички факултет -----	4
3. Електротехнички факултет -----	2
4. Факултет организационих наука -----	2
5. Грађевински факултет -----	2
6. Машински факултет -----	2
7. Економски факултет -----	1
8. Технолошко-металуршки факултет -----	1
9. Институт за физику -----	1
10. Институт Михаило Пупин -----	1
V Веће научних области техничких наука	27
1. Електротехнички факултет -----	4
2. Машински факултет -----	4
3. Факултет организационих наука -----	4
4. Технолошко-металуршки факултет-----	4
5. Саобраћајни факултет -----	4
6. Рударско-геолошки факултет -----	3
7. Технички факултет у Бору -----	2
8. Математички факултет -----	1
9. Грађевински факултет -----	1
VI Веће научних области грађевинско-урбанистичких наука.....	18
1. Архитектонски факултет -----	5
2. Грађевински факултет -----	5
3. Географски факултет -----	4
4. Рударско - геолошки факултет -----	1
5. Саобраћајни факултет -----	1
6. Шумарски факултет -----	1
7. Филозофски факултет (Историја уметности) -----	1
VII Веће научних области природних наука	22
1. Биолошки факултет-----	5
2. Хемијски факултет -----	5
3. Факултет за физичку хемију-----	3
4. Фармацеутски факултет -----	2
5. Технолошко-маталуршки факултет-----	1
6. Шумарски факултет-----	1
7. Пољопривредни факултет -----	1
8. Факултет ветеринарске медицине -----	1
9. Институт за хемију, технологију и металургију-----	1
10. Институт за биолошка истраживања-----	1
11. Институт за молекуларну генетику игенетичко инжењерство-----	1
VIII Веће научних области биотехничких наука	22
1. Пољопривредни факултет-----	5
2. Шумарски факултет-----	5
3. Биолошки факултет-----	2
4. Факултет ветеринарске медицине -----	2
5. Машински факултет -----	2
6. Медицински факултет -----	1
7. Технолошко-металуршки факултет-----	1
8. Архитектонски факултет -----	1
9. Грађевински факултет -----	1

III - РАД ВЕЋА НАУЧНИХ ОБЛАСТИ

Члан 12.

Веће научних области обавља послове из својег делокруга на седницама.

Веће научних области одлучује већином гласова укупног броја чланова, осим уколико је Статутом Универзитета (у даљем тексту: Статут) друкчије предвиђено.

Када веће научних области одлучује о питањима из члана 9. став 1. тач. 1. и 2. овог правилника, његовој седници мора присуствовати најмање две трећине чланова.

Веће научних области доноси одлуке јавним гласањем, а о питањима из члана 9. став 1. тач. 1. и 2. може одлучити да гласа тајно.

Члан 13.

Веће научних области остварује надлежност из чл. 9. тач. 1. и 2. овог Правилника, на начин утврђен Правилником о начину и поступку стицања звања и заснивању радног односа наставника Универзитета у Београду.

Овим Правилником уређује се остваривање надлежности већа научних области утврђене чл. 9. тач. 3. и 4. овог Правилника.

Утврђивање предлога ближих критеријума за избор у звања наставника у научној, односно уметничкој области, као надлежност прописану чл. 9. тач. 5. овог правилника, веће научних области остварује разматрањем иницијалног предлога достављеног од стране Сената.

IV- ПОСТУПАК ДАВАЊА САГЛАСНОСТИ НА ТЕМУ И РЕФЕРАТ О УРАЂЕНОЈ ДОКТОРСКОЈ ДИСЕРТАЦИЈИ

Члан 14.

Поступак за давање сагласности на предлог теме докторске дисертације, односно на реферат о урађеној докторској дисертацији покреће факултет на коме је дисертација пријављена, упућивањем захтева за давање сагласности већу научних области матичном за научну област, односно дисциплину којој припада предмет дисертације.

Захтев из става 1. овог члана, који чини саставни део овог правилника и потребну документацију, факултет доставља Универзитету у електронској форми и у једном примерку за архиву Универзитета (Обрасци 1 и 2).

Члан 15.

По пријему захтева факултета из члана 14. овог Правилника, веће научних области оцењује да ли је матично за предмет дисертације за коју се тражи сагласност.

Ако веће научних области оцени да није матично за предмет захтева, упутиће га матичном већу научних области и о томе ће, у року од три дана, обавестити факултет који је поднео захтев.

Члан 16.

У поступку одлучивања о захтеву за давање сагласности, веће научних области може донети одлуку о давању сагласности или одлуку да се не даје сагласност на предлог докторске дисертације, односно на реферат о урађеној докторској дисертацији.

Ако веће научних области оцени да недостају одређени елементи потребни за одлучивање, донеће закључак о одлагању разматрања захтева ради прибављања допуне и одредиће рок у коме факултет треба да достави тражену допуну.

Уколико веће научних области на првој наредној седници по пријему тражене допуне од стране факултета не донесе одлуку о давању или о недавању сагласности, факултет-подносилац захтева може упутити предлог Сенату да Сенат одлучи о давању сагласности на предлог теме докторске дисертације, односно на реферат о урађеној докторској дисертацији.

Члан 17.

Веће научних области је дужно да донесе одлуку о давању или о недавању сагласности у року од 45 дана од дана пријема захтева у Стручној служби Универзитета.

У рок из став 1. овог члана не урачунавају се дани од 15. јула до 30. септембра (летњи распуст), од 31. јануара до 15. фебруара (зимски распуст), дани државних и верских празника, као и рок за допуну захтева.

Члан 18.

На одлуке већа научних области, као и на закључак већа научних области о нематичности за предмет захтева који му је упућен, факултет-подносилац захтева може поднети приговор Сенату Универзитета.

Сенат може усвојити приговор ако утврди да је основан и донети одлуку о давању сагласности на предлог теме докторске дисертације, односно на реферат о урађеној докторској дисертацији или одбити приговор као неоснован и донети одлуку којом се потврђује првостепена одлука.

Одлука Сената Универзитета о приговору је коначна.

Члан 19.

Секретар већа научних области, у договору са председником већа научних области, припрема седницу, стара се о материјалима за седницу, води записник о раду већа научних области и припрема одлуке и друге акте из надлежности већа.

Записник потписују председник и секретар већа научних области.

IV - ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА ПРЕДЛОГ ТЕМЕ ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ

Члан 20.

Уз захтев за давање сагласности на предлог теме докторске дисертације факултет доставља већу научних области образложење теме и извештај надлежног тела факултета о научној заснованости предложене теме.

Образложење теме из става 1. овог члана садржи: предмет истраживања, циљ, основне хипотезе и метод истраживања.

Члан 21.

У поступку разматрања предлога теме докторске дисертације ради давања сагласности, веће научних области оцењује:

1. да ли се из образложења теме може закључити да је реч о оригиналној идеји и
2. да ли је предложена тема од значаја за развој науке, примену њених резултата, односно развој научне мисли уопште.

V - ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА РЕФЕРАТ О УРАЂЕНОЈ ДОКТОРСКОЈ ДИСЕРТАЦИЈИ

Члан 22.

Уз захтев за давање сагласности на реферат о урађеној докторској дисертацији, факултет доставља реферат комисије за оцену и одбрану дисертације, одлуку наставно-научног већа факултета о усвајању реферата, евентуалне примедбе стављене на реферат, у складу са статутом факултета, као и један укоричен штампани промерак докторске дисертације, као и идентичну електронску верзију.

Члан 23.

У поступку разматрања реферата о урађеној докторској дисертацији ради давања сагласности, веће научних области оцењује:

1. да ли је урађена докторска дисертација у складу са темом на коју је Универзитет дао сагласност и
2. да ли наводи садржани у реферату потврђују да су се стекли услови за

одбрану докторске дисертације.

VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Одредбе чл. 15. ст. 2. и чл. 17. ст.2. сходно се примењују у поступку избора у звања наставника и у поступку давања мишљења Сенату о предлогу изборног већа факултета за избор у звање редовног професора.

Члан 25.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Гласнику Универзитета у Београду.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о стручним већима Универзитета у Београду-пречишћен текст, објављен у Гласнику Универзитета број 124/05.

Образац 1.

Факултет

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

(Број захтева)

(Назив већа научних области коме се захтев упућује)

(Датум)

З А Х Т Е В

за давање сагласности на предлог теме докторске дисертације

Молимо да, сходно члану 46. ст.5. тач. 3. Статута Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета", број 131/06), дате сагласност на предлог теме докторске дисертације:
(пун назив предложене теме докторске дисертације)

НАУЧНА ОБЛАСТ

ПОДАЦИ О КАНДИДАТУ:

1. Име, име једног од родитеља и презиме кандидата:
2. Назив и седиште факултета на коме је стекао високо образовање:
3. Година дипломирања:
4. Назив магистарске тезе кандидата:
5. Назив факултета на коме је магистарска теза одбрањена:
6. Година одбране магистарске тезе:

Обавештавамо вас да је (назив надлежног тела факултета) на седници одржаној размотрило предложену тему и закључило да је тема подобна за израду докторске дисертације.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

Прилог: 1. Предлог теме докторске дисертације са образложењем.

2. Акт надлежног тела факултета о подобности теме за израду докторске дисертације.

Образац 2.

Факултет
(Број захтева)
(Датум)

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
(Назив већа научних области коме се захтев упућује)

ЗАХТЕВ
за давање сагласности на реферат о урађеној докторској дисертацији

Молимо да, сходно члану 46. ст.5. тач. 4. Статута Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета", број 131/06), дате сагласност на реферат о урађеној докторској дисертацији кандидата

(име, име једног од родитеља и презиме)

КАНДИДАТ (име, име једног од родитеља и презиме) пријавио је докторску дисертацију под називом:

из научне области:

Универзитет је дана _____ својим актом под бр. _____
дао сагласност на предлог теме докторске дисертације која
је гласила:

Комисија за оцену и одбрану докторске дисертације кандидата (име, име једног од родитеља и презиме) образована је на седници одржаној, одлуком факултета под бр., у саставу:

Име и презиме члана комисије	звање	научна област
1.		
2.		
3.		

Наставно-научно веће факултета прихватило је извештај Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације на седници одржаној дана .

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

Прилог: 1. Извештај комисије са предлогом .

2. Акт Наставно-начног већа факултета о усвајању извештаја .

3. Примедбе дате у току стављања извештаја на увид јавности,уколико је таквих примедби било. __

П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЉИВАЊА ЗВАЊА И ПРАВИМА ПРОФЕСОРА *ЕМЕРИТУСА**

(Пречишћени текст)

Садржај Правилника

Члан 1.

Овим правилником се ближе уређују услови и поступак за доделу звања професор *емеритус* на Универзитету у Београду (у даљем тексту: *Универзитет*), као и права која из тога звања проистичу.

Услови за доделу звања професор *емеритус*

Члан 2.

Звање професор *емеритус* може се доделити редовном професору Универзитета у пензији, пензионисаном после ступања на снагу Закона о високом образовању, који испуњава следеће услове:

- да се посебно истакао својим научним, стручним и педагошким радом;
- да је стекао међународну репутацију;
- да је постигао значајне резултате у обезбеђивању наставно-научног подмлатка, у области за коју је изабран;
- да је стекао посебне заслуге за развој и напредак Универзитета и факултета који га је предложио за доделу звања;
- да је дао значајан допринос угледу и афирмацији Универзитета и факултета у земљи и иностранству.

Професор *емеритус* је трајно звање.

Сенат Универзитета додељује звање професор *емеритус* посебном одлуком редовном професору који је изабран на и обављао функцију ректора Универзитета, уз његову сагласност, у року од два месеца од дана одласка у пензију.

Права професора *емеритуса*

Члан 3.

Професор *емеритус* има право да:

- учествује у извођењу свих облика наставе на академским студијама другог и трећег степена, као и на струковним специјалистичким студијама, у ужој области за коју је изабран;
- буде члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова, односно дисертација на тим студијама;
- учествује у научно-истраживачком раду на Универзитету.

Професор *емеритус* има саветодавну улогу на Универзитету и факултету, у складу са потребама Универзитета, односно факултета.

Члан 4.

Професор *емеритус* има право на доживотну накнаду у месечном износу од 30% бруто основне зараде која припада запосленом редовном професору Универзитета, а коју обезбеђује факултет на коме је професор био запослен.

Простор, опрему и остале услове за остваривање права професора *emeritusa* обезбеђује факултет, према просторним и другим могућностима.

Права и обавезе професора *емеритус* а уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.

* Донето на седници Већа Универзитета 27.06.2006. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 132/06). Измена објављена у "Гласник Универзитета у Београду" број 134/07.

Са професором *емеритусом* уговор о ангажовању закључује ректор, односно декан.

Повеља «Професор *емеритус*»

Члан 5.

Професору, којем је додељено звање професор *емеритус*, ректор уручује Повељу «Професор *емеритус*» по правилу поводом обележавања Дана Универзитета.

Одлуку о изгледу и садржини Повеље доноси Сенат Универзитета.

Поступак доношења одлуке о додели звања професор *емеритус*

Члан 6.

Предлог за доделу звања професор *емеритус*, осим у случају из члана 2. став 3. овог правилника, подноси се до краја јануара месеца текуће године, за онолики број кандидата из појединих научних поља, колико одреди Сенат Универзитета за текућу годину.

Образложени предлог за доделу звања професор *емеритус* садржи:

- образложење посебних заслуга кандидата;
- стручну биографију и библиографију кандидата;
- сагласност предложеног кандидата.

Предлог подноси наставно-научно веће факултета и доставља га Сенату Универзитета.

Предлог за доделу звања професор *емеритус* може поднети и ректор или најмање пет чланова Сената Универзитета.

Члан 7.

По пријему предлога из члана 6. овог правилника, Сенат Универзитета образује стручну комисију од најмање три редовна професора Универзитета, са задатком да припреми реферат са предлогом одлуке за доделу звања професор *емеритус*, у року од 30 дана од дана њеног именованја.

Већина чланова стручне комисије мора бити из научне области предложеног кандидата.

Реферат из става 1. овог члана објављује се на сајту Универзитета.

Одлучивање о додели звања професор *емеритус*

Члан 8.

Универзитет може годишње доделити звање професор *емеритус* за највише пет професора у пензији, водећи рачуна да укупан број професора *емеритус* а не може бити већи од 3% од укупног броја наставника Универзитета, као и о заступљености научних поља из члана 27. Закона о високом образовању.

Члан 9.

О предлогу стручне комисије из члана 7. овог правилника одлучује Сенат Универзитета тајним гласањем.

Гласање се врши на гласачким листићима, заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Изабрани су кандидати са највећим бројем гласова, под условом да су добили већину гласова укупног броја чланова Сената.

Вођење евиденције

Члан 10.

Универзитет води евиденцију о додели звања професор *емеритус* на обрасцу који утврђује ректор.

Евиденција из става 1. овог члана се трајно чува.

Прелазна одредба

Члан 11.

Избор у звање професора *емеритус* а за школску 2005/06. годину извршиће се до 31.12.2006. године.

Ступање на снагу Правилника

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА И НАЧИНУ АНГАЖОВАЊА ГОСТУЈУЋЕГ ПРОФЕСОРА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ*

Члан 1.

Овим Правилником прописују се услови и начин ангажовања гостујућег професора (Visiting Professor) на Универзитету у Београду и факултетима у саставу Универзитета у Београду (у даљем тексту: *Универзитет*).

Члан 2.

На Универзитету, без расписивања конкурса, може да се ангажује наставник из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора ради унапређења наставног, научног и уметничког рада.

Члан 3.

Наставник из члана 2. овог правилника може бити изабран у звање гостујућег професора ако има:

1. већи број научних радова објављених у водећим међународним часописима,
2. већи број научних радова саопштених на међународним скуповима,
3. остварене резултате у развоју одговарајуће образовно-научне области
4. већу цитираност научних резултата и
5. међународну научну репутацију и то:
 - да је био гост-уредник у угледним међународним научним часописима;
 - да је председавао међународним научним конференцијама;
 - да има чланство у уређивачким одборима међународних научних часописа;
 - да је аутор међународне научне монографије.

Члан 4.

Одлуку о избору наставника из члана 2. овог Правилника у звање гостујућег професора доноси Сенат, на предлог факултета, односно ректора.

Члан 5.

Са гостујућим професором ректор, односно декан и ректор закључују уговор о ангажовању за извођење наставе, којим се уређују међусобна права и обавезе, у складу са Законом о високом образовању, статутом и овим правилником.

Образац уговора из става 1. овог члана саставни је део овог правилника (Образац 1).

Члан 6.

Гостујући професор има право извођења наставе и учествовања у научно-истраживачким пројектима на Универзитету, у складу са одлуком из члана 4. овог правилника.

Члан 7.

Гостујући професор има право на накнаду за извођења наставе, накнаду путних трошкова и смештаја у Београду.

Висина накнаде из става 1. овог члана утврђује се уговором о ангажовању за извођење наставе.

* Донето на седници Сената Универзитета 09.05.2007. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 135/07).

Члан 8.

Универзитет води јединствену евиденцију о ангажовању гостујућег професора у складу с овим правилником, на основу уговора о ангажовању гостујућег професора који факултет доставља Универзитету у року од три дана од дана закључења.

Члан 9.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку утврђеном за његово доношење.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду”.

Образац 1.

На основу члана 66. Закона о високом образовању (“Службени гласник РС”, број 76/05) и члана 5. Правилника о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Београду (“Гласник Универзитета у Београду”, број _____), ректор Универзитета проф др _____ и декан _____ факултета проф др _____, са једне стране и гостујући професор _____, наставник Универзитета _____ у _____, са друге стране, закључују

У Г О В О Р
О АНГАЖОВАЊУ ГОСТУЈУЋЕГ ПРОФЕСОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је ангажовање гостујућег професора за извођење наставе /појединих облика наставе / из појединих предмета, односно ужих области на студијским програмима које изводи Универзитет у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и факултети у саставу Универзитета, као и учешће у научно-истраживачким пројектима, ради унапређења наставног, научног и уметничког рада .

Члан 2.

Универзитет је одлуком Сената број _____ од _____ изабрао _____, наставника Универзитета _____ у _____ у звање гостујућег професора .

Гостујући професор се ангажује за извођење наставе / појединих облика наставе / из предмета _____, односно уже области _____ на студијском програму _____ у _____ семестру школске _____ године /за учешће у научно -истраживачком пројекту _____.

Члан 3.

Гостујући професор је обавезан да у оквиру ангажовања одржи _____ предавања / других облика наставе, по утврђеном распореду у просторијама Универзитета, односно _____ факултета / учествује у научно-истраживачком пројекту из члана 2. овог уговора према утврђеном плану и роковима.

Члан 4.

Гостујућем професору за обављени посао припада накнада у износу од _____ динара (и словима: _____ динара), коју исплаћује Универзитет, односно _____ факултет .

Члан 5.

Универзитет, односно _____ факултет се обавезује да обезбеди све услове и опрему за квалитетно обављање посла у складу са захтевима студијског програма / научно-истраживачког пројекта.

Универзитет, односно _____ факултет сноси трошкове боравка и смештаја гостујућег професора за време његовог ангажовања.

Члан 6.

Овај уговор се закључује на одређено време за период од _____ и важи почев од _____ године.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да ће евентуалне спорове из овог уговора решавати договором, а ако договор не успе уговара се надлежност надлежног суда у Београду.

Члан 8.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

У Београду, _____ године.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

ГОСТУЈУЋИ ПРОФЕСОР

РЕКТОР УНИВЕРЗИТЕТА

ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА *

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин и поступак студентског вредновања педагошког рада наставника и сарадника Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Студентско вредновање педагошког рада наставника и сарадника Универзитета (у даљем тексту: вредновање наставника и сарадника) спроводи се у циљу редовног праћења и контроле квалитета наставног процеса, као део опште политике у области обезбеђења квалитета високог образовања на Универзитету.

Вредновање наставника и сарадника спроводи се и ради стицања увида о ставу студената о педагошком раду наставника и сарадника које се узима у обзир приликом избора у звање.

Члан 3.

Факултети у саставу Универзитета (у даљем тексту: факултет) обавезно спровode вредновање свих наставника и сарадника који изводе наставу на његовим студијским програмима.

Организовање и спровођење поступка вредновања наставника и сарадника на факултету, спроводи Комисија за квалитет факултета.

Услове и средства за финансирање, организовање и спровођење поступка вредновања наставника и сарадника, обезбеђује факултет.

Члан 4.

Вредновање наставника и сарадника спроводи се путем анкете на обрасцу који је саставни део овог правилника – Образац 1а и 1б.

Факултет може, у складу са својим актима, поред анкете из става 1. овог члана, да организује вредновање наставника и сарадника и на додатном анкетном листу.

Анкета из става 1. овог члана, је упитник који поред општих података о студенту, студијском програму и наставнику или сараднику, садржи елементе релевантне за оцењивање педагошког рада наставника и сарадника, а студент свој став изражава заокружавањем оцене од 1 (најмања) до 5 (највећа).

На крају анкете, студент може у одговарајућем простору дати свој коментар или неки предлог.

Факултет може, у складу са својим техничким могућностима, да организује спровођење анкете електронским путем, под условом да се обезбеди анонимност и само један приступ анкети.

Члан 5.

Анкета из члана 4. овог правилника, спроводи се сваке године, у семестру у коме се окончава настава из датог предмета. Време и начин спровођења анкете одређује факултет.

Студенти вреднују рад сваког наставника и сарадника за сваки предмет посебно.

Вредновање наставника и сарадника обављају само студенти који су у текућој школској години уписали тај предмет.

Анкета је валидна ако је у анкетирању учествовало најмање 30% од укупног броја студената који су уписали тај предмет.

Ако је у анкетирању учествовало мање од 30% од укупног броја студената који су уписали тај предмет, анкета се понавља уколико за то постоје могућности.

* Донето на седници Сената Универзитета 16.06.2010. године (“Гласник Универзитета у Београду“ бр. 157/10).

Члан 6.

Анкета је анонимна.

Факултет је дужан да информише студенте о предмету, циљу и значају анкете и да упутства за попуњавање исте.

У случају да се анкета спроводи путем писаног упитника:

Факултет одређује лице које ће бити у просторији за време спровођења анкете (у даљем тексту: анкетар).

Наставник или сарадник није присутан у просторији за време спровођења анкете.

По истеку времена датог за попуњавање анкете, анкетар прикупља све анкетне листове и доставља их Комисији из члана 3. овог правилника.

У случају да се анкета спроводи електронским путем, Факултет је дужан да свим студентима обезбеди електронски приступ анкети и тајност уноса података.

Члан 7.

У случају да се анкета спроводи путем писаног упитника:

Комисија факултета, заједно са анкетаром, сачињава записник који обавезно садржи: број подељених анкетних листова, број попуњених и број празних листова, као и друге релевантне податке које је факултет прописао својим актима.

Подаци из попуњених анкетних листова се обрађују и уносе у индивидуални статистички извештај на обрасцу који је саставни део овог правилника - Образац 2а и 2б.

На крају извештаја из става 2. овог члана, даје се преглед укупне просечне оцене наставника или сарадника чији је педагошки рад вреднован од стране студената.

Оцена из става 3. овог члана изражава мишљење студената о педагошком раду наставника или сарадника које се узима у обзир за утврђивање оцене о резултатима педагошког рада наставника и сарадника у поступку избора у звање.

У случају да се анкета спроводи електронским путем, Комисија факултета сачињава записник који обавезно садржи број студента који су попунили анкету, број студената који су одбили да попуне анкету и укупан број студената на том предмету.

Члан 8.

Резултате добијене обрадом података и унете у извештај из члана 7. овог правилника, разматра надлежно тело или орган факултета који је за то овлашћен актима факултета.

Наставник и сарадник чији рад је вреднован добија само резултате анкете који се односе на њега.

Декан факултета је дужан да обави разговор са наставником или сарадником који је добио ниску оцену за свој рад, а после два упозорења декана, уколико исти наставник или сарадник и даље добија ниске оцене, наставно-научно веће факултета разматра његов рад и предлаже одговарајуће мере.

Декан факултета се стара о спровођењу мера према наставнику или сараднику, у складу са својим овлашћењима из Закона о високом образовању и Статута факултета.

Члан 9.

Целокупну документацију о спроведеној анкети факултет обезбеђује и чува на начин прописан општим актом факултета.

Ради остваривања надлежности Универзитета у области обезбеђења квалитета, факултет, на захтев Универзитета, доставља резултате спроведене анкете о вредновању наставника и сарадника.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду".

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о студентском вредновању педагошког рада наставника ("Гласник Универзитета у Београду" број 132/06).

**Анкета о вредновању педагошког рада наставника факултета
Универзитета у Београду**

Овај део упитника попуњава Факултет .	
Студијски програм	
Назив предмета	
Наставник	
Датум вредновања	

Овај део упитника упитника попуњава **студент**. Анкета је анонимна. Заокружите оцену за сваки сегмент педагошког рада наставника на скали од 1 (најмања) до 5 (највећа) оцена.

Статус: 1. буџетски 2. самофинансирајући

Просечна оцена: 1. 6-6,50 2. 6,51-7,50 3. 7,51-8,50 4. 8,51-9,50 5. 9,50-10

Дали је сте први пут уписали предмет? 1. да 2. не

Дали сте положили испит: 1. да 2. Не Дали сте редовно похађали наставу? 1. да 2. не

Колико је вам је сати недељно у просеку било потребно за реализацију активности на овом предмету? _____

Р.Б.	Тврдње	Оцене					
1.	Дали се настава редовно одржава:						
	а) предавања	1	2	3	4	5	без одговора
	в) консултације	1	2	3	4	5	без одговора
2.	Разумљивост и начин излагања материје предвиђене предметом	1	2	3	4	5	без одговора
3.	Усаглашеност плана предавања и обима материје предвиђене предметом	1	2	3	4	5	без одговора
4.	Подстицање студената на активност, критичко размишљање и креативност	1	2	3	4	5	без одговора
5.	Предавања наставника помажу студенту да лакше савлада материју предвиђену предметом.	1	2	3	4	5	без одговора
6.	Обим и квалитет препоручене литературе	1	2	3	4	5	без одговора
7.	Наставник даје корисне информације за будући рад студената	1	2	3	4	5	без одговора
8.	Наставник одговара на питања и води рачуна о студентским коментарима	1	2	3	4	5	без одговора
9.	Професионалност и етичност наставника у комуникацији са студентима	1	2	3	4	5	без одговора
10.	Објективност и непристрасност у оцени знања студената	1	2	3	4	5	без одговора
11.	Општи утисак	1	2	3	4	5	без одговора

Коментари, похвале, примедбе, предлози (по потреби користити и другу страну анкете):

**Анкета о вредновању педагошког рада
сарадника.....факултета Универзитета у Београду**

Овај део упитника попуњава Факултет.	
Студијски програм	
Назив предмета	
Сарадник	
Датум вредновања	

Овај део упитника упитника попуњава **студент**. Анкета је анонимна. Заокружите оцену за сваки сегмент педагошког рада наставника на скали од 1 (најмања) до 5 (највећа) оцена.

Статус: 1. буџетски 2. самофинансирајући

Просечна оцена: 1. 6-6,50 2. 6,51-7,50 3. 7,51-8,50 4. 8,51-9,50 5. 9,50-10

Дали је сте први пут уписали предмет? 1. да 2. не

Дали сте положили испит: 1. да 2. Не Дали сте редовно похађали наставу? 1. да 2. не

Кoliko је вам је саги недељно у просеку било потребно за реализацију активности на овом предмету? _____

Р.Б.	Тврдње	Оцене					
1.	Дали се настава редовно одржава	1	2	3	4	5	без одговора
	а) вежбе	1	2	3	4	5	без одговора
	в) консултације	1	2	3	4	5	без одговора
2.	Разумљивост и начин излагања материје предвиђене предметом	1	2	3	4	5	без одговора
3.	Подстицање студената на активност, критичко размишљање и креативност	1	2	3	4	5	без одговора
4.	Вежбе сарадника помажу студенту да лакше савлада материју предвиђену предметом	1	2	3	4	5	без одговора
5.	Сарадник даје корисне информације за будући рад студената	1	2	3	4	5	без одговора
6.	Сарадник одговара на питања и води рачуна о студентским коментарима	1	2	3	4	5	без одговора
7.	Професионалност и етичност сарадника у комуникацији са студентима	1	2	3	4	5	без одговора
8.	Објективност и непристрасност у оцени знања студената	1	2	3	4	5	без одговора
9.	Општи утисак	1	2	3	4	5	без одговора
Коментари, похвале, примедбе, предисии (по потреби користити и другу страну анкете):							

**ИНДИВИДУАЛНИ СТАТИСТИЧКИ ИЗВЕШТАЈ О ВРЕДНОВАЊУ
ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**

Факултет	
Студијски програм	
Назив и шифра предмета	
Наставник чији се рад вреднује	
Број студената који су учествовали у вредновању наставника на овом предмету	
Укупан број студената који имају обавезу да слушају наставника на овом предмету	

Р.Б.	Тврдње	Просечна оцена
1.	Да ли се настава редовно одржава	
	а) предавања	
	б) консултације	
2.	Разумљивост и начин излагања материје предвиђене предметом	
3.	Усаглашеност плана предавања и обима материје предвиђене предметом	
4.	Подстицање студената на активност, критичко размишљање и креативност	
5.	Предавања наставника помажу студенту да лакше савлада материју предвиђену предметом	
6.	Обим и квалитет препоручене литературе	
7.	Наставник даје корисне информације о досадашњем и за будући рад студената	
8.	Наставник одговара на питања и води рачуна о студентским коментарима	
9.	Професионалност и етичност наставника у комуникацији са студентима	
10.	Објективност и непристрасност у оцени знања студената	
11.	Општи утисак	
12.	УКУПНА ПРОСЕЧНА ОЦЕНА (просек претходних 11)	

**ИНДИВИДУАЛНИ СТАТИСТИЧКИ ИЗВЕШТАЈ О ВРЕДНОВАЊУ
ПЕДАГОШКОГ РАДА САРАДНИКА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**

Факултет	
Студијски програм	
Назив и шифра предмета	
Сарадник чији се рад вреднује	
Број студената који су учествовали у вредновању сарадника на овом предмету	
Укупан број студената који имају обавезу да слушају сарадника на овом предмету	

Р.Б.	Тврдње	Просечна оцена
1.	Да ли се настава редовно одржава а) вежбе в) консултације	
2.	Разумљивост и начин излагања материје предвиђене предметом	
3.	Подстицање студената на активност, критичко размишљање и креативност	
4.	Вежбе сарадника помажу студенту да лакше савлада материју предвиђену предметом	
5.	Сарадник даје корисне информације за будући рад студената	
6.	Сарадник одговара на питања и води рачуна о студентским коментарима	
7.	Професионалност и етичност сарадника у комуникацији са студентима	
8.	Објективност и непристрасност у оцени знања студената	
9.	Општи утисак	
10.	УКУПНА ПРОСЕЧНА ОЦЕНА (просек претходних 9)	

П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА И НАЧИНУ УЧЕШЋА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИХ УСТАНОВА КОЈЕ СУ У САСТАВУ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ И ЛИЦА ИЗАБРАНИХ У НАУЧНО ЗВАЊЕ У ОСТВАРИВАЊУ ДЕЛА НАСТАВЕ*

І ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником се уређују услови и начин учешћа научних института и других научноистраживачких установа које су у саставу Универзитета у Београду (у даљем тексту: *Универзитет*) у остваривању дела наставе на акредитованим студијским програмима дипломских академских и докторских студија и услови и начин извођења наставе на докторским студијама од стране лица изабраних у научно звање.

ІІ УСЛОВИ И НАЧИН УЧЕШЋА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИХ УСТАНОВА У ИЗВОЂЕЊУ ДЕЛА НАСТАВЕ

Члан 2.

Извођење дела акредитованог студијског програма дипломских академских, односно докторских студија може се поверити научном институту, односно другој научноистраживачкој установи која је у саставу Универзитета (у даљем тексту: *Институт*), под следећим условима:

- да постоји препознатљив интерес између високошколских јединица у саставу Универзитета;
- да носилац студија не располаже потребном опремом, односно простором, односно кадром, за извођење студијског програма;
- да се тиме битно унапређује наставно-научни процес, посебно када су у питању уже научне области, односно научне области које нису заступљене на факултетима.

Члан 3.

Универзитет, односно факултет закључује уговор о извођењу дела наставе са институтом из члана 2. овог правилника.

Уговором из става 1. овог члана уређују се:

1. обим, организација и начин реализације повереног дела студијског програма;
2. капацитети и опрема које институт ставља у функцију наставног процеса, као и трошкови које институту надокнађује факултет, односно Универзитет;
3. листа истраживача који имају заснован радни однос у институту, а који се ангажују за извођење наставе, у складу с овим правилником;
4. друга питања од значаја за извођење дела студијског програма.

Члан 4.

На уговор из члана 3. овог правилника сагласност даје Сенат.

Уговорне стране из члана 3. овог правилника дужне су да прибаве сагласност Сената најкасније до расписивања конкурса за упис на дипломске академске односно докторске студије.

Члан 5.

Научноистраживачкој установи може се поверити извођење дела наставе:

* Донето на седници Већа Универзитета 25.10.2006. године, "Гласник Универзитета у Београду" бр. 132/06 од 30.10.2006. године.

1. на дипломским академским студијама – у обиму до 40% часова утврђених студијским програмом.
2. на докторским студијама – у обиму до 65% часова утврђених студијским програмом.

III УСЛОВИ И НАЧИН ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ НА ДОКТОРСКИМ СТУДИЈАМА ОД СТРАНЕ ЛИЦА ИЗАБРАНИХ У НАУЧНО ЗВАЊЕ

Члан 6.

Лице изабрано у научно звање на начин и по поступку прописаним законом којим је регулисана научноистраживачка делатност има право да учествује у извођењу наставе и испита на докторским студијама, да буде члан комисије за оцену подобности кандидата и теме докторске дисертације и члан комисије за преглед и оцену докторске дисертације.

Лице из става 1. овог члана које је у сталном радном односу у научноистраживачкој установи која је у саставу Универзитета може бити и ментор кандидату при изради докторске дисертације.

Члан 7.

Лица изабрана у научно звање могу да изводе наставу на докторским студијама у одговарајућем звању, и то:

- научни сарадник – као доцент;
- виши научни сарадник – као ванредни професор и
- научни саветник – као редовни професор.

Члан 8.

Лице изабрано у научно звање, стално запослено у научноистраживачкој установи која није у саставу Универзитета, може бити ангажовано за извођење дела наставе на основу уговора са факултетом, односно Универзитетом, уз претходно прибављену сагласност установе у којој је стално запослено.

Члан 9.

На једном студијском програму докторских студија лица изабрана у научна звања могу бити ангажована за извођење наставе у обиму до 50% часова утврђених студијским програмом.

Члан 10.

Наставници и сарадници запослени на Универзитету, односно факултетима у његовом саставу могу учествовати у реализацији научноистраживачких пројеката, експертиза и сл., чији су носиоци институти у саставу Универзитета.

Истраживачи запослени у институтима у саставу Универзитета могу учествовати у реализацији научноистраживачких пројеката, експертиза и сл., чији су носиоци Универзитет, односно факултети у саставу Универзитета.

Ангажовање лица из ст . 1. и 2. овог члана уређује се уговором између института, с једне, и Универзитета, односно факултета у његовом саставу, с друге стране.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Одредбе овог правилника примењују се и на учешће лица из члана 6. овог правилника у реализацији магистарских постдипломских студија и изради магистарских теза, започетих по прописима који су важили до доношења Закона о високом образовању.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

ПРАВИЛНИК
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЗА РАД НАСТАВНИКА И САРАДНИКА
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ У ДРУГОЈ ВИСОКОШКОЛСКОЈ
УСТАНОВИ*
(Пречишћени текст)

Садржина Правилника

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови и поступак давања сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду (у даљем тексту: *наставник*) у другој високошколској установи.

Општа одредба

Члан 2.

Наставни, научни, уметнички и стручни рад наставника изван Универзитета у Београду (у даљем тексту: *Универзитет*) не може бити у сукобу с интересима Универзитета и факултета у саставу Универзитета.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник се може радно ангажовати изван Универзитета само уз претходно одобрење наставно-научног већа своје матичне високошколске установе, у складу са овим правилником.

Постојање сукоба интереса

Члан 3.

Сукоб с интересима Универзитета настаје ако наставник намерава да се допунски радно ангажује на конкурентској високошколској установи.

Листу конкурентских високошколских установа утврђује Универзитет на предлог високошколских установа у свом саставу.

Високошколска установа је конкурентска ако реализује акредитовани студијски програм којим се стиче звање које се може стећи на студијском програму који се реализује на факултетима у саставу Универзитета.

Универзитет може на образложени предлог факултета у саставу.

Универзитета донети одлуку којом се наставнику одобрава рад на конкурентској високошколској установи у једној школској години.

На листи из става 2. овог члана могу се налазити само високошколске установе са територије Републике Србије.

1. *Достављање информација*

Члан 4.

Ако лице из члана 1. овог правилника затражи сагласност да се допунски радно ангажује на високошколској установи која се не налази на листи из члана 3. става 2. овог правилника, дужно је да достави све информације потребне за утврђивање евентуалног постојања сукоба интереса.

* Донето на седници Већа Универзитета 13.09.2006. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 132/06). Измена објављена у "Гласник Универзитета у Београду" бр. 153/09.

Услови и поступак за ангажовање наставника на факултету, односно у другој високошколској установи или јединици у саставу Универзитета

Члан 5.

Наставник који је у радном односу са пуним или непуним радним временом на једној високошколској установи у саставу Универзитета може на сваком факултету у саставу Универзитета изводити све облике наставе, испите, обављати друге студијске активности и имати права и обавезе наставника у вези с обављањем наставе из наставних предмета, односно студијских подручја уже научне области за коју је изабран у звање.

Наставу и друге активности, права и обавезе из става 1. овог члана наставник изводи на основу споразума о учешћу у извођењу студијског програма, изузев студија које организује Универзитет у складу с општим актом.

Споразум из става 2. овог члана садржи: назив предмета, име наставника, звање и ужу научну област за коју је изабран у звање, назнаку да ли ће наставник обављати послове из става 1. овог члана у оквиру радног времена или изван радног времена на факултету на којем је у радном односу, време обављања посла (семестар, триместар и сл.), новчану накнаду, као и друга међусобна права и обавезе. Образац Споразума из става 2. овог члана саставни је део овог правилника – Образац 1.

Сагласности

Члан 6.

Споразум из члана 5. става 2. овог правилника закључују декани факултета, на којима се наставник радно ангажује уз претходну сагласност наставно-научних већа факултета и сагласност наставника који се радно ангажује, у писаној форми.

Услови и поступак за давање сагласности за рад у другој високошколској установи изван састава Универзитета

Члан 7.

Друга високошколска установа у смислу овог правилника је свака високошколска установа изван састава Универзитета.

Наставник који је засновао радни однос са пуним радним временом на неком од факултета у саставу Универзитета, може добити сагласност само за рад ван радног односа на једној другој високошколској установи из става 1. овог члана (по основу уговора о привременим и повременим пословима или уговора о делу) или у допунском раду, у складу са прописима о раду и овим правилником, и то из једног наставног предмета у једном семестру, изузев на докторским студијама.

Наставник који је засновао радни однос на неком од факултета у саставу Универзитета са краћим радним временом од пуног радног времена, може добити сагласност за рад на другој високошколској установи закључивањем уговора о раду до пуног радног времена или за рад ван радног односа, у складу са прописима о раду и овим правилником.

Поступак одлучивања по захтеву

Члан 8.

Захтев за давање сагласности за рад у другој високошколској установи подноси наставник, уз одлуку друге високошколске установе којом се исказује потреба за његовим радом.

О захтеву из става 1. овог члана одлучује наставно-научно веће факултета, на предлог одговарајуће научно-наставне јединице (катедре и сл.), а одлука садржи елементе неопходне за давање сагласности на образцу који је саставни део овог правилника – Образац 2.

Уговором између високошколских установа – факултета из члана 7. ст. 1. и 2. овог правилника и друге високошколске установе – уређују се међусобна права и обавезе.

Услови и поступак за давање сагласности за рад наставника у своје име и за свој рачун, као и за рачун другог правног или физичког лица

Члан 9.

Наставник не може изводити наставу и обављати друге послове, права и обавезе наставника у своје име и за свој рачун, као и за рачун другог правног или физичког лица, обављањем тих послова у току радног времена на факултету, радом ван радног односа или у допунском раду, у складу са прописима о раду, без одобрења наставно-научног већа факултета на основу којег декан, односно други надлежни орган даје сагласност на прописаном обрасцу – Образац 2.

Заштита интереса и угледа факултета и Универзитета

Члан 10.

Ако се наставник радно ангажује супротно одредбама овог правилника, нарушава интересе факултета и чини повреду радне обавезе својом кривицом, због које може добити отказ уговора о раду или бити приморан да накнади штету, у складу с општим актом високошколске установе или уговором о раду.

Вођење евиденције

Члан 11.

Универзитет води јединствену евиденцију о раду наставника у складу с овим правилником, на основу образаца из члана 5. став 3, члана 8. става 2. и члана 9. овог правилника, које факултет доставља Универзитету у року од три дана од дана попуњавања.

3. Примена на институте

Члан 12.

Одредбе овог правилника сходно се примењују и на истраживаче запослене на научним институтима у саставу Универзитета, у складу са законом.

Завршна одредба

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

4. ОБРАЗАЦ 1

На основу члана 5. став 2. Правилника о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду у другој високошколској установи ("Гласник Универзитета у Београду", број) _____ (навести назив и седиште факултета и име лица које заступа факултет), са једне стране, и _____ (навести назив, седиште и име лица које заступа факултет), са друге стране, закључују

СПОРАЗУМ о учешћу у извођењу студијског програма у оквиру Универзитета у Београду

Члан 1.

Предмет овог споразума је сарадња уговорних страна у обезбеђивању кадрова за извођење наставе, испита и других активности, са извођењем студијског програма из појединих наставних предмета односно студијских подручја.

Члан 2.

_____ факултет ће обезбедити извођење наставе по студијском програму _____ факултета у школској _____ години из наставног предмета, односно студијског подручја и то:

_____.

Члан 3.

Наставу из члана 2. овог споразума изводиће наставник _____ (навести име, звање и ужу научну област за коју је наставник изабран у звање) у току школске године _____, у семестру, односно триместру, у току радног времена /ван радног времена, по утврђеном распореду, и то укупно _____ часова, у просторијама _____ факултета.

Члан 4.

За обављање наставе из члана 2. овог споразума наставнику припада /не припада новчана накнада у складу са општим актом _____ факултета.

Члан 5.

Евентуалне спорове по овом споразуму уговорне стране ће решавати договором, а ако договор не успе, спорове ће решавати надлежни суд.

Члан 6.

Овај споразум сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка, а један примерак наставник који се ангажује.

Члан 7.

Овај споразум ступа на снагу даном потписивања.
У Београду, год.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

РЕКТОР

6. ОБРАЗАЦ 2

На основу члана 8. став 2. и члана 9. Правилника о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду у другој високошколској установи (“Гласник Универзитета у Београду“, број) и одобрења Наставно-научног већа _____ факултета, од _____ године, даје се

САГЛАСНОСТ

за рад наставника у другој високошколској установи, у своје име и за свој рачун, односно код другог послодавца изван Уннверзитета у Београду

I

Даје се сагласност за рад _____ (навести име, звање и ужу научну област за коју је наставник изабран у звање) за рад:

1. У другој високошколској установи, и то _____ (навести назив и седиште), под следећим условима:

2. У своје име и за свој рачун;

3. Код другог послодавца.

II

Наставник ће изводити наставу и испите, односно _____ (навести друге послове и активности) из наставног предмета, односно студијског подручја: _____ по студијском програму факултета у школској _____ години, у току _____ семестра, односно триместра.

III

Наставник ће извести укупно _____ часова наставе, и то по распореду _____ факултета, у просторијама Факултета .

IV

Од новчане накнаде коју наставник оствари за послове за које је добио сагласност, друга високошколска установа, односно послодавац је/није дужан да уплати _____% средстава на рачун _____ факултета.

У Београду, год .

ДЕКАН

П Р А В И Л Н И К О Д О Н О Ш Е Њ У С Т У Д И Ј С К О Г П Р О Г Р А М А *

Члан 1.

Овим правилником уређује се садржај и структура студијског програма, начин и поступак његовог доношења као и друга питања од значаја за студијски програм.

Члан 2.

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

Члан 3.

Садржај студијског програма утврђен је Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон) и Статутом Универзитета у Београду, а структура, стандардима за акредитацију студијских програма које је донео Национални савет за високо образовање (у даљем тексту: Национални савет).

Поред утврђеног садржаја и структуре из става 1. овог члана, студијски програм обавезно садржи и опис сваког предмета студијског програма, који обухвата:

- назив и тип предмета,
- годину и семестар студија,
- број ЕСПБ бодова,
- име наставника,
- циљ и очекивани исход, знања и компетенције,
- предуслове за похађање предмета,
- садржај предмета,
- препоручену литературу,
- методе извођења наставе,
- начин провере знања и оцењивања,
- и друге податке.

Члан 4.

Студијски програм доноси Сенат Универзитета.

Предлог студијског програма за мултидисциплинарне студије које изводи Универзитет утврђује Веће за мултидисциплинарне студије, у складу са Статутом Универзитета.

Предлог студијског програма за студије које изводи факултет утврђује наставно-научно веће факултета, у складу са својим актима.

Када Веће за мултидисциплинарне студије, односно наставно-научно веће факултета предлаже студијски програм на страном језику, обавезно доставља и превод студијског програма на српски језик.

Члан 5.

Факултет доставља Универзитету захтев за доношење студијског програма, и уз захтев доставља следећа документа:

- одлуку наставно-научног већа о утврђивању предлога студијског програма;
- студијски програм на обрасцу Универзитета;
- доказе о испуњености услова за извођење студијског програма, у складу са стандардима Националног савета.

Када овлашћени предлагач студијског програма из члана 4. овог правилника предлаже студијски програм за стицање заједничке дипломе, (две или више високошколских установа), поред докумената из става 1. овог члана, доставља и уговор о извођењу студија за стицање заједничке дипломе.

* Донето на седници Сената 17.10.2007. године („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 139/07).

Документа из става 1. и 2. овог члана факултет доставља у штампаној и у електронској форми.

Члан 6.

Стручна служба Универзитета проверава да ли је достављена документација потпуна и да ли садржи све потребне податке за доношење одлуке.

У случају када је документација непотпуна, Стручна служба Универзитета налаже факултету да комплетира документацију у року од пет дана, од пријема налога Стручне службе Универзитета.

Члан 7.

Предлог студијског програма факултета најпре разматра веће групације одговарајућег образовно-научног поља (у даљем тексту: веће групације) и припрема предлог за Сенат Универзитета.

Ради утврђивања чињеница од значаја за припрему предлога из става 1. овог члана, веће групације може затражити мишљење надлежног већа научних области у вези са појединим предметима студијског програма.

Члан 8.

Веће групације из члана 7. овог правилника, односно Веће за мултидисциплинарне студије, упућује Сенату Универзитета предлог за доношење студијског програма када утврди да студијски програм испуњава све услове за акредитацију, у складу са Законом и стандардима Националног савета.

Члан 9.

Сенат Универзитета доноси студијски програм Универзитета, односно факултета већином гласова укупног броја чланова Сената.

Када Сенат Универзитета доноси студијски програм по предлогу факултета, одлука Сената се доставља факултету у року од седам дана од дана доношења одлуке.

Члан 10.

Универзитет, односно факултет је дужан да поднесе захтев за акредитацију донетог студијског програма, сагласно Закону.

Измене и допуне одобреног, односно акредитованог студијског програма које Универзитет, односно факултет врши ради његовог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке и уметности не сматрају се новим студијским програмом.

Члан 11.

Универзитет води евиденцију о донетим студијским програмима у складу са актима Универзитета. Евиденција из става 1. овог члана води се и у електронској форми.

Члан 12.

Студијски програми које је донео Универзитет после ступања на снагу Закона о високом образовању ради њиховог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке и уметности, сматрају се акредитованим студијским програмима у смислу члана 116. став 4. Закона, и уносе се у евиденцију из члана 11. овог правилника.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду".

ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОЈ ЛИТЕРАТУРИ*

Основне одредбе

Члан 1

Овим правилником утврђују се стандарди квалитета и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и факултетима у саставу Универзитета (у даљем тексту: факултет).

Члан 2

Стандарди квалитета наставне литературе и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе усмерени су на праћење и контролу квалитета као део стратегије Универзитета за обезбеђења квалитета целокупног високог образовања на Универзитету и факултетима Универзитета.

Члан 3

Наставна литература јесте основно и обавезно наставно средство које студенти Универзитета и факултета користе у савлађивању предмета студијског програма.

Наставна литература у смислу става 1 овог правилника обухвата следеће: Предметни уџбеник, скрипта, приручнике, практикум, збирке задатака, зборнике референтних текстова и студије, као и другу стручну литературу која се користи у свим облицима наставе.

Наставна литература у погледу квалитета, садржаја и обима мора у потпуности да одговара циљевима студијског програма и програму предмета на који се односи.

Члан 4

Поред наставне литературе из члана 3 овог правилника, могу се користити и помоћни наставни материјал као што су: речници, таблице, случајеви из праксе, примери, мултимедијални материјали, радне свеске и други садржаји којима се доприноси лакшем савладавању садржаја предмета, а не представљају наставну литературу.

Члан 5

Универзитет, односно факултет обезбеђује благовремено, пре почетка наставе, у довољној количини наставну литературу и помоћни наставни материјал за сваки предмет студијског програма.

Стандарди квалитета предметног уџбеника

Члан 6

У циљу обезбеђења квалитета предметног уџбеника, Универзитет утврђује минимум стандарда квалитета.

Предметни уџбеник у смислу става 1 овог члана јесте уџбеник који је одобрен од надлежног органа Универзитета, односно факултета, као предметни уџбеник. Минимум стандарда квалитета предметног уџбеника утврђује се у погледу:

садржаја,
структуре,
стила и
обима.

* Донето на седници Сената Универзитета 16.01.2008. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 140/08).

Члан 7

Садржај предметног уџбеника одговара циљевима реализације студијског програма и програма предмета за чије савлађивање се користи.

Предметни уџбеник треба да буде конципиран тако да прати достигнућа науке, односно уметности у тој области

Члан 8

Предметни уџбеник садржи предговор са циљевима, структуром, планом излагања у уџбенику и библиографију.

Предговор са циљевима, структуром и планом излагања се налази на почетку предметног уџбеника, а библиографија се може налазити на крају предметног уџбеника, на крају сваког поглавља, односно на другом месту.

Члан 9

Свако поглавље предметног уџбеника може да има, поред основног текста, и: циљ поглавља, који треба да одговори на питање шта ће студент сазнати у њему и тиме увећати своје знање и развити одређене компетенције; резиме; питања за проверу знања или дискусију; напомене (у фуснотама или енднотама); литературу и референце.

Факултет може својим актом прописати наведену структуру појединих поглавља из става 1 овог члана, или утврдити другачију структуру поглавља, у зависности од специфичности појединих предмета, односно од постојања друге наставне литературе или помоћног наставног материјала који се додатно користи за савлађивање предмета.

Члан 10

Предметни уџбеник треба да буде написан тако да материја буде јасно изложена, уз коришћење примера из праксе.

Предметни уџбеник мора бити логично структуриран тако да делови поглавља или друге целине буду заокружене и повезане логичним редоследом.

Предметни уџбеник мора бити писан академским, неутралним стилем излагања без дисквалификације и омаловажавања одређених друштвених група, раса, пола или нација.

Члан 11

Обим, односно број страница предметног уџбеника треба да буде сразмерно усклађен са бројем ЕСПБ бодова предмета и другом наставном литературом која се користи за дати предмет

Члан 12

Графички изглед предметног уџбеника који издаје Универзитет, односно факултет, формат са дефинисаним параметрима (висина и ширина стране, фонт слова, проред, маргине, начин достављања рукописа и процедура одобравања и издавања предметног уџбеника), ближе се уређује актом Универзитета, односно факултета.

Контрола квалитета предметног уџбеника

Члан 13

Универзитет, односно факултет систематично прати и контролише квалитет предметног уџбеника у погледу садржаја, структуре, стила и обима.

Контролу квалитета предметног уџбеника на Универзитету врше рецензенти и Одбор за обезбеђење и контролу квалитета преко својих радних тела које образује за одређене послове из своје надлежности, у складу са својим актима.

Контролу квалитета уџбеника на факултету врше рецензенти и надлежни орган, односно тело факултета, у складу са актима факултета.

Члан 14

У поступку контроле квалитета предметног уџбеника утврђује се да ли уџбеник задовољава утврђене стандарде квалитета.

Уколико предметни уџбеник не задовољава неки од утврђених стандарда квалитета, Универзитет, односно факултет предузима одговарајуће мере у циљу побољшања квалитета, а може бити и повучен из наставе и замењен другим уџбеником за одређени предмет, о чему одлуку доноси надлежни орган Универзитета, односно факултета.

Члан 15

Квалитет предметног уџбеника проверава се и путем анкете студената коју организује Универзитет, односно факултет, у складу са својим актима.

Мишљење студената о квалитету предметног уџбеника анализира и разматра надлежно тело Универзитета, односно факултета, и предузима одговарајуће мере за побољшање квалитета.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 16

Сви предметни уџбеници Универзитета, односно факултета морају бити усаглашени са стандардима квалитета утврђених овим правилником, до почетка школске 2009/2010 године. Факултети ће ускладити своја општа акта са овим правилником у року од 30 дана од дана ступања на снагу правилника.

Члан 17

Овај правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

П Р А В И Л Н И К О УПИСУ СТУДЕНАТА НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*

Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин уписа на студијске програме који се организују на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет), и то: поступак пријављивања и уписа на студијски програм; ближа мерила за утврђивање редоследа на ранг листи; садржај пријемног испита, односно испита за проверу склоности и способности (уколико се организују), начин полагања и мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис; ближи услови и начин уписа без полагања пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности студента и лица којем је престао статус студента; поступак остваривања права на упис студента са посебним потребама; начин остваривања права на жалбу на остварени број бодова односно на ранг листу, као и друга питања од значаја за упис.

Члан 2.

Наставно-научно веће факултета у саставу Универзитета, односно Веће за студије при Универзитету ближе уређују начин бодовања, мерила за утврђивање редоследа за упис кандидата и друга питања са специфичним захтевима студијског програма или објективним потребама факултета у складу са овим правилником.

Право на упис

Члан 3.

Право уписа на студијски програм имају лица која испуне услове утврђене Законом, Статутом Универзитета, овим правилником и општим актима факултета који реализује студијски програм.

Упис студената се врши на основу резултата постигнутих на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности и општег успеха постигнутог у претходном образовању.

Лице из става 1. овог члана је остварило право на упис уколико се налази на ранг листи до броја који је конкурсом предвиђен за упис, у складу са овим Правилником.

У остваривању права уписа на студијски програм кандидати имају једнака права која не могу бити ограничавана по основу пола, расе, брачног стања, боје коже, језика, вероисповести, политичког убеђења, националног, социјалног или етничког порекла, инвалидности или по другом сличном основу, положају или околности.

Упис држављана Републике Србије који су претходно образовање завршили у иностранству

Члан 4.

Држављанин Србије који је завршио претходно образовање или део образовања у иностранству може да конкурише за упис на студијски програм ако му се призна стечена страна школска односно високошколска исправа у складу са Законом и посебним општим актом Универзитета и одлуком Владе Републике Србије.

* Донето на седници Сената Универзитета 16.05.2012. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 168/12).

Упис страних држављана

Члан 5.

Страни држављанин може да се упише на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин, ако му се призна стечена страна школска односно високошколска исправа у складу са Законом и посебним општим актом Универзитета.

Страни држављанин плаћа школарину у току целог школовања, осим ако међународним споразумом није другачије одређено.

Страни држављанин може да се упише на студијски програм ако пружи доказ о познавању српског језика у складу са Статутом Универзитета односно о познавању језика на којем се изводи настава и ако је здравствено осигуран.

Члан 6.

Страни држављанин и лице из члана 4. овог правилника може условно да се упише на студијски програм у случају када поступак за признавање стране школске односно високошколске исправе није завршен пре рока за подношење пријаве за упис. У случају да захтев за признавање буде одбијен или ако признавање стране јавне исправе не даје право на упис студијског програма на који се лице пријавило, сматраће се да упис није извршен.

УСЛОВИ ЗА УПИС НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ СТУДИЈА ПРВОГ СТЕПЕНА

Члан 7.

У прву годину студија првог степена које реализује Универзитет, односно факултет може да се упише лице које има средње образовање у четворогодишњем трајању.

Одговарајуће претходно стечено образовање из става 1. овог члана утврђено је студијским програмом на који се врши упис кандидата.

Редослед кандидата за упис у прву годину утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту односно испиту за проверу склоности и способности према мерилима утврђеним овим правилником, општим актом факултета из члана 2. овог правилника и конкурсом за упис на студијске програме.

За савладавање специфичних захтева студијског програма факултет може утврдити да су кандидати за упис дужни да приликом пријаве на конкурс пруже доказе о здравственим способностима.

Пријемни испит

Члан 8.

Кандидат за упис на студије првог степена полаже пријемни испит или испит за проверу склоности и способности.

Испит за проверу склоности и способности полажу сви кандидати који се пријаве за упис на студијски програм где је полагање тог испита обавезно.

Пријемни испит обухвата програмске садржаје који се изучавају у средњој школи у четворогодишњем трајању.

Пријемни испит се полаже у складу са општим актом факултета, тако да се садржаји за полагање пријемног испита утврђују у складу са специфичностима студијских програма.

Лица са посебним потребама могу полагати пријемни испит на начин прилагођен њиховим потребама који предложи у писаном облику приликом пријаве на конкурс за упис на студијски програма у складу са објективним могућностима факултета.

Факултет је дужан да обезбеди тајност садржаја пријемног испита до самог почетка пријемног испита.

Кандидат који има општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре.

Начин остваривања права кандидата из става 7. овог члана и вредновања резултата опште матуре регулисаће се и примењивати након доношења и примене посебног закона о општој матури.

Упис без пријемног испита

Члан 9.

На прву годину основних студија може се без пријемног испита уписати:

1. лице које има стечено високо образовање на академским студијама првог степена, односно високо образовање стечено по одредбама закона које су важиле пре доношења Закона о високом образовању;
2. студент који је остварио најмање 60 ЕСПБ бодова на другом студијском програму академских студија на истом или другом универзитету у Републици Србији, под условима које прописује факултет;
3. лице коме је престао статус студента у складу са Законом, ако је претходно положило све прописане испите на првој студијској години, односно ако је остварило 60 ЕСПБ бодова, под условима које прописује факултет.

Лице из става 1. овог члана може се уписати само као самофинансирајући студент и не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

Признавање броја бодова за одговарајући студијски програм обавља руководиоца студијског програма аналогно процедури предвиђеној Правилником о признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања.

Лице из става 1. овог члана доставља:

1. писани захтев за упис најкасније до истека другог конкурсног рока за упис у наредну школску годину;
2. захтев за признавање студијског програма, односно дела студијског програма, студијски програм, уверење о положеним испитима и доказ да је уплатио трошкове, односно накнаду за признавање испита.

Начин бодовања

Члан 10.

Кандидат за упис на студијски програм може освојити укупно највише 100 бодова и то по основу општег успеха у средњој школи и по основу резултата постигнутог на пријемном испиту.

Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена у сваком разреду средње школе помножен са 2. По овом основу кандидат може стећи најмање 16, а највише 40 бодова. Општи успех у средњој школи рачуна се заокруживањем на две децимале.

На пријемном испиту кандидат може стећи од 0 до 60 бодова.

Кандидатима који су у трећем или четвртном разреду средње школе освојили једну од прве три награде на републичком такмичењу, које организује Министарство просвете и науке, или на међународном такмичењу, из предмета који се полаже на пријемном испиту признаје се максималан број бодова из тог предмета.

Кандидат се може уписати на студијски програм у статусу студента који се финансира из буџета Републике (буџетски студент) уколико се налази на ранг листи до броја одобреног за упис кандидата на терет буџета и ако освоји најмање 51 бод.

Кандидат се може уписати на студијски програм у статусу студента који се сам финансира (самофинансирајући студент) уколико се налази на ранг листи до броја утврђеног за упис самофинансирајућих студената и ако освоји најмање 30 бодова.

УСЛОВИ ЗА УПИС НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ СТУДИЈА ДРУГОГ СТЕПЕНА

Услови за упис на студијске програме мастер академских студија

Члан 11.

На студијске програме мастер академских студија који имају:

1. најмање 60 ЕСПБ бодова, могу се уписати кандидати који су претходно остварили обим основних академских студија од најмање 240 ЕСПБ бодова;
2. најмање 120 ЕСПБ бодова, могу се уписати кандидати који су претходно остварили обим основних академских студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

Општим актом факултета утврђује се који су програми основних академских студија одговарајући за наставак студија на одређеном студијском програму.

Редослед кандидата за упис на прву годину мастер академских студија утврђује се на основу опште просечне оцене, времена студирања на основним академским студијама и резултата постигнутих на пријемном испиту односно испиту за проверу склоности и способности према мерилима утврђеним овим правилником, општим актом факултета из члана 2. овог Правилника и конкурсом за упис на студијске програме, ако се такви испити организују.

Лица која имају стечено високо образовање по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању имају право на упис на студије из става 1. овог члана под условима и на начин прописан овим Правилником и општим актом факултета и то:

1. лица која имају стечено високо образовање у трајању од најмање осам семестара имају право да упишу мастер академске студије у обиму од најмање 60 ЕСПБ бодова
2. лица која имају завршено високо образовање у трајању мањем од осам семестара имају право да упишу мастер академске студије у обиму од најмање 120 ЕСПБ бодова.

Услови за упис на специјалистичке академске студије

Члан 12.

На студијске програме специјалистичких академских студија могу се уписати кандидати који имају завршене основне академске и мастер академске студије или интегрисане академске студије, у обиму од најмање 300 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис у прву годину специјалистичких академских студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним и мастер академским студијама, времена студирања на претходним студијама и резултата постигнутих на пријемном испиту односно испиту за проверу склоности и способности према мерилима утврђеним овим правилником, општим актом факултета из члана 2. овог правилника и конкурсом за упис на студијске програме, ако се такви испити организују.

Услови за упис на специјалистичке струковне студије

Члан 13.

На студијске програме специјалистичких струковних студија може се уписати лице које је завршило одговарајуће основне струковне или основне академске студије утврђене студијским програмом, остваривши најмање 180 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис у прву годину специјалистичких струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама, дужине трајања претходних студија и резултата постигнутих на пријемном испиту односно испиту за проверу склоности и способности према мерилима утврђеним овим правилником, општим актом факултета из члана 2. овог правилника и конкурсом за упис на студијске програме, ако се такви испити организују.

УПИС НА ТРЕЋИ СТЕПЕН СТУДИЈА

Услови за упис на докторске академске студије

Члан 14.

На студијске програме докторских студија могу се уписати кандидати који имају завршене мастер академске студије, односно интегрисане студије, у обиму од најмање 300 ЕСПБ бодова и општу просечну оцену од најмање 8 (осам) на основним академским и мастер академским студијама.

На студијске програме докторских студија могу се уписати кандидати који имају завршене мастер академске студије, односно интегрисане студије, у обиму од најмање 300 ЕСПБ бодова и општу просечну оцену мању од 8 (осам) на основним академским и мастер академским студијама. ако имају остварене научне радове у обиму и на начин уређен општим актом факултета, односно Универзитета.

За кандидате који су стекли високо образовање према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању, узима се просечна оцена са основних студија која укључује дипломски рад, уколико исти постоји.

За кандидате који су завршили мастер академске студије, са најмање 300 ЕСПБ бодова, рачуна се просек свих оцена основних академских студија и мастер академских студија, узимајући у обзир и завршни и дипломски рад, уколико за исте постоји оцена.

Право уписа на докторске студије имају кандидати са ранг листе формиране на основу овако добијеног укупног броја бодова, уколико је тај број већи или једнак 8 (осам) и уколико се налазе на ранг листи у оквиру укупног броја студената објављеног у конкурсу.

На студијске програме докторских студија може се уписати и лице које има академски степен магистра наука, ако није стекло докторат по раније важећим законским прописима у року који је утврђен законом.

Редослед кандидата за упис на прву годину докторских студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним и мастер академским студијама, дужине студирања на основним и мастер студијама, остварених научних резултата, на начин предвиђен општим актом факултета и резултата постигнутих на пријемном испиту односно испиту за проверу склоности и способности према мерилима утврђеним овим правилником, општим актом факултета из члана 2. овог правилника и конкурсом за упис на студијске програме, ако се такви испити организују.

Члан 15.

Студенти другог степена студија обима од 120 ЕСПБ, као и студенти трећег степена академских студија могу у току студија прелазити са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија, под условима прописаним студијским програмом.

Студент магистарских студија, уписан по прописима који су важили до ступања на снагу Закона, може у току студија прећи на студијски програм докторских студија, у оквиру истих или сродних области студија, под условима које прописује наставно-научно веће факултета, односно Веће за студије при Универзитету.

Право из ст. 1. и 2. овог члана остварује се на лични захтев студента.

Начин уписа

Члан 16.

Упис у прву годину студијског програма врши се на основу конкурса.

Сенат Универзитета расписује заједнички конкурс за упис на све акредитоване студијске програме Универзитета које реализују факултети и Универзитет.

Универзитет јавно објављује заједнички конкурс за упис у прву годину студијског програма на начин утврђен Одлуком о расписивању конкурса.

У промотивне сврхе факултет може објављивати податке из заједничког конкурса о студијском програму који реализује или предузимати друге радње.

Конкурс за упис на студије и спровођење уписа

Члан 17.

Одлуку о расписивању конкурса за упис на студијски програм доноси Сенат најкасније до 25. априла за наредну школску годину на предлог наставно научног већа факултета и Већа за студије при Универзитету за студије које непосредно реализује Универзитет.

Ако студијски програм почиње од пролећног семестра, одлука из става 1. овог члана доноси се најкасније седам дана пре објављивања конкурса за упис на студијски програм.

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Сенат Универзитета у Београду може донети одлуку о претпријављивању кандидата за одређене студијске програме другог и трећег нивоа образовања. Начин пријављивања кандидата и утврђивање рангирања обавља се у складу са овим Правилником.

Конкурс садржи:

1. број студената за сваки студијски програм;
2. услове за упис
3. мерила за утврђивање редоследа кандидата;
4. поступак спровођења конкурса;
5. начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед;
6. висину школарине коју плаћају самофинансирајући студенти.

Члан 18.

Поступак уписа спроводи Универзитетска комисија.

Универзитетску комисију чине:

1. Централна комисија
2. Декани факултета
3. Комисије факултета

Председник Универзитетске комисије је проректор за наставу.

Централну комисију чине по један представник сваке од четири групације факултета, које именује Сенат Универзитета, проректор за наставу, студент проректор и један представник из стручне службе Ректората из сектора за студије и науку.

Факултет образује Комисију факултета за спровођење уписа, а надлежности Комисије утврђују се актом факултета. Комисија факултета одлучује у првостепеном поступку о жалбама кандидата.

Декани факултета се старају о законитости спровођења поступка уписа и одлучују у другостепеном поступку о жалбама кандидата.

Централна комисија за упис координира рад комисија факултета, даје ближа упутства за спровођење поступка уписа, врши анализу жалби уложених у поступку уписа и даје Сенату предлоге за побољшање поступка уписа и даје саопштења за јавност у вези са уписом.

Централна комисија доставља Сенату Универзитета јединствен извештај о упису на Универзитет, који обухвата информацију о броју уписаних студената, проблемима који су настали током уписа, предлозима мера за побољшање квалитета уписа и другим релевантним подацима.

Обавеза Комисија факултета и Декана факултета је да у року предвиђеном овим Правилником доставе све жалбе кандидата као и решења по тим жалбама Централној комисији.

Поступак за пријављивање кандидата

Члан 19.

Кандидати приликом пријаве на конкурс подносе фотокопије следећих докумената (уз оригинална документа на увид):

- за упис на студијске програме студија првог степена

1. сведочанство за све разреде претходног средњошколског образовања,
2. диплому о положеном завршном односно матурском испиту;
3. дипломе са републичког или међународног такмичења за кандидате који су као ученици трећег и четвртог разреда средње школе освојили једно од прве три награде из предмета који се полаже на пријемном испиту.

- за упис на студијске програме студија другог степена

1. Уверење о савладаном делу студијског програма (уколико је поступак претпријављивања) или уверење о завршеном студијском програму првог степена студија, са знаком о дужини студирања, односно диплома и додатак дипломи;

- за упис на студијске програме студија трећег степена

1. Уверење о савладаном делу студијског програма (уколико је поступак претпријављивања) или уверење о завршеном студијском програму другог степена студија, са знаком о дужини

студирања, односно диплома и додатак дипломи за први ниво/степен студија и други уколико је издата;

По потреби факултет може тражити од кандидата и друга документа.

Кандидати приликом пријаве на конкурс подносе доказ о уплати накнаде за трошкове у вези спровођења конкурса.

Кандидати који су претходно образовање стекли у иностранству прилажу и фотокопију решења о признатим јавним исправама.

Кандидат учешћем на конкурс потврђује да прихвата правила конкурса.

Кандидат на пријемни испит односно испит за проверу склоности и способности, уколико се исти спроводи, доноси документ за идентификацију – важећу личну карту или пасош. Пре приступању испиту Комисија факултета, односно комисија студијског програма при Универзитету утврђује идентитет кандидата. Кандидат чији идентитет није утврђен не може полагати испит.

О спровођењу пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности, уколико се исти спроводи води се записник.

Члан 20.

Претпријава

Универзитет може организовати претпријављивање (on line пријављивање) за упис на други и трећи степен студија.

Универзитет најкасније до 30. децембра јавно на интернет страници истиче листу студијских програма на које ће кандидати моћи да се пријаве на овај начин.

Пријављивање кандидата се врши путем апликације на интернет страници Универзитета.

Заинтересовани кандидати се пријављују на студијске програме и то:

- страни држављани и држављани Републике Србије који су претходно образовање завршили у иностранству до 28. фебруара текуће године;

- држављани Републике Србије до 15. априла текуће године;

У периоду од 28. фебруара до 15. априла спроводи се поступак за признавање страних јавних исправа за потребе наставка образовања у складу са општим актом Универзитета, за све кандидате који су претходно образовање стекли у иностранству.

Факултети, носиоци студијских програма за које се пријављивање кандидата обавља on line, у роковима које одреди факултет, спровode поступак провере способности и склоности (пријемни испит, интервју, и друго), на начин како је то предвиђено акредитованим студијским програмом.

Факултет утврђује *прелиминарну* ранг листу пријављених кандидата најкасније до 14. маја текуће године.

Поступак подношења жалби је дефинисан у члану 17.

Универзитет објављује коначне ранг листе пријављених кандидата за све студијске програме који су у претпријављивању 15. маја текуће године.

Универзитетска коначна ранг листа је основ за упис. Кандидат је стекао право за упис на одабрани студијски програм ако је рангиран у оквиру укупне одобрене квоте за тај студијски програм и ако је завршио студије из претходног нивоа пре термина за упис, а најкасније до 30. септембра.

Упис би се обавио у истом термину као и за остале студијске програме, а уколико остане упражњених места би се спровео и други уписни рок.

Страни студенти приликом самог уписа подносе и доказ о владању српским језиком.

Кандидати из иностранства подносе Универзитету (путем апликације) копију оригиналних докумената (препис оцена и потврда факултета колико је кандидату преостало до завршетка студија) и енглески превод. Универзитет организује утврђивање веродостојности превода судских тумача.

Домаћи студенти попуњавају електронске пријаве стављајући у прилог документа о тренутном академском успеху у електронском формату (PDF) а пријаве се директно шаљу службама факултета које се баве уписом и организовањем конкурса на жељени студијски програм.

Утврђивање ранг листе

Члан 21.

Факултети објављују листе пријављених кандидата, на огласној табли и интернет страници на које кандидати могу уложити примедбе у случају техничких грешака у року који одреди факултет. По истеку тог рока, подаци који подразумевају успех на претходним нивоима образовања сматрају се коначним.

Након пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности, уколико се исти спроводи, факултети објављују прелиминарну ранг листу за сваки појединачни студијски програм, на огласној табли и интернет страници факултета у року који је утврђен конкурсом.

Кандидат може поднети жалбу на регуларност поступка утврђеног конкурсом, регуларност претходне провере способности, регуларност пријемног испита или своје место на ранг листи у року од 36 сати од објављивања прелиминарне ранг листе на факултету.

Жалба се подноси надлежној комисији факултета, која доноси решење по жалби у року од 24 сата од пријема жалбе.

Кандидат има право у другостепеном поступку да уложи жалбу Декану факултета, у року од 24 часа од истека рока за доношење решења комисије Факултета по жалби кандидата.

Декан факултета доноси коначну одлуку у року од 24 часа од пријема жалбе и одлуку доставља кандидату и комисији Факултета.

Фотокопије свих жалби на регуларност конкурса као и фотокопије решења по тим жалбама и комисије Факултета и декан факултета у року од 24 часа од истека рокова за жалбе, прослеђују Централној комисији.

Централна комисија разматра уложене жалбе уз присуство представника факултета са којих су уложене жалбе, а кога одређује декан.

На основу анализе жалби кандидата као и решења по тим жалбама, Централна комисија може предложити Сенату Универзитета да се поступак конкурса на поједином студијском програму понови. Коначну одлуку о понављању поступка конкурса доноси Сенат Универзитета у року од 7 дана од рока дефинисаног Конкурсом за објављивање коначних ранг листа. За тај студијски програм се коначна ранг листа објављује тек по одлуци Сената, односно поновљеног поступка уписа. За поновљени поступак уписа Централна комисија одређује нове конкурсне рокове и уместо декана Факултета одлучује у другостепеном поступку по жалбама.

Поступак за упис кандидата

Члан 22.

Кандидат који је остварио право на упис, подноси оверене фотокопије докумената из члана 19., као и оригинал документа на увид. Поред тога подноси:

1. два обрасца ШВ-20;
2. две фотографије формата 4,5x3,5 цм;
3. доказ о уплати накнаде на име трошкова уписа;
4. доказ о уплати накнаде за самофинансирајуће студенте;
5. извод из матичне књиге рођених;
6. по потреби и друге доказе.

Факултет односно Универзитет приликом уписа издаје кандидату индекс, којим се доказује статус студента.

Кандидат који је стекао право уписа, а није до тренутка уписа остварио законске услове уписа или се не упише у за то предвиђеном року, губи право на упис.

Ако кандидат који је остварио право на упис не изврши упис у року утврђеном у конкурс уместо њега ће се уписати следећи кандидат према утврђеном редоследу.

Кандидат својим потписом на уписном листу потврђује да прихвата права и обавезе дефинисане статутима и одговарајућим правилницима Универзитета и факултета.

Факултети се обавезују да Статут и одговарајући правилници буду доступни студентима на својим интернет страницама.

Прелазне одредбе

Члан 23.

Факултети су дужни да уреде питање из члана 2. овог Правилника у складу са одредбама овог Правилника до расписивања конкурса.

Факултети су дужни да након обављеног уписа путем web сервиса доставе листе уписаних студената по студијским програмима.

Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

Даном ступања на снагу престају да важе Правилник о упису студената на студије првог степена Универзитета у Београду и Правилник о условима, начину и поступку уписа на други и трећи степен академских студија.

ПРАВИЛНИК О ДОКТОРСКИМ СТУДИЈАМА КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ И ИЗВОДИ УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ*

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се организација докторских студија, упис на докторске студије, поступак пријављивања, оцене и одбране докторске дисертације, поступак промоције доктора наука и друга питања од значаја за докторске студије које организује и изводи Универзитет у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Универзитет и факултети у саставу Универзитета организују и изводе докторске студије у складу са Законом о високом образовању, Стандардима за акредитацију студијских програма докторских студија, овим правилником, статутом и другим општим актима Универзитета и факултета.

Промоција доктора наука обавља се на Универзитету у складу са одредбама овог правилника и других аката Универзитета у овој области.

Члан 3.

Докторске студије се изводе на основу акредитованог студијског програма који може бити из било које научне области у оквиру једног или више научно-образовних поља, односно образовно-уметничких поља.

Докторске студије се изводе на српском језику.

Докторске студије могу да се организују и изводе и на страном језику или на језику националне мањине, што се утврђује студијским програмом.

ІІ ОРГАНИЗАЦИЈА ДОКТОРСКИХ СТУДИЈА

Члан 4.

Универзитет организује докторске студије на Универзитету.

Део студијског програма докторских студија Универзитет или факултет носилац студијског програма може изводити у сарадњи са једним или више института у саставу Универзитета, у складу са Правилником о начину учешћа научноистраживачких установа које су у саставу Универзитета у Београду и лица изабраних у научно звање у остваривању дела наставе („Гласник Универзитета у Београду“, број 132/06).

Универзитет може организовати докторске студије у сарадњи са другом високошколском установом у земљи или иностранству.

Када Универзитет организује докторске студије у сарадњи са институтом или другом високошколском установом из ст. 2. и 3. овог члана, међусобни односи се уређују уговором, који нарочито садржи: услове и начин обезбеђења кадрова, простора, опреме, лабораторије, наставне, стручне, научне и друге литературе, услове за ангажовање наставника и других лица која учествују у настави и који дају стручну подршку у организацији докторских студија, финансијске обавезе и друга питања од интереса за уговорне стране.

Члан 5.

Организацију и извођење докторских студија Универзитета прати Програмски савет који образује Сенат Универзитета за сваки студијски програм у складу са Одлуком о образовању програмских савета и

* Донето на седници Сената Универзитета 24.02.2010. године („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 155/10).

начину избора представника у Веће за мултидисциплинарне студије („Гласник Универзитета у Београду“, број 134/07).

Истом одлуком Сенат, на предлог ректора, именује председника Програмског савета који руководи Програмским саветом.

Програмски савет, поред надлежности утврђених Одлуком о образовању програмских савета и начина избора представника у Веће за мултидисциплинарне студије, има и следеће надлежности:

- припрема студијски програм докторских студија за Веће за мултидисциплинарна студије;
- предлаже наставнике за извођење студијског програма;
- организује и непосредно прати реализацију свих облика наставе на докторским студијама;
- координира рад наставника који изводе студијски програм и контролише реализацију плана извођења наставе;
- учествује у организовању и спровођењу активности и мера за контролу квалитета које се предузимају у складу са општим актима Универзитета;
- обавља и друге послове у вези организовања и извођења докторских студија.

Наставници за извођење докторских студија морају да испуњавају услове из Стандарда за акредитацију судијских програма докторских студија и имају довољан број референтних радова у одговарајућој научној области.

III УПИС НА ДОКТОРСКЕ СТУДИЈЕ

Члан 6.

Општи услови за упис на докторске студије прописани су Законом, Статутом и општим актима Универзитета, а ближи услови прописују се студијским програмом, у складу са Стандардима за акредитацију студијских програма докторских студија.

Врста знања, склоности и способности које се проверавају при упису на докторске студије као и начин те провере објављују се у конкурсу.

Члан 7.

Упис на докторске студије врши се на основу јавног конкурса који објављује Универзитет. Садржај конкурса, рокови, потребна документа, и друга обавештења од значаја за пријављивање и упис кандидата на докторске студије, врши се у складу са општим актима Универзитета.

Члан 8.

Поступак избора и уписа кандидата на докторске студије спроводи Веће за мултидисциплинарне студије (у даљем тексту: Веће). Веће може да именује посебну комисију за упис за сваки студијски програм.

Члан 9.

Редослед кандидата за упис у прву годину докторских студија утврђује се на основу укупне просечне оцене остварене на основним и дипломским, односно интегрисаним академским студијама и другим критеријумима од значаја за студијски програм.

Критеријуми из става 1.овог члана, начин бодовања и остваривања укупног броја бодова кандидата објављују се у конкурсу за упис на студије.

Члан 10.

Право уписа стиче кандидат који је испунио услове и на ранг листи се налази у оквиру броја утврђеног за упис кандидата.

Ако кандидат који има право на упис не изврши упис у року предвиђеном конкурсом, уместо њега се уписује наредни кандидат са ранг листе који испуњава све услове.

Члан 11.

Са кандидатима који се уписују на докторске студије, Универзитет закључује уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

На докторске студије примењују се одредбе Закона, Статута и општих аката Универзитета којима се регулишу: правила студија, испити и оцењивање, обезбеђење и контрола квалитета, наставна и друга уџбеничка литература.

IV ДОКТОРСКА ДИСЕРТАЦИЈА

Члан 12.

Докторска дисертација је завршни део студијског програма докторских студија изражен у ЕСПБ бодовима и представља самостални и оригинални научноистраживачки рад кандидата у одговарајућој научној области или више научних области.

Најмање половина ЕСПБ бодова предвиђена за реализацију студијског програма докторских студија односи се на докторску дисертацију и предмете који су у вези са темом докторске дисертације.

Студент докторских студија стиче право да пријави докторску дисертацију када испуни услове и положи испите предвиђене студијским програмом.

Члан 13.

Право да пријави докторску дисертацију има и лице које је стекло академски назив магистра наука према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању у складу са чланом 128. Закона.

1. Пријава теме докторске дисертације

Члан 14.

Кандидат подноси пријаву теме докторске дисертације Већу у три примерка на обрасцу који је саставни део овог правилника (Образац 1).

Пријава садржи:

- радни наслов теме докторске дисертације;
- образложење теме (научна област из које је тема, предмет научног истраживања, циљ истраживања и очекиване резултате, методе истраживања и списак стручне литературе која ће се користити);
- биографију кандидата;
- списак објављених научних и стручних радова и копије тих радова, односно доказ да је рад прихваћен за објављивање;
- име наставника кога предлаже за ментора, са његовим референцама;
- изјаву да ли је предложена тему кандидат пријављивао на другој високошколској установи у земљи или иностранству.

Члан 15.

Уз пријаву, кандидат прилаже доказе да испуњава услове за пријаву теме, и то: доказ о положеним испитима и стеченим ЕСПБ бодовима на докторским студијама, односно диплому о стеченом академском називу магистра наука за кандидате из члана 13. овог правилника или друге исправе којом доказује право да може да пријави тему докторске дисертације.

Члан 16.

Веће, на предлог Програмског савета, образује Комисију за оцену научне заснованости теме докторске дисертације. Комисију чине најмање три наставника и истраживача из научне области из које је тема докторске дисертације.

Члан 17.

Комисија за оцену научне заснованости теме докторске дисертације сачињава писмени извештај у року од 45 дана, од дана образовања, и исти упућује Већу.

Извештај комисије из става 1. овог члана садржи: име, презиме и биографију кандидата, предлог теме, податке о претходном школовању кандидата, образложење теме (предмет истраживања, стање

научног подручја у коме се ради докторска дисертација, циљ израде докторске дисертације и очекивани научни доприноси и њихова применљивост у пракси), предлог ментора и његова сагласност, као и списак његових радова из којих се може видети да испуњава услове из Стандарда за акредитацију студијских програма докторских студија, датум и потпис чланова комисије.

Извештај комисије се предаје у три примерка и у електронском облику.

Члан 18.

На основу извештаја Комисије из члана 16. овог правилника, Веће утврђује предлог одлуке којом се одобрава тема докторске дисертације и предлаже ментора.

Ментор се одређује из реда наставника Универзитета из научне области из које је тема докторске дисертације и који испуњава услове утврђене Стандардима за акредитацију студијских програма докторских студија у одговарајућем научно-образовном, односно образовно-уметничком пољу.

Члан 19.

Одлуку о одобравању теме докторске дисертације доноси Сенат Универзитета. Одлука Сената се доставља кандидату.

У току рада на дисертацији, ментор усмерава рад кандидата и помаже му кроз консултације у анализама, одређивању обима, садржају, начину и методама излагања научних резултата докторске дисертације.

2. Оцена докторске дисертације

Члан 20.

Кандидат који је завршио израду докторске дисертације подноси је за оцену уколико је испунио све обавезе и има најмање један рад објављен или прихваћен за објављивање у међународном часопису, у складу са Стандардима за акредитацију студијских програма докторских студија.

Члан 21.

Кандидат подноси урађену докторску дисертацију у седам примерка и у електронском облику, најкасније шест месеци пре истека рока од шест школских година, од дана уписа на докторске студије.

Члан 22.

Веће именује Комисију за оцену и одбрану докторске дисертације (у даљем тексту: Комисија), по пријему урађене докторске дисертације на захтев кандидата, коју чине најмање три, а највише пет чланова. Члан Комисије може бити наставник Универзитета или лице изабрано у научно звање које има научне референце из одговарајуће научне области из које је тема докторске дисертације.

Члан 23.

Комисија подноси Већу извештај о оцени и прихватању докторске дисертације за одбрану, у року од 45 дана, од дана именовања.

Извештај Комисије, поред основних података о кандидату, садржи и: приказ садржаја докторске дисертације, опис постигнутих резултата, упоредну анализу резултата кандидата са подацима из литературе, објављене и саопштене резултате који чине део докторске дисертације, закључак са образложењем научног доприноса докторске дисертације, мишљење о прихватању докторске дисертације за одбрану, датум и потпис свих чланова Комисије.

Члан 24.

По достављању извештаја Већу, Универзитет оглашава у средствима јавног информисања и на инернет страници Универзитета информацију да се урађена докторска дисертација и извештај Комисије може погледати у просторијама Универзитета и ставити евентуалне примедбе.

Рок за увид јавности је 30 дана од дана објављивања.

Уколико постоје примедбе на извештај Комисије или на докторску дисертацију, Комисија даје мишљење на примедбе и доставља Већу.

Члан 25.

По истеку рока из члана 24. став.2. овог правилника, Веће доноси одлуку о усвајању извештаја Комисије и одобрава кандидату одбрану.

Дан, час и место одбране заказује се посебном одлуком.

Уколико Веће оцени да извештај Комисије треба допунити или ако прихвати примедбе јавности, доноси закључак о одлагању доношења одлуке и оставља одређени рок. По истеку рока из закључка, Веће доноси одлуку.

Уколико Веће не прихвати извештај Комисије и докторску дисертацију, доноси одлуку о одбијању докторске дисертације, у ком случају одбијену докторску дисертацију кандидат не може поново да пријави. Одлука о одбијању мора бити образложена.

На одлуку о одбијању докторске дисертације, кандидат може изјавити приговор Сенату Универзитета.

Члан 26.

Информација о одбрани докторске дисертације са подацима о кандидату, теми, времену и месту одржавања одбране, објављује се у средствима јавног информисања и на интернет страници Универзитета најкасније три дана пре датума одржавања одбране.

3. Одбрана докторске дисертације

Члан 27.

Одбрана докторске дисертације је усмена и јавна, а кандидат је брани пред Комисијом из члана 22. овог правилника.

Председник Комисије отвара поступак усмене одбране, укратко износи биографске податке о кандидату, о резултатима његових студија и његовим радовима, и резиме извештаја о оцени докторске дисертације.

После речи председника Комисије, кандидат у оквиру времена које му одреди Комисија а највише до 45 минута, излаже садржај своје дисертације, методе које је применио и износи закључке до којих је у њој дошао.

После излагања кандидата, чланови Комисије постављају питања и износе евентуалне примедбе на дисертацију, а могу тражити и објашњења у вези са дисертацијом. Кандидат је дужан да одговори на питања која му поставе чланови Комисије и да пружи тражена објашњења.

Када Комисија утврди да се о предмету одбране довољно расправљало, председник Комисије саопштава да је одбрана закључена и Комисија се повлачи ради гласања и доношења одлуке.

Члан 28.

Комисија може донети одлуку да је кандидат одбранио са одликом, одбранио или није одбранио докторску дисертацију.

Одлука се доноси једногласно или већином гласова укупног броја чланова Комисије.

О усменој одбрани докторске дисертације води се записник који потписују сви чланови Комисије.

Члан 29.

Лице које одбрани докторску дисертацију стиче научни назив доктора наука у одговарајућој научној области односно мултидисциплинарној научној области, у складу са Листом звања Националног савета за високо образовање.

V РЕПОЗИТОРИЈУМ ОДБРАЊЕНИХ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА

Члан 30.

Универзитетска библиотека заједно са Народном библиотеком Србије формира регистар и базу у електронском облику (Репозиторијум) свих докторских дисертација одбрањених на Универзитету.

VI ПРОМОЦИЈА ДОКТОРА НАУКА

Члан 31.

Промоција доктора наука је јавни свечани чин којим ректор Универзитета јавно проглашава кандидата који је одбранио докторску дисертацију за доктора наука у одговарајућој области. Лица која се промовишу у докторе наука на промоцији носе свечану одежду.

На промоцију се позивају декан, чланови Комисије, ментори и друга лица која предложи ректор и кандидат.

Члан 32.

Промоцију доктора наука, по правилу, обавља ректор, а у случају његове спречености, проректор кога ректор овласти.

Промоција почиње уводном речи ректора, односно проректора кога ректор овласти, укратко се износе биографски подаци о кандидату, његова стручна, научна и друштвена активност, имена чланова Комисије и датум одбране докторске дисертације. Након тога, ментор, односно члан Комисије саопштава назив и укратко садржину докторске дисертације и научне резултате до којих је кандидат дошао у току свог рада.

Члан 33.

Промоција доктора наука завршава се констатацијом ректора, односно проректора кога ректор овласти да су испуњени услови за проглашење кандидата за доктора наука одговарајуће области, и уручењем дипломе.

Ближе услове о протоколу промоције прописује ректор Универзитета.

Члан 34.

У изузетно оправданим случајевима промоција доктора наука може се обавити и у одсуству кандидата.

Решење о одобравању промоције у одсуству, на писани захтев кандидата, доноси ректор Универзитета.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Овај правилник ступа на снагу истеком рока од осам дана од дана објављивања у «Гласнику Универзитета у Београду».

П Р А В И Л Н И К

О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ*

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују услови и начин полагања испита на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и факултетима у саставу Универзитета (у даљем тексту: факултет), организација и поступак полагања испита, начин утврђивања оцене на испиту, заштита права студената, као и друга питања од значаја за полагање испита и оцењивање на испиту.

Члан 2.

Универзитет, односно факултет својим статутом и другим актима ближе уређује своје обавезе у погледу обезбеђивања услова за квалитетно извођење наставе и благовремено информисање студената о начину организовања и времену одржавања свих облика наставе.

Оквирни распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се на почетку те школске године.

Изузетно, у оправданим случајевима, термин полагања испита се може заменити другим термином у истом испитном року уз сагласност проректора за наставу и студента проректора Универзитета, односно продекана за наставу и студента продекана факултета.

Члан 3.

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са програмом предмета, распоредом наставе по недељама, односно данима, предвиђеним облицима активне наставе (предиспитне обавезе) и начином њиховог вредновања, карактером и садржајем испита, списком области и/или питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

Наставник је дужан да на крају реализације активне наставе обавести студента о укупном броју поена који је студент остварио реализацијом предиспитних обавеза.

Наставник је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студената и да је чува до краја школске године.

Члан 4.

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

Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита студент може остварити највише 100 поена, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Студијским програмом се утврђује сразмера поена из става 2. овог члана Предиспитне обавезе из става 2. овог члана утврђене су студијским програмом, програмом предмета и актима Универзитета и факултета.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета у роковима утврђеним Законом.

Сматра се да је студент полагао испит уколико је приступио полагању испита.

Члан 4а.

Факултети су у обавези да воде статистику о полагању испита на основним и интегрисаним академским студијама (по предметима и по роковима).

Декан је у обавези да до 1. марта достави Ректору Извештај о успеху на испитима по предметима у претходној школској години. Извештај се односи на студенте који су предмет уписали по први пут.

* Донето на седници Сената Универзитета 13.07.2007. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 136/07). Измена објављена у "Гласник Универзитета у Београду" бр. 168/12.

Факултет је дужан да размотри узроке лошег успеха на предмету уколико је успешност полагања предмета на годишњем нивоу мања од 30% као и да пропише механизме којима ће решавати ова питања.

Члан 5.

Пријава за полагање испита подноси се писаним путем на одговарајућем обрасцу или електронским путем након завршетка претходног испитног рока, најмање десет радних дана пре почетка испитног рока.

Надлежна служба Универзитета односно факултета, најкасније пет радних дана по завршетку пријављивања формира прелиминарне спискове пријављених студената на којима је наведена исправност њихових пријава.

Евентуалне корекције (одјављивање испита, накнадна пријава, и сл.) врше се у року од два дана по објављивању прелиминарних спискова.

Коначни спискови пријављених студената објављују се на огласној табли и/или интернет страници, са тачним датумом, временом и местом одржавања испита.

Члан 6.

Испит се полаже на Универзитету, односно факултету у просторији која је наведена у списку пријављених студената из става 4. члана 5. овог правилника.

Када је студијским програмом предвиђено практично полагање испита, испит се може полагати и у просторијама у којима се обавља практична настава и професионална пракса.

Уколико просторија за полагање испита није доступна студентима са хендикепом, Универзитет, односно факултет дужан је да, на захтев студента са хендикепом, обезбеди другу примерену просторију.

Захтев се подноси најкасније три дана од објављивања списка пријављених студената, а обавештење о просторији за полагање испита ће бити објављено најкасније три дана пре одржавања испита.

Члан 7.

Завршни испит је јединствен, полаже се усмено, писмено, односно практично и утврђен је студијским програмом, програмом предмета и актима Универзитета и факултета.

Приликом полагања испита, идентитет студента утврђује се на основу индекса.

Када се испит полаже писмено, испит почиње поделом задатака на обрасцима које, у одговарајућем броју, штампа или оверава Универзитет, односно факултет, а диктирање задатака није дозвољено.

Писмени задаци са испита се чувају до почетка наредног испитног рока.

Када се испит полаже усмено, Универзитет, односно факултет дужан је да обезбеди јавност полагања испита.

Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем времена и места одржавања испита и могућношћу присуства других лица на испиту.

За студенте са хендикепом који нису у могућности да полагају испит усмено, односно писмено, Универзитет, односно факултет ће обезбедити одговарајући начин полагања.

Члан 8.

За време испита студент је дужан да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања која забрањују:

излазак из просторије и враћање у просторију где се испит одржава, устајање са места и кретање по просторији;

било какву комуникацију, осим ако се дежурном поставља питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатка;

било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

Члан 9.

Усмени испит обавља предметни наставник, односно испитна комисија, а када се испит полаже писмено, овлашћено лице Универзитета, односно факултета одређује дежурно лице, стручно за предмет из којег се испит полаже, које се стара о регуларности спровођења испита.

Предменти наставник, односно дежурно лице, у обавези је да буде у просторији у којој се одржава испит најкасније у време почетка одржавања испита.

За време писменог испита, врата на просторији у којој се испит одржава су затворена, и у њу могу да уђу само предметни наставници и дежурни, а изузетно и друге особе запослене на Универзитету, односно факултету, уз одобрење дежурног.

У случају да у просторију у којој се одржава писмени испит уђе особа која није запослена на Универзитету, односно факултету, дежурни је дужан да ту особу одмах удаљи и да о томе сачини писану белешку.

Члан 10.

Када се испит полаже писмено и усмено, писмени део испита може трајати највише три школска часа ефективно.

Резултати писменог дела испита морају да буду објављени најкасније до половине временског периода између писменог и усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено.

Усмени део испита мора се завршити до краја испитног рока.

Члан 11.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан изузетан).

Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а према квалитету стечених знања и вештина, и садржи максимално 100 поена, а утврђује се према следећој скали:

- до 50 поена – оцена 5 (није положио)
- од 51 до 60 поена – оцена 6 (довољан)
- од 61 до 70 поена – оцена 7 (добар)
- од 71 до 80 поена – оцена 8 (врло добар)
- од 81 до 90 поена – оцена 9 (одличан)
- од 91 до 100 поена – оцена 10 (одличан изузетан).

Члан 12.

Оцена на испиту и број поена уписују се у записник о полагању испита и у индекс, које по завршеном испиту својим потписом оверава наставник, а оцена 5 (није положио) не уписује се у индекс.

Листу пријављених студената, испитне пријаве и записник о полагању испита наставник доставља, најкасније до краја испитног рока, студентској служби ради обраде података и сачињавања листе о положеним испитима.

Члан 13.

Приликом полагања испита студент има право:

на припрему усменог одговора (израду концепта) од најмање 15 минута за сва питања, када испит полаже усмено;

да погледа свој писмени задатак са испита у за то предвиђеним терминима, а пре усменог дела испита ако се испит полаже писмено и усмено.

Члан 14.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Универзитета, статутима факултета и овим правилником.

Приговор се подноси ректору, односно декану у року од 36 часова од добијања оцене.

Ректор, односно декан разматра приговор студента и доноси одговарајућу одлуку у року од 24 часа од пријема приговора.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит пред комисијом у року од три дана од дана пријема одлуке из става 3. овог члана.

Члан 15.

Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту има право да поднесе захтев за поновно полагање испита.

Захтев се подноси студентској служби до краја школске године у којој је испит полаган.

Проректор за наставу, односно продекан за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита.
Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова.

Члан 16.

Одредбе овог правилника примењују се и на факултете у саставу
Универзитета, а факултети својим актима могу ближе уредити поједина питања у вези са полагањем
испита и оцењивањем на испиту с обзиром на специфичности студијског програма, програма предмета,
броја студената и броја наставника.

Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у
Београду”.

ПРАВИЛНИК О МОБИЛНОСТИ СТУДЕНАТА И ПРЕНОШЕЊУ ЕСПБ БОДОВА*

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се основни принципи мобилности студената и преношење ЕСПБ бодова стечених на другој високошколској установи.

Члан 2.

Универзитет у Београду (у даљем тексту: Универзитет) остварује међууниверзитетску сарадњу и промовише мобилност студената и интернационализацију свог високог образовања путем размене студената.

Размена студената може се одвијати кроз програме међународне размене студената или на бази других споразума или уговора.

Члан 3.

Основни критеријум за преношење и признавање ЕСПБ бодова је исход процеса учења који је дефинисан студијским програмом.

За одслушане и положене предмете на другој високошколској установи признају се ЕСПБ бодови онако како су наведени у Препису оцена.

Признаје се одслушани предмет са друге високошколске установе као обавезни предмет студијског програма матичне високошколске установе, уколико преклапање у садржају (узимајући у обзир исход учења) износи око 70%, а уколико је преклапање у садржају мање од 70%, студенту се стечени ЕСПБ бодови и добијена оцена признају као изборни предмет.

Признати изборни предмети не морају да одговарају скупу изборних предмета у студијском програму матичне високошколске установе. Уколико садржај одслушаног и положеног предмета битније одступа од садржаја који се уклапају у исход процеса учења који је дефинисан студијским програмом, остварени ЕСПБ бодови се не рачунају у збир предвиђен обимом студија, већ се предмет посебно евидентира у додатак дипломи (у рубрици „Додатне информације о студенту“).

За признавање ЕСПБ бодова, није кључно преклапање у облику наставе којим су стечени са одговарајућим предметима студијског програма матичне високошколске установе.

Студенту се признаје оцена остварена у другој високошколској установи, а уколико је систем оцењивања на другој високошколској установи различит од система оцењивања у високом школству Републике Србије, обавља се њихово усклађивање. У додатак дипломи се уносе оригинална оцена из преписа друге високошколске установе (у рубрици „Додатне информације о студенту“) и усклађена оцена (у рубрици „Појединости студијског програма и постигнуте оцене“).

Члан 4.

Основна документа која омогућавају мобилност студената и преношење и признавање ЕСПБ бодова стечених на другој високошколској установи јесу:

1. Студентска пријава, на обрасцу који је саставни део овог правилника (Образац 1);
2. Уговор о учењу, на обрасцу који је саставни део овог правилника (Образац 2);
3. Уговор о обављању стручне праксе, који је саставни део овог правилника (Образац 3);
4. Препис оцена, на обрасцу који је саставни део овог правилника (Образац 4).

Документа из става 1. овог члана сачињавају се и на енглеском језику, уколико се размена студената остварује са страном високошколском установом.

* Донето на седници Сената Универзитета 13.04.2011. године (“Гласник Универзитета у Београду“ бр. 160/11).

Члан 5.

Поступак за реализацију мобилности студената уређује се актом високошколске установе.

II МОБИЛНОСТ У ОКВИРУ УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 6.

Студент факултета Универзитета (у даљем тексту: студент) може остварити део студијског програма на другом факултету Универзитета.

Део студијског програма који студент из става 1. овог члана остварује на другом факултету Универзитета, може обухватити један или више предмета.

По завршетку дела студијског програма на другом факултету Универзитета, студент наставља студије на свом факултету и преноси ЕСПБ бодове за успешно положене испите, у складу са уговором о учењу из члана 4. овог правилника.

Подаци о делу студијског програма оствареном на другом факултету уписују се у индекс који је студенту издат на матичном факултету.

III МОБИЛНОСТ ИЗМЕЂУ УНИВЕРЗИТЕТА И ДРУГЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ЗЕМЉИ ИЛИ ИНОСТРАНСТВУ

Члан 7.

Студент Универзитета, односно факултета, може остварити део студијског програма на другој високошколској установи у земљи или иностранству (у даљем тексту: домаћи студент).

Студент друге високошколске установе у земљи или иностранству може остварити део студијског програма на Универзитету, односно факултету (у даљем тексту: гостујући студент).

Студент има право да приликом боравка на другој високошколској установи измени прелиминарни списак предмета, уз писано одобрење овлашћеног лица на матичној високошколској установи, а промене се утврђују изменама Уговора о учењу.

Домаћи студент, односно гостујући студент, по завршетку дела студијског програма на другој високошколској установи, наставља студије у својој матичној установи и преноси остварене ЕСПБ бодове, у складу са уговором о учењу из члана 4. овог правилника.

Члан 8.

Високошколске установе из члана 7. овог правилника закључују споразум којим уређују међусобна права и обавезе у погледу обезбеђења услова за студије и боравак гостујућег студента у земљи домаћина, као што су: трошкови смештаја, исхране, превоза, здравственог осигурања и других трошкова које гостујући студент има за време боравка у земљи домаћина.

Споразум потписују ректор Универзитета и овлашћено лице друге високошколске установе.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНТА

Члан 9.

Студент је дужан да у току студирања на другој високошколској установи поштује сва правила и обавезе које важе на тој високошколској установи, као и друге обавезе које је преузео у вези са студирањем на другој високошколској установи утврђене међународним споразумом, програмом размене, споразумом о стипендирању или сличним споразумом.

Студент има право на жалбу универзитетском омбудсману уколико високошколска установа прекрши неку од својих обавеза из Уговора о учењу.

V ИНФОРМИСАЊЕ О МОБИЛНОСТИ И ПОДРШКА СТУДЕНТИМА НА РАЗМЕНИ

Члан 10.

У циљу пружања информација заинтересованим студентима о могућностима и условима студирања на Универзитету, односно факултету, Универзитет, односно факултет, објављује на својој интернет страници информациони пакет.

Информациони пакет пружа основне информације о Универзитету, односно факултету, информације о студијама (студијски програми и услови реализације), о условима живота (смештај, исхрана, осигурање и медицинска заштита) као и о другим пратећим активностима.

Информациони пакет се објављује и на енглеском језику.

Члан 11.

Ради пружања стручне, административне и академске подршке студентима на размени (домаћи и гостујући студенти), Универзитет, односно факултет, именује ЕСПБ координатора.

Послови и задаци ЕСПБ координатора ближе се уређују одлуком о именовању.

Стручну, административну и логистичку подршку студентима на размени пружају и координатори пројеката на Универзитету, као и стручне службе Универзитета.

VI ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 12.

Универзитет, односно факултет прикупља, обрађује и чува податке о мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова стечених на другој високошколској установи ради вођења евиденције и издавања јавних исправа.

ЕСПБ бодови признати на основу докумената из члана 4. овог Правилника, уписују се у индекс и додатак дипломи у изворном облику, како су наведени у препису оцена који је издала друга високошколска установа, и чине саставни део укупног броја бодова које студент остварује за одређени ниво студија.

Називи признатих предмета уписују се на српском и изворном језику.

Призната оцена се уписује у изворном облику, а уколико је систем оцењивања на другој високошколској установи различит од система оцењивања у високом школству Републике Србије, оцена се уписује и у усклађеном облику.

Призната стручна пракса уписује се у оном облику који је послодавац навео у потврди о обављеној стручној пракси.

У додатак дипломи уписује се напомена где и када су предмети положени, односно стручна пракса обављена.

Универзитет, односно факултет води евиденцију докумената из члана 4. овог правилника и чува је у временском периоду прописаном својим актима о чувању докумената.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова, број 612-1378/1/08 од 04. 06. 2008. године („Гласник Универзитета у Београду“, број 142/08).

Образац 1

(Фотографија)

ОБРАЗАЦ ЗА ПРИЈАВУ СТУДЕНТА

ШКОЛСКА ГОДИНА: 20.../20...

ОБЛАСТ

СТУДИЈА:.....

Овај образац треба попунити масним словима ради лакшег копирања или слања факсом

МАТИЧНА УСТАНОВА:

назив и пуна адреса: _____

Координатор департмана – име и презиме, бр. телефона, бр. факса, е-mail адреса:

Координатор установе – име и презиме, бр. телефона, бр. факса, е-mail адреса:

ЛИЧНИ ПОДАЦИ СТУДЕНТА

(попуњава студент који подноси пријаву)

Презиме:

Име(на):

Датум рођења:

Пол: ...М/Ж.....

Држављанство:

Место рођења:.....

е-mail адреса:

Садашња адреса:

Адреса пребивалишта
(ако се разликује):

Садашња адреса је важећа до:

Тел. (укљ. поз. бр. за државу):

Тел:

ЛИСТА УСТАНОВА КОЈИМА ЈЕ УПУЋЕНА ОВА ПРИЈАВА

(по редоследу приоритета):

Установа	Држава	Период студирања		Трајање боравка (у месецима)	Број очекиваних ЕСПБ бодова
		д	о		
1.....
2.....
3.....

Име и презиме студента:

.....

Установа која шаље : _____ Држава: _____

Укратко наведите разлоге због којих желите да студирате у другој установи:

.....

ПОЗНАВАЊЕ ЈЕЗИКА

Напомена: Потребно је приложити доказ о знању језика установе која прима

Матерњи језик:				
Језик предавања на матичној установи (ако је различит):				
Други језици	Имам довољно знања да пратим наставу		Потребне су ми неке додатне припреме	
	А	Е	А	Е
.....				
.....				
.....				
.....				

РАДНО ИСКУСТВО ПОВЕЗАНО СА САДАШЊИМ СТУДИЈАМА (уколико је битно)

Радно искуство / радно место	Предузеће /организација	Датуми	Држава
.....
.....
.....

ПРЕТХОДНЕ И САДАШЊЕ СТУДИЈЕ

Диплома/академски степен за чије стицање се похађају садашње студије:
.....

Број година студирања пре одласка у другу установу:

Да ли сте већ студирали у другој установи? Да Не
Уколико јесте, када и у којој установи?
.....

Приложени препис оцена садржи све детаље претходних и садашњих студија. Детаљи који нису познати у време подношења пријаве биће достављени касније.

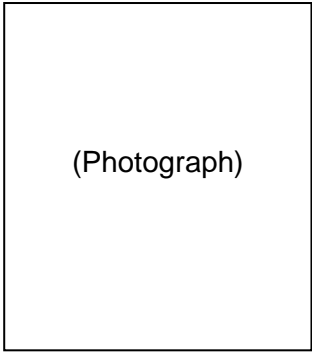
Потпис студента..... Датум:.....

УСТАНОВА КОЈА ПРИМА
Овим потврђујемо да смо примили пријаву, предложен уговор о учењу и препис оцена студента који се пријављује.

Наведени студент привремено је примљен у нашу установу
 није примљен у нашу установу

Потпис координатора департмана Потпис координатора установе
.....

Датум: Датум:



STUDENT APPLICATION FORM

ACADEMIC YEAR: 20.../20...
FIELD OF

STUDY:.....

This application should be completed in BLACK and BLOCK letters in order to be easily copied and/or telefaxed.

SENDING INSTITUTION: Name and full address: _____ _____ _____
Departmental coordinator – name, telephone and fax numbers, e-mail : _____
Institutional coordinator – name, telephone and fax numbers, e-mail : _____

STUDENT'S PERSONAL DATA (to be completed by the student applying)

Family name:	First name (s):
Date of birth:	Sex: ...M/F.....
Nationality:
Place of birth:
e-mail address:	
Current address:	Permanent address (if different):
Current address is valid until:
Tel. no (incl. country code nr.):	Tel:

LIST OF INSTITUTIONS WHICH WILL RECEIVE THIS APPLICATION FORM

(in order of preference):

Institution	Country	Period of study		Duration of stay (months)	No. of expected ECTS credits
		from	to		
1.....
2.
3.

Name of student:

Sending institution : _____ Country : _____

Briefly state the reasons why you wish to study abroad:.....

LANGUAGE COMPETENCE

Note: A proof of knowledge of the receiving institution's language of instruction should be submitted

Mother tongue:Language of instruction at home institution (if different):				
Other languages	I have sufficient knowledge to follow lectures		I need some extra preparation	
	YES	NO	YES	NO
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Work experience / position	Firm /organization	Dates	Country
.....

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are currently studying:
.....

Number of higher education study years prior to departure abroad:
.....

Have you already been studying abroad ? Yes No

If Yes, when? at which institution ?
.....

The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will be provided at a later stage.

Student's Signature..... **Date:**.....

RECEIVING INSTITUTION
We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

The above-mentioned student is provisionally accepted at our institution
 not accepted at our institution

Departmental coordinator's signature **Institutional coordinator's signature**

Date: **Date:**

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ



ЕСПБ – ЕВРОПСКИ СИСТЕМ ПРЕНОСА БОДОВА
УГОВОР О УЧЕЊУ

I. ДЕТАЉИ О СТУДЕНТУ

Име и презиме студента:

Област студија:

Школска година:

Матична установа:

Држава:

**II. ДЕТАЉИ ПРЕДЛОЖЕНОГ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА У ДРУГОЈ УСТАНОВИ
/ УГОВОРА О УЧЕЊУ**

Установа која прима:

Држава:

Шифра предмета (ако постоји) и бр. стране у информационом паketу	Назив предмета	Семестар (јесењи/пролећни)	Број ЕСПБ бодова

Уколико је потребно, списак наставити на засебној страници

III. САГЛАСНОСТ ТРИ СТРАНЕ

Студент

Потпис студента:

Датум:

Матична установа

Потврђујемо да је предложени студијски програм / уговор о учењу прихваћен.

Име и презиме координатора департмана:

Име и презиме координатора установе:

Потпис координатора департмана:

Потпис координатора установе:

Датум:

Датум:

Установа која прима

Потврђујемо да је предложени студијски програм / уговор о учењу прихваћен.

Име и презиме координатора департмана:

Име и презиме координатора установе:

Потпис координатора департмана:

Потпис координатора установе:

Датум:

Датум:

ИЗМЕНЕ У ПРВОБИТНО ПРЕДЛОЖЕНОМ УГОВОРУ О УЧЕЊУ

(попуњава се САМО ако има измена)

Име и презиме студента:	Држава:
Матична установа:	

Шифра предмета (ако постоји) и бр. стране у информационом пакету	Назив предмета (какав је назначен у информационом пакету)	Изостављен предмет	Додат предмет	Број ЕСПБ бодова
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Уколико је потребно, списак наставити на засебној страници

Студент
Потпис студента:
Датум:

Матична установа	
Потврђујемо да су измене у уговору о учењу прихваћене.	
Име и презиме координатора департмана:	Име и презиме координатора установе:
Потпис координатора департмана:	Потпис координатора установе:
Датум:	Датум:

Установа која прима	
Потврђујемо да су измене у уговору о учењу прихваћене.	
Име и презиме координатора департмана:	Име и презиме координатора установе:
Потпис координатора департмана:	Потпис координатора установе:
Датум:	Датум:

UNIVERSITY OF BELGRADE



ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM
LEARNING AGREEMENT

IV. DETAILS OF THE STUDENT

Name of the student:	
Field of study:	Academic year:
Sending institution:	Country:

V. DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT

Receiving institution:		Country:	
Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	Semester (autumn/spring)	Number of ECTS credits

If necessary, continue this list on a separate sheet

Fair translation of grades must be ensured and the student has been informed about the methodology

VI. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

The student
Student's signature:
Date:

The sending institution	
We confirm that the learning agreement is accepted.	
Departmental coordinator's name:	Institutional coordinator's name:
Departmental coordinator's signature:	Institutional coordinator's signature:
Date:	Date:

The receiving institution	
We confirm that this learning agreement is accepted.	
Departmental coordinator's name:	Institutional coordinator's name:
Departmental coordinator's signature:	Institutional coordinator's signature:
Date:	Date:

CHANGES TO ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

(to be filled in ONLY if appropriate)

Name of the student:	
Sending institution:	Country:

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	Deleted course unit	Added course unit	Number of ECTS credits
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

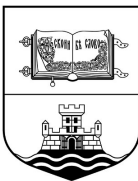
If necessary, continue this list on a separate sheet

The student Student's signature: _____ Date: _____

The sending institution We confirm that the above-listed changes to the initially accepted learning agreement are approved.	
Departmental coordinator's name: _____	Institutional coordinator's name: _____
Departmental coordinator's signature: _____	Institutional coordinator's signature: _____
Date: _____	Date: _____

The receiving institution We confirm that the above-listed changes to the initially accepted learning agreement are approved.	
Departmental coordinator's name: _____	Institutional coordinator's name: _____
Departmental coordinator's signature: _____	Institutional coordinator's signature: _____
Date: _____	Date: _____

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ



ЕСПБ – ЕВРОПСКИ СИСТЕМ ПРЕНОСА БОДОВА
УГОВОР О ОБАВЉАЊУ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

I. ДЕТАЉИ О СТУДЕНТУ

Име и презиме студента:	
Област обуке:	Школска година:
Ниво студија:	Држава:
Матична установа:	

II. ДЕТАЉИ ПРЕДЛОЖЕНОГ ПРОГРАМА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ
У ИНОСТРАНСТВУ

Установа домаћин:

Планирани датуми почетка и краја боравка: од до ; (..... месеци)
--

- Знања, вештине и компетенције које би се стекле:
- Детаљан програм стручне праксе:
- Задаци студента:
- План праћења и оцењивања:

III. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПАРТНЕРСКОЈ ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ У ЗЕМЉИ ДОМАЋИНУ (по избору)

Задржавајући пуну одговорност за боравак и за било какву измену овог уговора, матична установа има локалног партнера (*навести име партнерске високошколске установе*) у погледу помагања у праћењу мобилности у иностранству.

Сви партнери ће обавештавати матичну установу о изменама.

Особа за контакт са партнерске установе је:

Име и презиме

Функција

Број телефона

e-mail адреса:

Адреса:

IV. САГЛАСНОСТ ТРИ СТРАНЕ

Студент

Потпис студента..... Датум:

Матична установа

Потврђујемо да је предложени програм стручне праксе прихваћен. Овај боравак је део студијског програма: да / не (*)

После успешног завршетка програма стручне праксе, установа ће

- обављену стручну праксу евидентирати у Додатку дипломи.
- доделити ЕСПБ бодове: да / не (*) Ако да, број ЕСПБ бодова је:
- евидентирати податке о стручној пракси у Препису оцена: да / не (*)
- додатно , период мобилности ће се евидентирати у Europass Mobility Document: да /не (*)

(*): означити тачан одговор

Име, презиме и функција координатора

Датум:

Потпис координатора

Организација домаћин

Студент ће примити новчану накнаду за свој боравак Да Не

Студент ће примити неновчану накнаду за свој боравак Да Не

Потврђујемо да је предложени програм стручне праксе прихваћен. После успешног завршетка програма стручне праксе организација ће издати уверење студенту.

Име, презиме и функција координатора

Потпис координатора

Датум:

UNIVERSITY OF BELGRADE



ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM
TRAINING AGREEMENT

I. DETAILS OF THE STUDENT

Name of the student:		
Subject area:		Academic year :
Degree :		
Sending institution:		Country:

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Host organisation:

Planned dates of start and end of the placement period: from till (..... months).

- Knowledge, skills and competence to be acquired:
- Detailed programme of the training period:
- Tasks of the student:
- Monitoring and evaluation plan:

III. INFORMATION on THE PARTNER HIGHER EDUCATION INSTITUTION in the HOST COUNTRY (OPTIONAL)

Whilst keeping full responsibility for the placement and for any modification to this agreement, the sending institution has a local partnership with *(to be filled in with the name of the partner higher education institution)* in view of helping with the monitoring of the mobility abroad.

All parties will keep the sending institution informed of their exchanges.

The contact person in the partner institution is:

Name: _____ Function: _____

Phone number: _____ e-mail: _____

Address: _____

IV. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document the student, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.

The student

Student's signature

..... Date: _____

The sending institution

We confirm that this proposed training programme agreement is approved. The placement is part of the curricula Yes / No (*)

On satisfactory completion of the training programme the institution will

- record the training period in the Diploma Supplement.
- award ECTS credits: Yes / No (*) If Yes, please indicate number of ECTS credits:
- record the training period in the student's Transcript of Records: Yes / No (*)
- In addition, the mobility period will be documented in the Europass Mobility Document: Yes / No (*)

(*): Please indicate appropriate answer

Coordinator's name and function

Date:

Coordinator's signature

The host organisation

The student will receive a financial support for his/her placement Yes No

The student will receive a contribution in kind for his/her placement Yes No

We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a Certificate to the student.

Coordinator's name and function

..... Date:

Coordinator's signature

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ



ЕСПБ – ЕВРОПСКИ СИСТЕМ ПРЕНОСА БОДОВА

ПРЕПИС ОЦЕНА

ШКОЛСКА ГОДИНА: 20.../20...

ОБЛАСТ СТУДИЈА:

<p>НАЗИВ МАТИЧНЕ УСТАНОВЕ: Факултет/ Департман ЕСПБ координатор департмана: Тел: Факс: Е-mail:</p>		
<p>Презиме студента: Име студента: Датум и место рођења: Пол : М/Ж Датум уписа: Број досијеа: e-mail адреса</p>		
<p>НАЗИВ </p>	<p>УСТАНОВЕ </p>	<p>ДОМАЋИНА: </p>
<p>Факултет/ Департман ЕСПБ координатор департмана: Тел: Факс: Е-mail:</p>		

Шифра предмета (1)*	Назив предмета	Трајање (2)*	Домаћа оцена (3)*	ЕСПБ бодови (4)*
.....
.....
.....
	наставити на засебној страници			укупно:

*(1) (2) (3) (4) видети објашњење на полеђини

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

Печат установа

Напомена: Овај документ није важећи без потписа овлашћеног лица и печата установе

Шифра предмета:

Односи се на податак из књиге предмета

Трајање:

Y = 1 школска година

1S= 1 семестар

1T=1 триместар

2S= 2 семестра

2T=2 триместра

Оцењивање:

а) Опис система оцењивања у установи:

б) Расподела оцена на департману или програму (навести) (За овај одељак консултовати ECTS Users' Guide, Annex 3)

ЕСПБ бодови:

1 школска година

= 60 бодова

1 семестар

= 30 бодова

1 триместар

= 20 бодова

UNIVERSITY OF BELGRADE



ECTS- EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM

TRANSCRIPT OF RECORDS

ACADEMIC YEAR: 20.../20...

FIELD OF STUDY:.....

<p>NAME OF SENDING INSTITUTION:</p> <p>Faculty/ Department</p> <p>ECTS departmental coordinator:</p> <p>Tel.: Fax:</p> <p>E-mail:</p>
<p>NAME OF STUDENT: First Name:</p> <p>Date and place of birth: Sex : M/F</p> <p>Matriculation date: Matriculation number:</p> <p>E-MAIL ADDRESS:</p>
<p>NAME OF RECEIVING INSTITUTION:</p> <p>Faculty/ Department of</p> <p>ECTS departmental coordinator:</p> <p>Tel: Fax:</p> <p>E-mail:</p>

Course Unit Code (1)*	Title of the course unit	Duration of course unit (2)*	Local grade (3)*	ECTS credits (4)*
.....
.....
.....
to be continued on a separate sheet				Total:

*(1) (2) (3) (4) see explanation on back page

Date: Signature of registrar/dean/administration officer: Stamp of institution

NB : This document is not valid without the signature of the registrar /dean/administration officer and the official stamp of the institution

Course unit code :

Refer to the ECTS Course catalogue

Duration of course unit :

Y = 1 academic year

1S= 1 semester

1T=1 term/trimester

2S= 2 Semesters

2T=2 terms/trimesters

Grading:

a) Description of the institutional grading system:

b) Grading distribution in the department or programme (please specify) (For this section please refer to ECTS Users' Guide, Annex 3)

ECTS credits :

1 academic year = 60 credits

1 semester = 30 credits

1 term/trimester = 20 credits

П Р А В И Л Н И К О ВРЕДНОВАЊУ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ СТУДЕНАТА*

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о вредновању ваннаставних активности студената уређују се услови и поступак вредновања ваннаставних активности студената Универзитета у Београду (у даљем тексту: студенти).

Под ваннаставним активностима у смислу овог правилника подразумева се свако релевантно ангажовање студента које није предвиђено студијским програмом, а чији се исход може дефинисати.

Члан 2.

Ваннаставне активности студената обухватају:

- ангажовање у раду органа и тела Универзитета и факултета;
- учешће у различитим облицима научноистраживачког и стручног рада на Универзитету и факултету;
- стручну праксу;
- добровољни рад у локалној заједници;
- такмичење на спортским манифестацијама;
- учешће на националним и међународним такмичењима;
- учешће у организацији и раду летњих школа, радионица и конференција;
- ангажовање у раду и активностима студената са инвалидитетом.

Члан 3.

Ваннаставне активности студента из члана 2. овог правилника изражавају се у одговарајућем броју ЕСПБ бодова који се уписују, заједно са описом активности и периодом у коме је активност обављана, у додатак дипломе.

ЕСПБ бодови додељени у складу са овим правилником нису кумулативни са ЕСПБ бодовима који се стичу у оквиру уписаног студијског програма.

Уписом додатних ЕСПБ бодова не мења се обавеза студента да положи све испите предвиђене студијским програмом.

II ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Члан 4.

Комисија Универзитета, односно факултета за вредновање ваннаставних активности студената (у даљем тексту: Комисија) утврђује испуњеност услова и обим активности изражен у ЕСПБ бодовима за ваннаставне активности из члана 2. овог правилника.

Комисија има најмање три члана. Обавезни чланови Комисије су: проректор за наставу, односно продекан за наставу и два представника студената.

Председник Комисије је проректор, односно продекан задужен за наставу.

Чланови Комисије из реда студената су: студент проректор, односно студент продекан и један члан кога бира студентски парламент Универзитета, односно факултета, који је учествовао у раду студентског парламента најмање 2 године.

* Донето на седници Сената Универзитета 20.03.2013. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 172/13).

Мандат члана Комисије из реда студената траје годину дана.

Члан 5.

Студент који је стекао услове за доделу ЕСПБ бодова за ваннаставне активности из члана 2. овог правилника подноси Комисији писану молбу и доказе о испуњености услова.

Студент може истовремено да поднесе захтев за доделу ЕСПБ бодова по више основа.

Молба се подноси у периоду од 1. до 30. октобра за активности реализоване током претходне школске године.

Изузетно, у случају када студент дипломира, може поднети молбу и пре рока из става 3. овог члана.

Члан 6.

Комисија је у обавези да најкасније до 10. децембра све поднете молбе размотри и да донесе одлуку.

Комисија може молбу, у целини или делимично, да прихвати, одбије или да затражи допуну документације.

Комисија донету одлуку доставља подносиоцу молбе и студентској служби.

Одлука садржи опис признатих ваннаставних активности студента и број ЕСПБ бодова.

Одлука се евидентира у досијеу студента и у информационој бази Универзитета, односно факултета.

Признате активности уписују се у индекс студента у студентској служби, а оверава их проректор за наставу, односно продекан за наставу.

III УСЛОВИ ЗА ДОДЕЛУ ЕСПБ БОДОВА

Учешће у раду органа и тела Универзитета и факултета

Члан 7.

За учешће у раду органа и тела Универзитета и факултета током школске године може се, у складу са обимом ангажовања, максимално доделити:

- за чланство у Савету Универзитета, односно факултета – 2 ЕСПБ бода;
- за чланство у Сенату Универзитета, односно у наставно-научном већу факултета – 2 ЕСПБ бода
- за чланство у комисији или одбору Универзитета, односно факултета – 1 ЕСПБ бод.

Потврду о учешћу у раду органа Универзитета, односно факултета даје председник Савета, Сената, комисије или одбора.

Члан 8.

За ангажовање током школске године у раду студентског парламента Универзитета, односно факултета, може се, у складу са обимом ангажовања, максимално доделити:

- студенту продекану – 6 ЕСПБ бодова;
- председнику студентског парламента факултета– 6 ЕСПБ бодова;
- потпредседнику студентског парламента факултета– 4 ЕСПБ бода;
- секретару студентског парламента факултета– 3 ЕСПБ бода;
- члану студентског парламента факултета– 2 ЕСПБ бода;
- студенту проректору– 6 ЕСПБ бодова;
- председнику Студентског парламента Универзитета– 6 ЕСПБ бодова;
- заменику председника Студентског парламента Универзитета– 6 ЕСПБ бодова;
- потпредседнику Студентског парламента Универзитета– 4 ЕСПБ бода;
- секретару Студентског парламента Универзитета– 5 ЕСПБ бодова;
- члану Студентског парламента Универзитета– 2 ЕСПБ бода;

- за рад на пројекту студентског парламента односно студентске организације Универзитета или факултета број ЕСПБ бодова утврђује Комисија на предлог студентског парламента у односу на врсту и трајање ангажовања студента.

Потврду о учешћу у раду студентског парламента, или о обављању одређене функције, издаје студентски парламент, односно надлежни орган Универзитета или факултета по окончању школске године током које је студент био на одређеној функцији.

Научноистраживачки рад студената

Члан 9.

За научноистраживачки рад студенту се додељује, по активности, најмање 6 ЕСПБ бодова.

Потврду о обављеној активности издаје проректор за науку, односно продекан за науку.

Активности везане за научноистраживачки рад студената и број ЕСПБ бодова који одговарају тим активностима ближе се уређују општим актом факултета.

СТРУЧНА ПРАКСА

Члан 10.

Стручна пракса која није предвиђена студијским програмом такође представља активност која може бити вреднована.

Комисија на основу приложене документације утврђује број ЕСПБ бодова који се могу доделити студенту за активности из става 1. овог члана.

Добровољан рад у локалној заједници

Члан 11.

За добровољан рад у локалној заједници додељују се ЕСПБ бодови на следећи начин:

- за волонтирање на манифестацијама (Универзијада, фестивал науке и сл.) коју организује Република Србија, Град Београд, Универзитет или факултет – 1 до 2 ЕСПБ бода, у зависности од броја сати ангажовања;

- за волонтирање које организује студентска организација, министарства задужена за просвету, науку, здравље, културу, социјални рад и политику, омладину и спорт или хуманитарна организација – 1 до 2 ЕСПБ бода, у зависности од броја сати ангажовања;

- за волонтирање у установи под ингеренцијом министарстава задужених за просвету, науку, здравље, културу, социјални рад и политику, омладину и спорт – 1 ЕСПБ бод;

- за друге активности број ЕСПБ бодова утврђује се општим актом факултета.

Потврду о учешћу у добровољном раду из става 1. овог члана издаје организатор добровољног рада, односно установа у којој је студент волонтирао, а број ЕСПБ бодова утврђује Комисија, на предлог студентског парламента.

Такмичење на спортским манифестацијама

Члан 12.

За успехе на спортским манифестацијама у оквиру тимова факултета, Универзитета или Републике Србије додељују се ЕСПБ бодови на следећи начин:

- за освојено једно од прва три места на републичким спортским такмичењима, Универзијади или другим међународним такмичењима – 3 ЕСПБ бода;

- за освојено прво место на другом спортском такмичењу које организује Универзитет, Град Београд, министарство задужено за омладину и спорт или Универзитетски спортски савез Србије – 2 ЕСПБ бода, а за освојено друго или треће место – 1 ЕСПБ бод.

Потврду о оствареном пласману из става 1. овог члана издаје организатор такмичења.

На основу процене активности из става 1. овог члана Комисија доноси одлуку о додели ЕСПБ бодова.

Учешће на националним и међународним такмичењима

Члан 13.

За успехе на такмичењима и наградним конкурсима додељују се ЕСПБ бодови на следећи начин:

- за освојено једно од прва три места на републичким или међународним такмичењима и наградним конкурсима – 3 ЕСПБ бода;
- за освојено једно од прва три места на такмичењима или наградним конкурсима које организује Универзитет, Град Београд, министарства задужена за културу, омладину и спорт или друга републичка установа – 2 ЕСПБ бода;
- за освојено једно од прва три места на такмичењима или наградним конкурсима која се организују на градском или општинском нивоу, или које организује градска или општинска установа културе – 1 ЕСПБ бод.

Потврду о оствареном пласману из става 1. овог члана издаје организатор такмичења или наградног конкурса.

На основу процене активности из става 1. овог члана Комисија доноси одлуку о додели ЕСПБ бодова.

Члан 14.

За ваннаставно ангажовање које није обухваћено члановима 7-13 овог правилника студент може поднети молбу Комисији за доделу ЕСПБ бодова у којој ће навести опис ваннаставне активности, као и одговарајуће образложење и приложити потребну документацију којом се потврђује ангажовање.

На основу процене активности из става 1. овог члана Комисија доноси одлуку о додели ЕСПБ бодова.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Ближе услове за доделу ЕСПБ бодова утврђује надлежни орган факултета, укључујући и вредновање додатног ангажовања студента који већ обавља функцију из члана 8. овог правилника.

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“, а примењује се од школске 2012/2013. године.

П Р А В И Л Н И К

О ПРИЗНАВАЊУ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА РАДИ НАСТАВКА ОБРАЗОВАЊА*

I ПРЕДМЕТ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђује се начин и поступак признавања страних високошколских исправа ради наставка образовања на Универзитету у Београду и факултетима у његовом саставу (у даљем тексту: Универзитет).

Исти поступак примењује се и на кандидате држава које нису потписнице Лисабонске конвенције.

Члан 2.

У поступку признавања из члана 1. Правилника спроводи се вредновање страног студијског програма или дела студијског програма.

II ОСНОВНА НАЧЕЛА

Члан 3.

У поступку признавања стране високошколске исправе није дозвољена дискриминација по било ком основу, као што је: пол, раса, језик, инвалидитет, вероисповест, политичко или друго убеђење, национално, етничко или друштвено порекло, припадност националној мањини, имовински или други статус.

Члан 4.

Процедуре и критеријуми за признавање стране високошколске исправе су јавно доступни, транспарентни, кохерентни и поуздани.

III ОСНОВНИ ПОЈМОВИ

(1) Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања

Члан 5.

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања на Универзитету је поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право на наставак започетог високог образовања, односно право на укључивање у нивое високог образовања, на одабраном студијском програму.

(2) Страна високошколска исправа

Члан 6.

Високошколска исправа стечена у иностранству је диплома или друга јавна исправа издата од надлежне високошколске установе која сведочи о успешно савладаном студијском програму високог образовања, односно о делу студијског програма који је оцењен и документован.

* Донето на седници Сената Универзитета 03.02.2010. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 155/10).

IV Странке у поступку

Члан 7.

Поступак признавања стране високошколске исправе ради наставка образовања могу покренути држављани Републике Србије, страни држављани и лица без држављанства, који су стекли високошколску исправу у другој држави и намеравају да наставе образовање на Универзитету (у даљем тексту: кандидат).

Члан 8.

Поступак признавања стране високошколске исправе обавља Универзитет.

V ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 9.

Кандидат уз захтев за признавање стране високошколске исправе у два примерка, који је саставни део Правилника (образац бр. 1), и доказ о плаћеним трошковима поступка, подноси и:

1. оверену фотокопију стране високошколске исправе;
2. превод стране високошколске исправе на српски језик оверен од стране овлашћеног преводиоца – без превођења стеченог звања;
3. оверену фотокопију додатка дипломи или транскрипта о положеним испитима;
4. превод документа из тачке 3. на српски језик од стране овлашћеног преводиоца;
5. оверену фотокопију решења надлежног органа о промени имена и/или презимена за особе које су промениле име и/или презиме.

Кандидат потребну документацију подноси у два примерка.

У току поступка могу се тражити и друга документа релевантна за признавање исправе. Релевантним подацима сматрају се и подаци који се налазе на службеној интернет страници високошколске установе која је издала диплому односно другу јавну исправу.

На захтев кандидата, уколико је поднета документација потпуна, Универзитет издаје потврду о покренутом поступку признавања стране високошколске исправе ради наставка образовања.

VI ПОСТУПАК ПРИЗНАВАЊА

Члан 10.

Поступак признавања стране високошколске исправе покреће се на захтев кандидата. Захтев за признавање стране високошколске исправе, са документацијом из члана 9. став 1. Правилника кандидат подноси Универзитету.

Члан 11.

Након пријема уредног захтева за признавање исправе, Универзитет, по правилу, упућује допис ENIC центру ресорног Министарства ради прибављања обавештења о следећем:

- статусу високошколске установе која је издала исправу (да ли је високошколска установа која је издала исправу акредитована/призната као део система високог образовања у држави у којој је седиште високошколске установе);
- студијском програму по којем је стечена исправа (да ли је акредитован у држави у којој је седиште високошколске установе);
- систему образовања у држави у којој је седиште високошколске установе, уколико је потребно;
- правима која даје стечена исправа, односно исход студија и да ли стечена исправа даје проходност на следећи ниво образовања;
- другим околностима од значаја за признавање.

Допис и обавештења из става 1. овог члана достављају се, по правилу, у електронској форми, а само изузетно у писаној форми.

Члан 12.

Ако страна високошколска установа која је издала исправу није акредитована/призната као део система високог образовања у држави у којој је седиште високошколске установе, ректор доноси решење којим се одбија захтев кандидата за признавање стране високошколске исправе.

Ако студијски програм по којем је стечена исправа није акредитован/признат у држави у којој је седиште високошколске установе, ректор доноси решење којим се одбија захтев кандидата за признавање стране високошколске исправе.

Члан 13.

Ако је страна високошколска установа акредитована/призната, односно ако је студијски програм акредитован/признат, Универзитет захтев са комплетном документацијом доставља руководиоцу студијског програма који кандидат намерава да упише/настави студије односно лицу које овласти декан факултета, уколико статутом факултета није другачије прописано.

Овлашћено лице из става 1. овог члана доноси одлуку о могућности признавања високошколске исправе/студијског програма у року од 15 дана од дана пријема наведене документације.

Уз одлуку, овлашћено лице из става 1. овог члана подноси и извештај о могућности признавања стране високошколске исправе ради наставка образовања, на обрасцу који је саставни део Правилника (образац бр. 2).

Члан 14.

Један примерак одлуке Универзитет доставља кандидату.

Кандидат може, у року од 8 дана од пријема одлуке, поднети жалбу Сенату Универзитета.

Сенат, на првој наредној седници, разматра жалбу, након чега може жалбу одбацити и потврдити одлуку из члана 13. Правилника, или усвојити жалбу и преиначити одлуку.

Члан 15.

Након донете коначне одлуке, ректор доноси решење по захтеву кандидата за признавање, које је коначно у управном поступку.

Решење из става 1. овог члана може бити:

а) позитивно – утврђује се право на наставак започетог високог образовања, односно право на укључивање у нивое високог образовања; просечна оцена; број признатих бодова у систему ЕСПБ; утврђени преостали део студијског програма који кандидат треба да савлада када наставља започети ниво високог образовања и број бодова у систему ЕСПБ које треба да оствари;

б) негативно – одбија се захтев кандидата због постојања суштинске разлике у исходима учења и компетенцијама, оптерећењу студијског програма, приступу даљим активностима – наставку студија, или кључним елементима програма.

ц) условно – право на приступ одабраном студијском програму стиче се под одређеним условима које кандидат треба да испуни и које треба побројати у решењу.

Један примерак решења Универзитет доставља кандидату, а један примерак решења остаје у архиви Универзитета.

VII ЕВИДЕНЦИЈА И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 16.

Универзитет је дужан да документацију у вези са поступком признавања страних високошколских исправа чува трајно.

Универзитет води евиденцију о признавању страних високошколских исправа на обрасцу који је саставни део Правилника (образац бр. 3).

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана од објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

Члан 18.

Ступањем на снагу овог правилника престају да важе одредбе Правилника о признавању страних високошколских исправа („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 129/06 и 145/08) у делу који се односи на признавање ради наставка образовања.

Започети поступци по захтеву за признавање, према Правилнику о признавању страних високошколских исправа („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 129/06 и 145/08), окончаће се по том правилнику у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Правилника.

**ЗАХТЕВ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ РАДИ
НАСТАВКА ОБРАЗОВАЊА APPLICATION FOR ACADEMIC RECOGNITION OF A
FOREIGN HIGHER EDUCATION DOCUMENT**

I. ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА / INFORMATION ABOUT APPLICANT 1. Лични подаци / Personal Data

Име и име једног од родитеља <i>First name and parent's first name</i>	Презиме / <i>Surname</i>
Датум рођења / <i>Date of birth</i>	Место, општина и држава рођења <i>Place, municipality and state of birth</i>
Држављанство / <i>Citizenship</i>	Пол / <i>Sex</i> <input type="checkbox"/> Женски / <i>Female</i> <input type="checkbox"/> Мушки / <i>Male</i>
Адреса / <i>Address</i> (Улица и број, место, поштански број, држава) (<i>Street and number, City, Postal code, Country</i>)	Е-пошта / <i>E-mail</i>
	Мобилни телефон / <i>Cell phone</i>
	Телефонски број / <i>Phone number</i>

II. ПОДАЦИ О СТЕЧЕНОЈ СТРАНОЈ ВИСОКОШКОЛСКОЈ ИСПРАВИ ЗА КОЈУ СЕ ТРАЖИ ПРИЗНАВАЊЕ / INFORMATION ABOUT HIGHER EDUCATION DOCUMENT FOR WHICH A RECOGNITION IS REQUESTED

Назив високошколске институције на изворном и на српском језику <i>Name of the Institution of Higher Education in original language and in Serbian</i>	
Адреса високошколске институције / <i>Address of Higher Education Institution</i>	
Град / <i>City</i>	
Држава / <i>Country</i>	
Web адреса / <i>Web address</i>	
Назив студијског програма / <i>Higher education programme</i>	
Начин студирања (нпр. редовне студије, студије на даљину, друго - прецизирати) <i>Form of study (e.g. full-time, longdistance learning, other - please specify)</i>	
Назив стране високошколске исправе на изворном и на српском језику (нпр. диплома) <i>Name of the higher education document in original language and in Serbian (eg. Diploma)</i>	
Стечени назив на изворном језику / <i>Academic title in original language</i>	
Врста студија (заокружити) / <i>Type of study (circle)</i> <input type="checkbox"/> академске / <i>academic</i> <input type="checkbox"/> струковне / <i>professional</i>	
Званично трајање студијског програма (број година / семестара / ЕСПБ бодова) <i>Official length of study program (years / semesters / ECTS credits)</i>	
Година уписа на студије / <i>Year of enrolment</i>	
Година завршетка студија / <i>Year of completion</i>	-----
Датум стицања стране високошколске исправе <i>Date of issue of higher education document</i>	/ /
Додатни услови стицања стране високошколске исправе (заокружити) <i>Additional graduation requirements (circle)</i>	

ДА / YES НЕ / NO
<input type="checkbox"/> писани завршни рад / <i>thesis</i> тема / <i>title</i> :
<input type="checkbox"/> завршни испити / <i>final exams</i> врста / <i>specify</i> :
<input type="checkbox"/> друго / <i>other</i>

III. ПРЕТХОДНО ОБРАЗОВАЊЕ / *PREVIOUS EDUCATION*

Претходно стечено више или високо образовање / *Higher education*

Назив институције <i>Institution</i>	Место и држава <i>City and country</i>	Назив стечене квалификације <i>Acquired degree of qualification</i>	Година уписа <i>Year of enrollment</i>	Година завршетка <i>Year of completion</i>
---	---	--	---	---

НАПОМЕНА / *NOTE*:

За тачност података одговара подносилац молбе.

(The applicant is responsible for the correctness of the information given).

Кандидатима се скреће пажња да право на наставак образовања на изабраном студијском програму могу да остваре до промене изабраног студијског програм.

(Please pay attention that the recognition gives you access to selected study programme as long as

IV. СВРХА ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА / *PURPOSE OF APPLICATION*

1. Наставак започетог нивоа високог образовања <i>Continuation of the same cycle of higher education</i> 2. Укључивање у нивое високог образовања (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке студије, докторске студије) <i>Enrollment in cycles of higher education (master studies, specialist studies, doctoral studies)</i> Назив установе и студијског програма / <i>Please indicate institution and study programme:</i>

no substantial changes in that programme occur.)

Уз захтев прилажем следеће (заокружити) / *Please find enclosed (circle):*

1. оверена фотокопија стране високошколске исправе / *certified copy of the foreign higher education document;*
2. превод стране високошколске исправе на српски језик оверен од стране овлашћеног преводиоца - без превођења стеченог звања / *the translation of a foreign higher education document into the Serbian language, certified by an authorized translator - without the translation of the obtained title;*
3. оверена фотокопија додатка дипломи или транскрипта о положеним испитима / *certified copy of the diploma supplement or course record transcript;*
4. превод документа из тачке 3. на српски језик од стране овлашћеног преводиоца / *translation of the document referred to under Point 3. of this Article into the Serbian language, certified by an authorized translator;*

5. оверена фотокопија решења надлежног органа о промени имена и/или презимена за особе које су промениле име и/или презиме / *certified copy of a decision by the authorized body on the change of name and/or surname for persons who have changed their name and/or surname;*
6. доказ о плаћеним трошковима поступка / *the proof of payment of the procedure expenses.*

У / In _____, _____.

signature) (град / city) (датум / date) (потпис подносиоца захтева / applicant's

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ

ЗАХТЕВ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ

Молим да ми се изда решење о признавању високошколске исправе стечене у иностранству _____ године.

Подаци о имаоцу стране високошколске исправе

1. Презиме (очево име) и име _____
2. Датум и место рођења _____
3. Држављанство _____
4. Адреса и број телефона _____

Подаци о високошколској исправи чије се признавање тражи

1. Назив високошколске установе која је издала исправу

2. Место и држава _____
3. Трајање студија (студијског програма) _____
4. Број бодова ЕЦПБ (ЕЦТС) -уколико постоји _____
5. Врста и ниво студија _____
6. Смер студија (програм, дисциплина) _____
7. Стручни, академски, научни назив _____

Остали подаци

1. Назив и место установе где је завршен последњи степен образовања, пре уписа на установу која је издала предметну исправу и година када је завршен (**предходно школовање**)

2. Признавање тражим због (заокружити):

А) наставка школовања Б)
запошљавања

Уз захтев прилажем следеће: (заокружити)

- оригинал високошколске исправе + 3 фотокопије
- оверени превод исправе (од судског тумача), оригинал + 3 фотокопије
- транскрипт о положеним испитима по семестрима и годинама или препис индекса, оригинал + 3 фотокопије
- превод од судског тумача за транскрипт или препис индекса, оригинал + 3 фотокопије
- кратак резиме садржаја предмета и обим наставе, тј. наставни план и програм - 3 примерка
- завршни рад
- доказ о држављанству
- потврде о уплати накнаде за трошкове поступка.

У Београду, _____ године

Подносилац захтева

КОДЕКС ПРОФЕСИОНАЛНЕ ЕТИКЕ НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ*

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Циљеви

Члан 1.

Кодекс професионалне етике на Универзитету у Београду, (у даљем тексту: Етички кодекс), доноси се у циљу очувања достојанства професије и развијања и унапређивања моралних вредности академске заједнице као и ради заштите вредности знања и уважавања и подизања свести о одговорности универзитетских наставника и свих чланова академске заједнице.

ОСНОВНА НАЧЕЛА

Члан 2.

Основна начела дефинисана Уставом Републике Србије која су полазиште сваког рада и деловања на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет), јесу:

- једнакост свих грађана пред законом
- забрана дискриминације
- неприкосновеност људског живота и достојанства
- аутономија универзитета
- слобода научног и уметничког стварања
- развијање духа толеранције

САДРЖАЈ, ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ И НАЧИН ДЕЛОВАЊА

Члан 3.

- (1) Етички кодекс садржи морална начела и начела професионалне етике сходно којима се понашају сви чланови академске заједнице Универзитета, у свом професионалном и јавном деловању.
- (2) Чланови универзитетске академске заједнице су сви наставници, научници, сарадници, студенти и други учесници у процесу високог образовања, научног истраживања и стручног рада.
- (3) Начела Етичког кодекса примењују се на одговарајући начин и на лица која нису чланови академске заједнице Универзитета али учествују у раду и деловању Универзитета, и уколико се њихово понашање и деловање може непосредно повезати са Универзитетом.
- (4) Етички кодекс састоји се од основних канона у оквиру којих су прописани стандарди понашања прилагођени потребама Универзитета као и морално неприхватљиво понашање на Универзитету и у вези с њим.
- (5) Високошколске јединице које су у саставу Универзитета могу својим општим актом допунити стандарде понашања као и морално неприхватљиво понашање правилима специфичним за поједину високошколску јединицу на начин да они не могу бити у супротности с овим Етичким кодексом.
- (6) Одлуке донете у поступку примене Етичког кодекса делују својим ауторитетом и могу бити основ за доношење одлуке у смислу Закона о високом образовању.

* Донето на седници Сената 17.10.2006. године (“Гласник Универзитета у Београду“ бр. 137/07).

II – ОСНОВНИ ЕТИЧКИ КАНОНИ

Члан 4.

Основни етички канони, у смислу овога Етичког кодекса јесу:

Канон 1.: У односу према професији чланови академске заједнице слободни и одговорни да у свом раду траже и бране истину.

Канон 2.: У односу према студентима наставници и сарадници подстичу слободан и одговоран прилаз учењу и исказивању стеченог знања.

Канон 3.: У односу према колегама сви чланови академске заједнице дужни су да негују колегијалне односе који су засновани на међусобном уважавању, поштовању и разумевању, водећи рачуна о заједничким академским интересима

Канон 4.: У односу према институцији, сви чланови академске заједнице као и лица из чл. 3. став 3. овог Етичког кодекса, дужни су да чувају интегритет академске институције и да раде по свом најбољем знању, савесно, марљиво, културно и посвећено.

Канон 5.: У односу према окружењу чланови академске заједнице учествују у друштвеном животу као сви грађани, али своје ангажовање усклађују са обавезама у оквиру научне области за коју су бирани, обавезама према студентима, настави и интересима у академској институцији.

Члан 5.

Канон 1.: Однос према професији

- (1) У односу према професији чланови академске заједнице су слободни и одговорни да у свом раду траже и бране истину, онако како је виде и у том смислу дужни су да остварују следеће стандарде:
 - унапређују сопствена знања и властите компетенције;
 - настоје да достигну највиши ниво на плану научних сазнања и технолошких решења као и њиховог преношења у научној области којом се баве;
 - обезбеђују тачност и прецизност у саопштавању тих сазнања у оквиру садржаја студијског програма који се остварује;
 - развијају у подстичу критичку мисао;
 - промовишу академске слободе и слободу духа;
 - негују самодисциплину;
 - буду правични у коришћењу, проширивању и преношењу знања;
 - испољавају интелектуално поштење.
- (2) Морално неприхватљиво понашање јесте свако непоштовање утврђених стандарда деловањем или пропуштањем да се делује, чиме се угрожава или компромитује слобода стварања и стваралачки дух.
- (3) Као морално неприхватљиво понашање посебно се издваја сваки облик плагирања радова и идеја учињен од стране члана академске заједнице.

Члан 6.

Канон 2.: Однос према студентима

- (1) У односу према студентима наставници и сарадници подстичу слободан и одговоран прилаз учењу и исказивању стеченог знања у ком циљу су наставници и сарадници дужни да афирмишу следеће стандарде:
 - задовоље највише професионалне стандарде у настави;
 - буду студентима интелектуални водичи и саветници као и да доприносе интелектуалном развоју студената унутар научне области у којој се настава обавља;
 - успоставе са студентима однос међусобног уважавања и поверења;
 - обезбеде објективан, поуздан и уједначен систем праћења рада и оцењивања знања студената;
 - пружају једнаке могућности унапређења знања које свим студентима обезбеђује могућност за подједнак напредак;
 - штите академске слободе и права студената.

- (2) Морално неприхватљиво понашање јесте деловање супротно утврђеним стандардима као што су: искоришћавање, злоупотреба и дискриминисање студената, као и на други начин недолично понашање према њима.
- (3) Као морално неприхватљиво понашање посебно се издваја сваки облик напада на личност студента, а нарочито сексуално узнемиравање под којим се подразумева специфичан облик узнемиравања које карактерише изостанак пристанка или одбијање друге стране, а укључује понављано нежељено упућивање вербалних и физичких предлога полне природе другој особи, физичко нападовање, понављано нежељено изношење шала и опаски које су полно обојене, укључујући алузије на пол и полну оријентацију, ругање и исмејавање које је полно обојено, излагање полно увредљивог и узнемирујућег материјала и захтевање полних услуга у замену за одређено деловање или пропуштање с позиције ауторитета.

Члан 7.

Канон 3.: Однос према колегама

- (1) У односу према колегама сви чланови академске заједнице дужни су да негују колегијалне односе који су засновани на међусобном уважавању, поштовању и разумевању, водећи рачуна о заједничким академским интересима, у ком смислу дужни су да остварују следеће стандарде:
 - размењују критике уз уважавање туђих мишљења;
 - у професионалном вредновању колега поступају сходно принципима објективности, непристрасности, разборитости, коректности, дијалога и толеранције;
 - поштују и бране стваралачку слободу сарадника;
 - учествују у ваннаставним активностима и да прихватају обавезе у органима академске институције.
- (2) Морално неприхватљиво понашање јесте деловање супротно утврђеним стандардима, међу којима се посебно наглашава урушавање угледа члана академске заједнице поступцима који представљају наметање колегама услова за напредовања који нису у складу са позитивним прописима и добрим академским обичајима, а који резултирају стицањем материјалне или какве друге користи по учиниоца, односно, урушавање угледа члана академске заједнице злонамерним деловањем.

Члан 8.

Канон 4.: Однос према институцији

- (1) У односу према институцији, сви чланови академске заједнице као и лица из чл. 3. став 3. овог Етичког кодекса, дужни су да чувају интегритет академске институције и да раде по свом најбољем знању, савесно, марљиво, културно и посвећено, и уостварењу овог канона дужни су да се придржавају следећих стандарда:
 - поштују устројства институције уз слободу да критикују и мењају њена правила;
 - у случају ангажовања ван академске институције свој рад регулишу сходно прописима о сукобу интереса на Универзитету и ускладе га са интересима матичне институције;
 - обезбеде континуитет наставног процеса у случају прекида и престанка рада;
 - у свим поступцима који се односе на остварење стандарда из Етичког кодекса или су у вези с њима, члановима академске заједнице о чијим се правима и интересима ради буде омогућено учествовање у поступку, право да се изјасне о елевантним наводима и да изнесу своје аргументе, као и равноправан положај у поступку у односу на друге учеснике који се налазе у истом или сличном положају.
- (2) Морално неприхватљиво понашање јесте свако непоштовање утврђених стандарда деловањем или пропуштањем да се делује, чиме се угрожава или компромитује академска институција.

Члан 9.

Канон 5.: Однос према окружењу

- (1) У односу према окружењу чланови академске заједнице учествују у друштвеном животу као сви грађани, али своје ангажовање усклађују са обавезама у оквиру научне области за коју су бирани, обавезама према студентима, настави и интересима у академској институцији.
- (2) Чланови универзитетске академске заједнице дужни су да наведу када јавно наступају у име Универзитета.
- (3) Чланови универзитетске академске заједнице дужни су да се боре против свих видова корупције у високом образовању и у том смислу обавезни да изграђују и следе механизме безбедног пријављивања и испитивања случајева корупције унутар Универзитета.
- (4) Морално неприхватљиво понашање јесте свако непоштовање утврђених стандарда деловањем или пропуштањем да се делује, посебно наглашавајући обавезе свих чланова академске заједнице према студентима и настави уз изричиту забрану злоупотребе академског ауторитета ради остваривања личних, породичних и политичких интереса.

III – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Сви изрази коришћени у овом Етичком кодексу који се односе на физичка лица, а дати су у мушком роду, тумаче се на начин да обухватају и особе женског пола (члан/чланица, студент/студенткиња, наставник/наставница итд.)

Члан 11.

Ступањем на снагу овог Етичког кодекса престаје да важи Етички кодекс донет од стране Савета Универзитета 18. марта 2003. године, број: 02 324/1, (“Гласник Универзитета у Београду”, број 116/03).

Члан 12.

Овај Етички кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Гласнику Универзитета у Београду”.

П Р А В И Л Н И К О РАДУ ОДБОРА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ЕТИКУ*

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овај правилник утврђује мере које се изричу одговорним учиниоцима за повреде моралних начела и начела професионалне етике у професионалном и јавном деловању чланова Универзитета (у даљем тексту: етичка начела), надлежне органе за вођење поступка и правила поступка у којем се одлучује о постојању повреде и изрицању мере.

Повреда етичких начела

Члан 2.

Повреду етичких начела представља свако морално неприхватљиво понашање и кршење етичких начела које је предвиђено Кодексом професионалне етике на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Кодекс) и које је учињена са одговорношћу.

ІІ МЕРЕ КОЈЕ СЕ ИЗРИЧУ ЗА ПОВРЕДУ ЕТИЧКИХ НАЧЕЛА ПРЕДВИЂЕНИХ КОДЕКСОМ

Члан 3.

Мере које се изричу за повреду етичких начела (у даљем тексту: мере) јесу: опомена, јавна опомена и јавна осуда.

Члан 4.

Опомена се изриче учиниоцу повреде етичких начела за кога се може очекивати да ће писано упозорење без објављивања довољно утицати да не врши повреде етичких начела.

Опомена се уноси у евиденцију о изреченим мерама упозорења, али не чини састави део досијеа наставника, сарадника, истраживача, студента и запосленог.

Члан 5.

Јавна опомена се изриче учиниоцу повреде етичких начела за кога се може очекивати да ће мера објављивања на седници Наставно-научног већа факултета, односно Научног већа института и Савета факултета на коме је запослен, или студира, односно на седници Савета Универзитета за запослене на Универзитету односно студенте Универзитета, као и лица која нису чланови академске заједнице Универзитета али учествују у раду и деловању Универзитета, довољно утицати да не врши повреде етичких начела.

Члан 6.

Јавна осуда изриче се учиниоцу повреде етичких начела за кога се може очекивати да ће мера објављивања на седници Савета и Сената Универзитета, на седницама наставно-научних већа, односно научних већа свих чланова Универзитета, на седници Савета факултета на коме је запослен, у “Гласнику Универзитета у Београду”, као и на огласним таблама и интернет страни Универзитета, довољно утицати да не врши повреде етичких начела.

О месту и начину објављивања, као и дужини трајања мере из става 1. овог члана одлучује надлежни орган за вођење поступка.

* Донето на седници Сената Универзитета 17.10.2007 године, (“Гласник Универзитета у Београду “ бр. 137/07).

III ОДБОР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ЕТИКУ

Надлежност

Члан 7.

Одбор за професионалну етику (у даљем тексту: Одбор) самосталан је и независан орган који спроводи поступак и утврђује постојање повреде етичких начела и одговорном учиниоцу изриче одговарајућу меру.

Поред надлежности из става 1. овог члана, Одбор може по службеној дужности или на предлог члана универзитетске академске заједнице или високошколске јединице у саставу Универзитета, дати предлог или препоруку, или издати саопштење у вези са питањима и појавама од општег значаја која су предмет Кодекса и доставити их Сенату Универзитета и јавности.

Састав

Члан 8.

Одбор има девет чланова које на основу предлога овлашћених органа именује Сенат Универзитета, и то:

- по једног кандидата за члана Одбора предлажу већа групација;
- једног кандидата за члана Одбора из реда чланова Савета- представника оснивача предлаже Савет;
- једног кандидата за члана Одбора предлаже Веће института;
- једног кандидата за члана Одбора из реда секретара факултета предлаже ректор;
- два кандидата из реда представника студената предлаже Студентски парламент Универзитета.

Мандат

Члан 9.

Мандат чланова Одбора траје три године, осим за чланове из реда представника студената чији мандат траје једну годину.

Руковођење

Члан 10.

Одбором руководи председник кога у случају одсутности замењује заменик председника.

Председника Одбора и заменика председника бирају чланови Одбора већином гласова. За пуноважно одлучивање потребно је присуство две трећине чланова Одбора.

Председник Одбора сазива и руководи седницом Одбора и обавља друге послове утврђене овим правилником.

Председник Одбора по службеној дужности или на захтев најмање пет чланова Одбора сазива седницу на којој се расправља о питањима и појавама од општег значаја која су предмет Кодекса.

Рад и одлучивање

Члан 11.

Одбор разматра предмете из своје надлежности на седници којој присуствује већина чланова Одбора.

Одлуке на седници доносе се већином гласова укупног броја чланова Одбора.

Трошкови поступка

Члан 12.

Поступак пред Одбором је бесплатан, а свака странка сноси своје трошкове.

Универзитет члановима Одбора обезбеђује правну помоћ и сноси трошкове поступка уколико против њих буде покренут поступак у вези са чланством, активностима и иступањем у Одбору.

Секретар

Члан 13.

Одбор има секретара кога из реда запослених у Стручној служби Универзитета именује ректор.

Секретар врши стручно-административне послове за потребе Одбора, води евиденцију о изреченим мерама, даје потребна обавештења странкама и обавља друге послове по налогу председника Одбора.

Обавеза сарадње са Одбором

Члан 14.

Високошколске јединице у саставу Универзитета и њихови органи, као и чланови универзитетске академске заједнице дужни су да на захтев Одбора доставе податке који су важни за одлучивање.

У случају непоступања у складу са ставом 1. овог члана, Одбор може по службеној дужности против одговорног лица покренути поступак за утврђивање повреде етичких начела.

IV ПРВОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

Предлог за покретање поступка

Члан 15.

Заинтересовано физичко или правно лице, као и универзитетски омбудсман (у даљем тексту: предлагач), може поднети Одбору предлог за покретање поступка (у даљем тексту: предлог).

Предлог се може поднети против наставника, сарадника, истраживача, других запослених, студента Универзитета у Београду, као и лица која нису чланови академске заједнице Универзитета али учествују у раду и деловању Универзитета.

Садржај предлога

Члан 16.

Предлог мора бити одређен и садржати:

- 1) назив Одбора;
- 2) личне податке лица против кога се предлаже покретање поступка;
- 3) чињенични опис повреде етичких начела;
- 4) доказе којима располаже предлагач и предлог доказа које би требало прикупити;
- 5) личне податке, потпис предалагача и датум подношења предлога.

Предлог се доставља Одбору у два примерка.

Поступање са неуредним предлогом

Члан 17.

Непотпун и неуредан предлог Одбор ће вратити предлагачу и одредити рок за отклањање недостатака.

У случају да предлагач у остављеном року не отклони недостатке, Одбор решењем одбацује предлог.

Решење о одбацивању предлога доставља се предлагачу.

Претходно испитивање предлога

Члан 18.

Ако не одбаци предлог у смислу члана 17. став 2 овог правилника, Одбор претходно испитује да ли су испуњене потребне претпоставке у вези са надлежношћу и другим условима за вођење поступка.

Председник Одбора у року од петнаест дана од пријема предлога заказује седницу на којој се врши претходно испитивање предлога. По завршетку седнице Одбор доноси решење о одбацивању предлога или о покретању поступка.

Решење о одбацивању предлога

Члан 19.

Ако Одбор утврди да није надлежан за одлучивање о предлогу или да постоје процесне сметње за вођење поступка, решењем одбацује предлог.

Решење о одбацивању предлога доставља се предлагачу.

Решење о покретању поступка

Члан 20.

Ако Одбор сматра да су испуњени услови за вођење поступка, доноси решење о покретању поступка.

Решење из става 1. овог члана и предлог Одбор доставља лицу против кога је покренут поступак.

Лице против кога је покренут поступак има право да у року који не може бити краћи од осам дана достави одговор.

Расправна седница

Члан 21.

Председник Одбора заказује расправну седницу на коју позива предлагача, лице против кога је покренут поступак, сведоке и, по потреби, друга лица.

Пре почетка расправне седнице председник Одбора проверава да ли су присутна сва позвана лица. У случају одсутности лица против кога је покренут поступак, које је уредно позвано а није оправдало свој изостанак, расправна седница ће бити одржана. Одсуство уредно позваног предлагача не представља сметњу за одржавање расправне седнице.

Руковођење расправном седницом

Члан 22.

Председник Одбора руководи расправном седницом.

Председник Одбора се стара да кроз расправу буду изведени сви предложени докази.

Председник Одбора може учеснике у постуку и присутна лица опоменути због ремећења расправне седнице. Ако лице коме је опомена упућена настави да ремети ток расправне седнице, Одбор га може удаљити са седнице.

Ток расправне седнице

Члан 23.

Расправна седница почиње излагањем навода предлагача, а након тога лице против кога је покренут поступак износи своје становиште. Након тога следи доказни поступак у којем Одбор изводи доказе које су предложиле странке, а изузетно може одлучити да изведе одређени доказ.

По завршетку доказног поступка председник Одобра позива странке да дају завршну реч, након чега објављује да је расправна седница завршена.

Доношење одлуке

Члан 24.

По завршетку расправне седнице Одбор приступа већању и гласању.

Одбор може донети решење о одбијању предлога или решење о оглашавању одговорним лица против кога је покренут поступак.

Ако Одбор сматра да су испуњени услови за неку другу врсту одговорности, обавестиће о томе ректора Универзитета.

Решење о одбијању предлога

Члан 25.

Решење о одбијању предлога Одбор доноси ако:

- 1) повреда не представља повреду етичких начела;
- 2) ако лице против кога је покренут поступак није одговорно за повреду етичких начела;
- 3) ако није доказано да је лице против кога је покренут поступак учинило повреду етичких начела.

Члан 26.

У случају доношења решења о одбијању предлога, уколико Одбор процени да је предлог поднет злонамерно, Одбор ће о томе обавестити универзитетског омбудсмана који ће одлучити да ли ће поднети Одбору предлог за покретање поступка против таквог предлагача.

Решење о оглашавању одговорним

Члан 27.

Решење о оглашавању одговорним лица против кога је покренут поступак Одбор доноси када утврди постојање повреде етичких начела и одговорност лица против кога је покренут поступак (у даљем тексту: учинилац) и изриче му једну од мера.

Израда и достављање одлуке

Члан 28.

Одлука садржи: увод, изреку, образложење и поуку о правном леку.

Писмени примерак одлуке се у року од три месеца доставља странкама.

V ПОСТУПАК ПО ЖАЛБИ

Подносиоци жалбе

Члан 29.

Против првостепене одлуке странке могу изјавити жалбу Сенату. Жалба се изјављује у року од осам дана од дана достављања првостепене одлуке.

Жалбени основи

Члан 30.

Жалба се може изјавити због:

- 1) повреда правила поступка;
- 2) погрешно или непотпуно утврђеног чињеничног стања;
- 3) погрешне примене одредаба Кодекса;

Одлуке о жалби

Члан 31.

Одлуку о жалби доноси Етички одбор, у року од три месеца од пријема жалбе и списка предмета.

Етички одбор може решењем жалбу одбацити, одбити или усвојити.

ЕТИЧКИ ОДБОР

Члан 32.

Етички одбор је орган Сената који одлучује у крајњој инстанци у поступку поводом кршења Кодекса.

Етички одбор одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Члан 33.

Етички одбор чини пет чланова Сената, изабраних од стране целокупног састава Сената, тајним гласањем.

Избор чланова Етичког одбора спроводи Изборна комисија од три члана, коју именује Сенат.

Гласање се обавља путем гласачких листића, заокруживањем редног броја испред имена највише околико кандидата колико се бира.

Листу кандидата утврђује Сенат.

Изабрани су кандидати који имају највише гласова до броја који се бира, при чему најмањи добијени број гласова мора бити бар једнак већини гласова укупног броја чланова целокупног састава Сената.

Уколико у првом кругу гласања није изабрано свих пет чланова Етичког одбора, поступак избора се понавља за онолико чланова Етичког одбора колико није изабрано.

Уколико два или више кандидата имају једнак број гласова, обавља се међугласање за онолико чланова Етичког одбора колико није изабрано, а изабран је кандидат који у међугласању добије више гласова.

Решење о одбацавању жалбе

Члан 34.

Решење о одбацавању жалбе Етички одбор доноси ако утврди да је жалба неблаговремена или недозвољена.

Решење о одбијању жалбе

Члан 35.

Решење о одбијању жалбе и потврђивању првостепеног решења Етички одбор доноси ако утврди да је жалба неоснована.

Решење о усвајању жалбе

Члан 36.

Ако утврди да је жалба основана Етички одбор доноси решење о усвајању жалбе и преиначењу или укидању првостепеног решења и враћању Одбору на поновни поступак.

Сходна примена Закона о општем управном поступку

Члан 37.

На питања која нису утврђена овим правилником сходно се примењују одредба Закона о општем управном поступку.

Евиденција о изреченим мерама упозорења

Члан 38.

У евиденцију о изреченим мерама уносе се: лични подаци учиниоца и врста повреде етичких начела, изречена мера и датум доношења одлуке.

Изречене мере чине саставни део досијеа наставника, сарадника, истраживача, студента и запосленог.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Меродавна правила за започете поступке

Члан 39.

Поступке започете пре доношња овог правилника окончаће Одбор по одредбама правилника по којем је поступак покренут, а најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог правилника.

Престанак важења претходних одредаба

Члан 40.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник Суда части Универзитета у Београду, 02 бр.1989/1 од 7. новембра 2005. године који је објављен у “Гласнику Универзитета у Београду”, бр. 126/05.

Ступање на снагу

Члан 41.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Гласнику Универзитета у Београду”.

ПРАВИЛНИК О РАДУ УНИВЕРЗИТЕТСКОГ ОМБУДСМАНА*

Члан 1.

Овим Правилником уређују се поступак и начин функционисања Универзитетског омбудсмана.

Члан 2.

(1) Универзитетски омбудсман контролише рад Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет), високошколских јединица у саставу Универзитета, осталих зависних правних лица и организационих јединица Универзитета (у даљем тексту: јединице у саставу Универзитета), односно њихових органа, тела и служби, у циљу заштите права и интересе чланова универзитетске заједнице и унапређења квалитета образовног процеса.

(2) Под члановима универзитетске заједнице подразумевају се чланови универзитетске академске заједнице у смислу члана 8. став. 1. Статута Универзитета у Београду, као и друга лица која су стално или привремено запослена на Универзитету у Београду, Право на обраћање Универзитетском омбудсману на једнак начин и под једнаким условима као чланови универзитетске заједнице имају и лица која сматрају да им је повредом права чију заштиту траже онемогућено да стекну статус члана универзитетске заједнице и лица која траже заштиту права везаних за свој ранији статус члана универзитетске заједнице који је престао.

(3) Права и интереси чланова универзитетске заједнице које штити Универзитетски омбудсман су:

– основна људска права и слободе загарантовани Уставом Републике Србије, правилима међународног права, законима и другим правним актима који су на снази на простору Републике Србије

– друга права, слободе и интереси засновани на Уставу Републике Србије, правилима међународног права, законима и другим правним актима који су на снази на простору Републике Србије,

– права, слободе и интереси засновани на Статуту Универзитета у Београду и другим универзитетским општим актима,

– права, слободе и интереси засновани на општим актима високошколских јединица у саставу Универзитета.

(4) Универзитетски омбудсман се посебно стара о заштити и унапређењу специфичних права, слобода и интереса чланова универзитетске академске заједнице у смислу члана 8. став 1. Статута Универзитета у Београду, пре свега о поштовању академских слобода у смислу члана 8. став 3. Статута Универзитета у Београду, као и о заштити и унапређењу других специфичних права и слобода у вези са положајем члана универзитетске академске заједнице.

(5) Универзитетски омбудсман се стара о унапређењу квалитета образовног процеса кроз старање о поштовању права, слобода и интереса наведених у ставовима 3. и 4. овог члана.

(6) Универзитетски омбудсман није овлашћен да у остваривању својих надлежности на било који начин ограничава или доприноси ограничавању академских слобода било ког члана универзитетске академске заједнице.

(7) У циљу систематизовања и прецизирања садржине права, слобода и интереса чланова универзитетске заједнице чијом се заштитом бави, а посебно оних права, слобода и интереса на које се односе ставови 4. и 5. овог члана, Универзитетски омбудсман ће, након обављених консултација са заинтересованим органима, телима и групама и што шире јавне расправе на Универзитету и у јединицама у саставу Универзитета, сачинити нацрт одговарајуће повеље о правима чланова универзитетске заједнице или неких категорија тих чланова (нпр. повеља о правима студената) и тај нацрт ће, након консултовања са Одбором за статутарна питања и добијања мишљења тог одбора у складу са чланом 53. став 1. тачка 3. Статута Универзитета, проследити Савету Универзитета ради усвајања.

* Одлука Савета Универзитета број 020-1805/3-10 од 25.05.2010. године, „Гласник Универзитета“ број 156/10.

(8) У циљу што успешнијег и потпунијег остварења свог мандата, Универзитетски омбудсман ће сарађивати са државним органима надлежним за заштиту права, слобода и интереса грађана, у складу са општим актима који регулишу рад тих органа.

(9) Универзитетски омбудсман ће моћи да надлежним органима, телима и службама Универзитета или јединица у саставу Универзитета износи своја мишљења и сугестије у погледу заштите и унапређења права, слобода и интереса чланова универзитетске заједнице пред надлежним државним органима или другим субјектима ван састава Универзитета, уколико су та права, слободе и интереси везани за статус члана универзитетске заједнице њихових титулара.

Члан 3.

(1) Универзитетски омбудсман није овлашћен да контролише рад Ректора и Савета Универзитета.

(2) Универзитетски омбудсман за свој рад одговара Савету Универзитета.

Члан 4.

(1) У свом раду Универзитетски омбудсман ће се придржавати следећих начела:

1) Независности: Универзитетски омбудсман је независан у свом раду и не сме да прима инструкције и налоге ни од кога. Иако Универзитетски омбудсман за свој рад одговара Савету Универзитета, Савет нема право да му даје инструкције и налоге у погледу садржине његових активности у циљу заштите права и интересе чланова универзитетске заједнице и унапређења квалитета образовног процеса.

2) Неутралности и непристрасности: Универзитетски омбудсман има неутралан и непристрасан однос према свим учесницима у поступцима које води. Универзитетски омбудсман ће поступке из своје надлежности спроводити у складу са расправним начелом, дајући право и могућност свим странама да у потпуности изнесу своје аргументе и доказе, и третирајући потпуно равноправно аргументе и доказе свих страна. Не одступајући од неутралног и непристрасног односа, Универзитетски омбудсман ће, у складу са својом мисијом заштите права, слобода и интереса чланова универзитетске заједнице и унапређења квалитета образовног процеса, посебно настојати да чињенице и правну ситуацију сагледава из перспективе чланова универзитетске заједнице о чијим се правима, слободама и интересима у сваком конкретном случају ради и да им пружа помоћ у заштити и остваривању тих права, слобода и интереса.

3) Поверљивости: Универзитетски омбудсман и припадници Стручне службе Универзитетског омбудсмана дужни су да током поступака које воде третирају као поверљиве податке и сазнања до којих дођу у вршењу својих активности. Поверљивост не представља препреку за обраћање Универзитетског омбудсмана Универзитету и јединицама у саставу Универзитета, односно њиховим органима, телима и службама, као и надлежним државним органима и другим институцијама у оквиру обављања своје мисије заштите права и интереса чланова универзитетске заједнице и унапређења квалитета образовног процеса. Поверљивост не представља препреку за предузимање мере објављивање података и сазнања о учињеним неправилностима и противправностима (члан 17. став 1. тачка 6. овог Правилника) као и за објављивање одговарајућих података и сазнања у годишњем и посебним извештајима Савету и објављивање тих извештаја (члан 18. овог Правилника). Универзитетски омбудсман и припадници Стручне службе Универзитетског омбудсмана дужни су да без икаквих изузетака чувају тајност података и докумената који су проглашени за поверљиве у складу са важећим прописима.

4) Неформалности: Иако је дужан да поштује правила о властитом поступку и начину функционисања садржана у овом Правилнику, као и одговарајућа правила која се примењују на комуникацију и сарадњу са надлежним органима, телима и службама Универзитета или јединица у саставу Универзитета или државним органима или другим субјектима ван састава Универзитета, Универзитетски омбудсман има широку слободу у тражењу, предлагању и учествовању у спровођењу и примени средстава, путева и начина за заштиту права, слобода и интереса чланова универзитетске заједнице и унапређење квалитета образовног процеса и изван редовних процедура.

(2) Универзитетски омбудсман ће се у свом раду придржавати етичког кодекса и стандарда поступања Међународне асоцијације омбудсмана (the code of ethics and standards of practice of the

International Ombudsman Association), као и кодекса професионалне етике Универзитета у Београду.

(3) Начела из ставова 1. и 2. овог члана која се односе на Универзитетског омбудсмана, односе се и на сва лица из Стручне службе Универзитетског омбудсмана.

Члан 5.

У циљу заштите права и интереса чланова универзитетске заједнице и унапређења квалитета образовног процеса, Универзитетски омбудсман:

- 1) врши контролу поштовања конкретних права, слобода и интереса појединих чланова универзитетске заједнице (у даљем тексту: заинтересовани чланови универзитетске заједнице) и
- 2) поступа на општи начин ради унапређења стања у области за коју је надлежан.

Члан 6.

(1) Универзитетски омбудсман покреће поступак контроле поштовања конкретних права, слобода и интереса заинтересованих чланова универзитетске заједнице (члан 5. тачка 1. овог Правилника), по притужби заинтересованих чланова универзитетске заједнице или по сопственој иницијативи.

(2) Анонимне притужбе или притужбе које поднесу лица о чијим правима, слободама и интересима се у конкретном случају не ради неће бити узимане у обзир као такве, али могу бити извор сазнања за покретање поступка по сопственој иницијативи Универзитетског омбудсмана.

(3) Притужба се подноси у писаној форми и садржи назив институције, односно јединице на чији се рад односи, опис повреде права, чињенице и доказе који поткрепљују притужбу, податке о томе која су правна средства искоришћена и податке о подносиоцу притужбе.

(4) Притужба се може поднети најкасније у року од две године од извршене повреде права члана универзитетске заједнице, односно од последњег поступања, односно непостапања надлежних тела у вези са учињеном повредом права члана универзитетске заједнице.

(5) На захтев подносиоца притужбе стручна лица у Стручној служби Универзитетског омбудсмана су дужна да му, без накнаде, пруже стручну помоћ у састављању притужбе.

(6) Ради олакшања сачињавања притужби Универзитетски омбудсман може да сачини образац притужбе и да га учини доступним члановима универзитетске заједнице у просторијама које користи Стручна служба Универзитетског омбудсмана или на интернет страници Универзитетског омбудсмана.

Члан 7.

Универзитетски омбудсман је дужан да поступи по свакој притужби осим:

- 1) ако предмет на који се односи притужба не спада у надлежност Универзитетског омбудсмана;
- 2) ако је притужба поднета након истека рока за подношење;
- 3) ако је притужба анонимна;
- 4) ако притужба не садржи потребне податке за поступање, а подносилац недостатак не отклони ни у накнадном року одређеном за допуну притужбе, нити се обрати Стручној служби Универзитетског омбудсмана за стручну помоћ у отклањању недостатка.

Члан 8.

(1) Код вршења контроле у погледу конкретних права права, слобода и интереса чланова универзитетске заједнице, Универзитетски омбудсман може:

1) да даје савете заинтересованим члановима универзитетске заједнице о правним средствима путем којих могу да обезбеде поштовање својих права, слобода и интереса, односно спрече њихово кршење (у даљем тексту: поступак саветовања);

2) да посредује између заинтересованих чланова универзитетске заједнице и Универзитета или јединица у саставу Универзитета, односно њихових органа, тела и служби који одлучују о правима, слободама и интересима тих лица (у даљем тексту: поступак посредовања);

3) да спроводи поступке утврђивања да ли постоји повреда права, слобода и интереса заинтересованих чланова универзитетске заједнице и да предузима одговарајуће мере ради њихове заштите (у даљем тексту: поступак утврђивања повреде).

(2) У зависности од околности сваког појединачног случаја, и водећи посебно рачуна о властитој непристрасности и ефикасности и економичности у поступању, Универзитетски омбудсман ће се одредити који ће од поступака из претходног става применити, да ли ће применити само један или више њих, и уколико се одреди да примени више њих, да ли ће их применити истовремено или сукцесивно и којим редоследом.

(3) Универзитетски омбудсман ће у сваком случају покренути поступак утврђивања повреде ако заинтересовани члан универзитетске заједнице не успе да коришћењем правних средстава предложених у поступку саветовања обезбеди поштовање својих права, слобода и интереса, односно спречи њихово кршење и ако не успе поступак посредовања.

Члан 9.

(1) У поступку саветовања Универзитетски омбудсман ће обавестити заинтересованог члана универзитетске заједнице о томе која правна средства му стоје на располагању ради обезбеђења поштовања његових права, слобода и интереса, односно спречавања њиховог кршења, и даће му информације које су неопходне за доношење одлуке о коришћењу неког од тих средстава.

(2) У поступку саветовања Универзитетски омбудсман се неће упуштати у оцену да ли је притужба основана или не, нити ће прикупљати податке неопходне за давање такве оцене.

Члан 10.

(1) У поступку посредовања Универзитетски омбудсман ће предузети мере ради успостављања контакта и комуникације између субјеката укључених у ситуацију поводом које је поднета притужба или поводом које сматра да има основа за његово поступање по сопственој иницијативи и настојаће да заједно са тим субјектима изнађе решење које је задовољавајуће за све те субјекте.

(2) Универзитет и јединице у саставу Универзитета, имају обавезу да се одазову на позив Универзитетског омбудсмана за успостављање контакта и комуникације и да у доброј вери учествују у покушају изналагања за све задовољавајућег решења.

(3) Универзитет и јединице у саставу Универзитета дужни су да се укључе у поступак посредовања у најкраћем року, а најдаље у року од 7 дана од пријема позива који им у том циљу упути Универзитетски омбудсман.

(4) У покушају изналагања решења у поступку посредовања, Универзитетски омбудсман ће своје предлоге решења и своју укупну активност заснивати на праву, правичности и моралу.

Члан 11.

(1) На почетку поступка утврђивања повреде Универзитетски омбудсман ће обавестити Универзитет или јединице у саставу Универзитета на чији се рад односи притужба о наводима из притужбе и изнетим и предложеним доказима и захтеваће од њих да му доставе одговор.

(2) Ако процени да је то потребно, Универзитетски омбудсман ће уз обавештење из става 1 овог члана приложити и копију притужбе и уз њу приложених доказа.

(3) Уколико поступак покреће по сопственој иницијативи, Универзитетски омбудсман ће обавестити Универзитет или јединице у саставу Универзитета поводом чијег рада полреће поступак о својим сазнањима и разлозима за покретање поступка и о доказима којима располаже и захтеваће од њих да му доставе одговор.

(4) О свом поступању из ставова 1-3 овог члана, Универзитетски омбудсман ће без одлагања обавестити заинтересованог члана универзитетске заједнице.

(5) Универзитет и јединице у саставу Универзитета дужни су да одговор из ставова 1 и 3 овог члана доставе Универзитетском омбудсману у року од 15 дана од дана пријема захтева за то. Изузетно, у случају опасности од настанка ненадокнадиве штете, Универзитетски омбудсман може дати и краћи рок за давање одговора. На образложени захтев Универзитета и јединице у саставу Универзитета, Универзитетски омбудсман може, ако оцени да је тај захтев оправдан, одредити и рок дужи од 15 дана за достављање одговора.

(6) Уз одговор из ставова 1 и 3 овог члана, Универзитет и јединице у саставу Универзитета дужни су да Универзитетском омбудсману доставе и све доказе у прилог својих тврдњи којима располажу или да укажу на то где је могуће прибавити такве доказе.

(7) Након добијања одговора из ставова 1 и 3 овог члана, Универзитетски омбудсман ће приступити прикупљању доказа и утврђивању релевантних чињеница ради утврђења да ли постоје повреде права, слобода и интереса заинтересованих чланова универзитетске заједнице.

(8) Уколико утврди да постоје повреде права, слобода и интереса заинтересованих чланова универзитетске заједнице, Универзитетски омбудсман ће наложити Универзитету или јединици у саставу Универзитета да у року од 15 дана отклони неправилност у свом раду која је до те повреде довела, као и све штетне последице које су из ње проистекле.

(9) Изузетно, у случају опасности од настанка ненадокнадиве штете, Универзитетски омбудсман може дати и краћи рок за поступање из става 8 овог члана. На образложени захтев Универзитета и јединице у саставу Универзитета, Универзитетски омбудсман може, ако оцени да је тај захтев оправдан, одредити и рок дужи од 15 дана за поступање из става 8 овог члана.

(10) Универзитетски омбудсман ће и заинтересоване чланове универзитетске заједнице обавестити о томе да је утврдио да постоје повреде њихових права, слобода и интереса, као и о налогу за отклањање неправилности, поступању или непоступању по том налогу и даљим планираним и предузетим мерама.

(11) Уколико утврди да не постоје повреде права, слобода и интереса заинтересованих чланова универзитетске заједнице или да су повреде које су постојале и њихове последице отклоњене пре окончања поступка утврђивања повреде, Универзитетски омбудсман ће о томе обавестити све стране у поступку.

Члан 12.

(1) Универзитет и јединице у саставу Универзитета, односно њихови органи, тела и службе, имају обавезу да сарађују са Универзитетским омбудсманом и да му омогуће приступ просторијама и ставе на располагање све податке којима располажу, а који су од значаја за поступак који води односно за остварење циља његовог превентивног деловања, без обзира на степен њихове тајности, осим када је то у супротности са законом.

(2) Универзитетски омбудсман има право да обави разговор са сваким запосленим на Универзитету и јединицама у саставу Универзитета када је то од значаја за вршење послова из његове надлежности.

(3) Универзитетски омбудсман има право да, уз претходну најаву, присуствује заседањима свих органа и тела Универзитета и јединица у саставу Универзитета када је то од значаја за вршење послова из његове надлежности. Универзитетски омбудсман своје присуство може најавити и непосредно пре одржавања заседања.

(4) Универзитет и јединице у саставу Универзитета, односно њихови органи, тела и службе, не смеју да предузимају мере у циљу нарушавања начела независности из члана 4. став 1. тачка 1. овог Правилника.

Члан 13.

(1) У свим фазама поступка контроле поштовања конкретних права, слобода и интереса заинтересованих чланова универзитетске заједнице (члан 5. тачка 1. овог Правилника), било да поступак води по притужби заинтересованих чланова универзитетске заједнице или по сопственој иницијативи, Универзитетски омбудсман ће одржавати контакт са заинтересованим члановима универзитетске заједнице, обавештавати их о току поступка и тражити од њих потребне податке и доказе, а по потреби и њихово мишљење о појединим питањима од значаја за поступак.

(2) Не одступајући од начела неутралности и непристрасности из члана 4. став 1. тачка 2. овог Правилника, Универзитетски омбудсман ће у вођењу поступка и посебно у комуникацији са заинтересованим члановима универзитетске заједнице водити рачуна о неравноправном односу у коме се они по природи ствари налазе у односу на органе, тела и службе Универзитета и јединица у саставу Универзитета, односно у односу на саме те институције.

Члан 14.

Поступајући на општи начин ради унапређења стања у области за коју је надлежан (члан 5. тачка 2. овог Правилника), Универзитетски омбудсман ће:

1) давати мишљења приликом доношења прописа Универзитета и јединица у саставу Универзитета о питањима од значаја за заштиту права и интереса чланова универзитетске заједнице и унапређење квалитета образовног процеса;

2) сачинити нацрт повеље о правима чланова универзитетске заједнице или неких категорија тих чланова у складу са чланом 1 став 7 овог Правилника;

3) давати сугестије општег карактера о питањима од значаја за заштиту права и интереса чланова универзитетске заједнице и унапређење квалитета образовног процеса, на захтев Универзитета и јединица у саставу Универзитета или на сопствену иницијативу;

4) размарати годишње и друге повремене извештаје Универзитета и јединица у саставу Универзитета о питањима од значаја за заштиту права и интереса чланова универзитетске заједнице и унапређење квалитета образовног процеса и давати предлоге и сугестије, односно тражи допунска објашњења и информације.

Члан 15.

(1) Универзитет и јединице у саставу Универзитета ће приликом доношења својих прописа достављати нацрте тих прописа Универзитетском омбудсману на мишљење у погледу питања од значаја за заштиту права и интереса чланова универзитетске заједнице и унапређење квалитета образовног процеса која се регулишу тим прописима.

(2) Универзитет и јединице у саставу Универзитета могу тражити мишљење од Универзитетског омбудсмана и у другим фазама доношења својих прописа.

(3) Универзитетски омбудсман може и на сопствену иницијативу, у било којој фази доношења прописа Универзитета и јединица у саставу Универзитета, давати мишљење у погледу питања од значаја за заштиту права и интереса чланова универзитетске заједнице и унапређење квалитета образовног процеса која се регулишу тим прописима.

(4) Универзитет и јединице у саставу Универзитета дужни су да приликом доношења својих прописа воде рачуна о мишљењима која им је дао Универзитетски омбудсман.

Члан 16.

(1) Универзитет и јединице у саставу Универзитета подносиће Универзитетском омбудсману годишње извештаје о питањима из оквира својих активности од значаја за заштиту права и интереса чланова универзитетске заједнице и унапређење квалитета образовног процеса.

(2) Извештаји из става 1 овог члана односиће се на период од по једне школске године у смислу члана 79. Закона о високом образовању и биће достављани Универзитетском омбудсману до краја календарске године у којој се завршава школска година на коју се извештај односи.

(3) Ради обезбеђења униформности и потпуности извештаја из става 1 овог члана, Универзитетски омбудсман ће донети упутство о начину израде извештаја и благовремено га доставити Универзитету и јединицама у саставу Универзитета.

(4) Након упознавања са садржином извештаја из става 1 овог члана, Универзитетски омбудсман може, у циљу заштите права и интересе чланова универзитетске заједнице и унапређења квалитета образовног процеса, Универзитету и јединицама у саставу Универзитета давати предлоге и сугестије, односно тражити допунска објашњења и информације.

Члан 17.

(1) У случају да се органи, тела и службе Универзитета или јединица у саставу Универзитета, одговорна лица и запослени у њима, као и било који други члан универзитетске заједнице оглуше о своју обавезу сарадње са Универзитетским омбудсманом предвиђену овим Правилником или другим прописима Универзитета или уколико Универзитет или јединица у саставу Универзитета у датом року не отклоне неправилност у свом раду која је довела до повреде права, слобода и интереса заинтересованих чланова универзитетске заједнице утврђене у поступку пред Универзитетским омбудсманом, као и све штетне последице које су из те повреде проистекле, Универзитетски омбудсман је дужан да предузме једну или више следећих мера:

1) да се обрати Одбору за професионалну етику Универзитета ради вођења поступка против лица која сматра одговорним за повреду Кодекса професионалне етике;

2) да захтева од Ректора да предузме мере из своје надлежности ради отклањања неправилности и противправности;

3) да захтева да се на дневни ред Савета стави питање неправилног и противправног поступања које је констатовао и да Савет донесе одлуке из оквира своје надлежности ради отклањања тих неправилности и противправности и њихових штетних последица;

4) да захтева да се на дневни ред Сената стави питање неправилног и противправног поступања које је констатовао и да Савет донесе одлуке из оквира своје надлежности ради отклањања тих неправилности и противправности и њихових штетних последица;

5) да се, по потреби, обрати надлежним државним органима или другим телима ван састава Универзитета, ради предузимања мера из њихове надлежности;

6) да, уколико је заинтересованом члану универзитетске заједнице утврђеном повредом права, слобода и интереса нанета морална штета, у другим ситуацијама када се ради о тежим повредама права, слобода и интереса чланова универзитетске заједнице и у случајевима упорног и грубог одбијања сарадње са Универзитетским омбудсманом, уз претходну сагласност заинтересованог члана универзитетске заједнице, на интернет страници Универзитетског омбудсмана и у другој одговарајућој универзитетској публикацији, а у случају посебно наглашене потребе и у дневној штампи, објави потребне податке о учињеним неправилностима и противправностима, њиховим извршиоцима и оштећеним лицима.

(2) Ако нађе да у радњама одговорног лица или запосленог на Универзитету или у јединици у саставу Универзитета, као и било ког другог члана универзитетске заједнице, има елемената кривичног или другог кажњивог дела, Универзитетски омбудсман је дужан да надлежном органу поднесе захтев, односно пријаву за покретање кривичног, прекршајног или другог одговарајућег поступка.

Члан 18.

(1) Универзитетски омбудсман подноси Савету редован годишњи извештај у коме се наводе подаци о активностима у претходној години, подаци о уоченим недостацима у раду Универзитета и јединице у саставу Универзитета, односно њихових органа, тела и служби, подаци о општем стању заштите права и интересе чланова универзитетске заједнице и о квалитету образовног процеса, као предлози за побољшање положаја грађана у односу на органе управе.

(2) Извештај о раду се подноси најкасније до 31. марта наредне године и објављује се на интернет страници Универзитетског омбудсмана и другој одговарајућој универзитетској публикацији, а доставља се и средствима јавног информисања.

(3) У току године Универзитетски омбудсман може, по сопственој иницијативи или на захтев Савета, да подноси и посебне извештаје, ако за тим постоји потреба.

Члан 19.

(1) Универзитетском омбудсману у раду помаже Стручна служба Универзитетског омбудсмана.

(2) Организација и рад Стручне службе Универзитетског омбудсмана, као саставног дела Стручне службе Универзитета, уређује се општим актом о систематизацији, који доноси Ректор Универзитета, у складу с општим актом о јединственим стандардима из члана 136. став 2. Статута Универзитета. Код уређивања организације и рада Стручне службе Универзитетског омбудсмана, Ректор Универзитета ће посебно водити рачуна о предлозима које му у том погледу да Универзитетски омбудсман.

Члан 20.

(1) Седиште Универзитетског омбудсмана и Стручне службе Универзитетског омбудсмана налази се у седишту Универзитета у Београду, на адреси: Студентски трг број 1, Београд.

(2) Универзитетски омбудсман и Стручна служба Универзитетског омбудсмана имају на располагању канцеларије и опрему неопходне за обављање њихових активности.

(3) Изузетно, у случају потребе, Универзитетски омбудсман и Стручна служба Универзитетског омбудсмана могу да користе и канцеларијски простор ван седишта Универзитета, у оквиру простора неке од јединица у саставу Универзитета, на основу споразума Универзитета и те јединице у саставу Универзитета.

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ СТУДЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Правилником о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду (у даљем тексту: Правилник) утврђују се обавезе студената, лакше и теже дисциплинске повреде, дисциплинске мере, надлежни дисциплински органи и правила дисциплинског поступка у којем се одлучује о постојању дисциплинске повреде и изрицању дисциплинске мере.

Појам студента

Члан 2.

Студент Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет), у смислу овог Правилника, јесте физичко лице уписано на студије на Универзитету, односно факултету у саставу Универзитета.

Студентом из става 1. овог члана сматра се и гостујући студент и полазник програма сталног усавршавања који се остварује на факултету, односно на Универзитету.

Обавезе студента

Члан 3.

Студент Универзитета дужан је да се придржава прописа утврђених Законом о високом образовању, статутом и општим актима Универзитета и факултета у саставу Универзитета, да чува углед и да поштује права запослених и студената на Универзитету и факултету на коме студира, да поштује прописану дисциплину и уобичајена правила понашања у оквиру универзитетске академске заједнице и да уредно извршава своје обавезе.

Однос дисциплинске повреде, кривичног дела и прекршаја

Члан 4.

Правноснажно утврђена одговорност за дисциплинску повреду која има обележја кривичног дела или прекршаја не искључује могућност вођења кривичног или прекршајног поступка.

Дисциплински органи везани су правоснажном кривичном одлуком у погледу постојања кривичног дела и кривице учиниоца.

Дисциплински органи могу прекинути дисциплински поступак до окончања кривичног поступка за дело из става 1. овог члана.

Одредбе ст. 2. и 3. овог члана сходно се примењују и на одлуку донесену у прекршајном поступку.

Накнада материјалне штете

Члан 5.

Студент је дужан да накнади материјалну штету коју учини намерно или из крајње непажње.

* Донето на седници Савета Универзитета 06.03.2007. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 133/07).

ДИСЦИПЛИНСКЕ ПОВРЕДЕ

Појам дисциплинске повреде

Члан 6.

Дисциплинска повреда је она повреда која је Правилником предвиђена као дисциплинска повреда, која представља повреду одредаба о обавезама студента и која је учињена са намером или крајњом непажњом.

Врсте дисциплинских повреда

Члан 7.

Дисциплинска повреда може бити лакша и тежа.

Лакше дисциплинске повреде

Члан 8.

Лакше дисциплинске повреде су:

- 1) кршење реда на предавањима, вежбама, испитима и другим облицима наставе, које није предвиђено као тежа дисциплинска повреда;
- 2) намерно наношење материјалне штете средствима Универзитета или факултета, уколико штета не прелази новчану вредност од 50.000 дин;
- 3) наношење увреде наставницима, сарадницима и другим запосленима, студентима као и гостима Универзитета;
- 4) долазак студента на наставу, испите и на Универзитет, односно факултет у видно алкохолисаном стању или под дејством опојних дрога;
- 5) непридржавање прописа о заштити на раду.

Теже дисциплинске повреде

Члан 9.

Теже дисциплинске повреде су:

- 1) коришћење недозвољених средстава на испиту и полагање испита противно утврђеним правилима студија;
- 2) полагање испита уместо другог;
- 3) преправка и уписивање података у јавну исправу коју издаје Универзитет, односно факултет или њихово коришћење;
- 4) преправка или дописивање података у евиденције које води Универзитет, односно факултет или њихово коришћење;
- 5) крађа имовине Универзитета, односно факултета или имовине запослених и студената;
- 6) изазивање туче или учествовање у тучи у просторијама Универзитета, односно факултета, или у дворишту, као и изазивање нереда на тим местима;
- 7) ширење националне, верске, расне и друге нетрпељивости;
- 8) намерно угрожавање безбедности непридржавањем прописа о заштити на раду;
- 9) навођење на употребу алкохола или опојних дрога или давање или помагање у употреби алкохола или опојних дрога или употреба тих средстава у просторијама Универзитета, односно факултета;
- 10) политичко, страначко и верско организовање и деловање у просторијама Универзитета, односно факултета;
- 11) насилно спречавање одржавања наставе на факултету;
- 12) неовлашћено умножавање материјала за припремање испита
- 13) (фотокопирање уџбеника и сл.) ради стављања у промет и
- 14) стицања материјалне добити;
- 15) неовлашћено коришћење средстава Рачунског центра, лабораторија и других организационих јединица факултета, односно универзитета;

- 16) три правноснажно изречене опомене или два укора за дисциплинске повреде учињене у току претходног студирања.

ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Врсте дисциплинских мера

Члан 10.

Учиною дисциплинске повреде се могу изрећи следеће дисциплинске мере:

- 1) опомена;
- 2) укор;
- 3) строги укор;
- 4) привремено удаљавање са Универзитета;
- 5) искључење са Универзитета.

Опомена и укор се изричу учиниоцу лакше дисциплинске повреде, а строги укор, привремено удаљавање са Универзитета и искључење са Универзитета учиниоцу теже дисциплинске повреде.

Привремено удаљавање са Универзитета

Члан 11.

Привремено удаљавање са Универзитета не може бити краће од 15 наставних недеља нити дуже од 30 наставних недеља.

Привремено удаљавање са Универзитета започиње првог радног дана наставне недеље која следи по доношењу коначне одлуке о изрицању ове дисциплинске мере.

За време трајања дисциплинске мере из става 1. овог члана студенту мирује статус на Универзитету.

Искључење са Универзитета

Члан 12.

Два правноснажно изречена строга укора или једно привремено удаљавање са Универзитета, за дисциплинске повреде учињене у току претходног студирања, повлаче при наредној тежој дисциплинској повреди дисциплинску меру искључења са Универзитета.

Мера искључења са Универзитета може се изрећи и у изузетно тешким случајевима намерног довођења присутних на факултету у животну опасност.

Олакшавајуће и отежавајуће околности

Члан 13.

Приликом изрицања дисциплинске мере узимају се у обзир олакшавајуће и отежавајуће околности, а нарочито:

- 1) тежина повреде и њене последице;
- 2) степен одговорности студента;
- 3) услови под којима је повреда учињена;
- 4) претходно понашање студента;
- 5) понашање студента у току поступка;
- 6) социјални статус студента;
- 7) став оштећеног ако се ради о таквој врсти повреде и т. сл.

ДИСЦИПЛИНСКИ ОРГАНИ

Надлежност

Члан 14.

Дисциплински органи који воде дисциплински поступак су:

- 1) дисциплинска комисија факултета као првостепени орган (у даљем тексту: првостепена комисија);
- 2) дисциплинска комисија Универзитета као другостепени орган (у даљем тексту: другостепена комисија).

О дисциплинској повреди коју учини студент који студентски програм остварује на Универзитету одлучује *ad hoc* дисциплинска комисија од три члана које именује ректор од којих је један члан студент кога делегира Студентски парламент Универзитета.

Састав

Члан 15.

Првостепена комисија има три члана од којих сваки има заменика.

Председника првостепене комисије, једног члана и њихове заменике бира наставно-научно веће факултета из реда наставника, а једног члана и његовог заменика бира Студентски парламент факултета из реда студената.

Другостепена комисија има седам чланова од којих сваки има заменика.

Председника другостепене комисије, његовог заменика из реда чланова, четири члана и заменике бира Сенат Универзитета из реда наставника Универзитета, а два члана и њихове заменике бира Студентски парламент Универзитета из реда студената.

Мандат дисциплинских органа

Члан 16.

Мандат чланова првостепене и другостепене комисије из реда наставника траје три године, а мандат чланова из реда студената траје једну годину.

Мандат чланова комисија из става 1. овог члана може се поновити још једном узастопно.

ПРВОСТЕПЕНИ ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Дисциплинска пријава

Члан 17.

Дисциплинску пријаву може поднети наставник, сарадник, лице запослено на Универзитету, студент и друго заинтересовано лице.

У дисциплинској пријави се морају назначити: име и презиме студента, време, место и начин извршења дисциплинске повреде, податке о штети ако је настала, доказе и потпис подносиоца.

Пријава се подноси у писаном облику, непосредно, редовном или електронском поштом.

Пријава поднета електронском поштом мора бити потврђена својеручним потписом подносиоца у року од седам дана.

Овлашћења декана

Члан 18.

Дисциплинска пријава се подноси декану факултета на коме студира студент за кога се сумња да је учинио дисциплинску повреду.

Пре доношења одлуке о дисциплинској пријави декан ће наложити стручној служби факултета да прибави писану изјаву студента у вези са дисциплинском повредом која му се ставља на терет.

Решење о одбацавању дисциплинске пријаве

Члан 19.

Декан ће решењем одбацити дисциплинску пријаву ако утврди:

- 1) да повреда не представља дисциплинску повреду предвиђену овим Правилником;
- 2) да је наступила застарелост вођења дисциплинског поступка.

Захтев за покретање дисциплинског поступка

Члан 20.

Ако декан сматра да наводи дисциплинске пријаве дају основа за вођење дисциплинског поступка поднеће захтев за покретање дисциплинског поступка.

Захтев за покретање дисциплинског поступка садржи:

- 1) име и презиме студента против кога се поступак покреће;
- 2) опис дисциплинске повреде и одредбу Правилника у којој је предвиђена;
- 3) околности из којих произилази основаност сумње да је студент учинио дисциплинску повреду;
- 4) доказе.

Захтев за покретање дисциплинског поступка доставља се у року од 48 сати првостепеној комисији.

Дисциплински поступак у смислу члана 14. став 2. овог Правилника покреће ректор Универзитета.

Правне последице покретања дисциплинског поступка

Члан 21.

Студент против кога је покренут дисциплински поступак (у даљем тексту: оптужени) не може да се испише са факултета све до правноснажног окончања дисциплинског поступка.

Пријава јавном тужиоцу

Члан 22.

Ако првостепена комисија по пријему захтева сматра да дисциплинска повреда има обележја кривичног дела, поднеће пријаву надлежном јавном тужиоцу.

У случају из ст. 1. овога члана, првостепена комисија ће одлучити о заказивању расправе или прекиду дисциплинског поступка до доношења одлуке о кривичној пријави.

Заказивање расправе

Члан 23.

По пријему захтева за покретању дисциплинског поступка председник првостепене комисије заказује расправу на коју позива оптуженог, његовог браниоца и подносиоца пријаве, а по потреби сведоке, вештаке и друга лица.

У позиву ће се оптужени поучити да има право да ангажује браниоца који може присуствовати расправи. Уз позив се оптуженом доставља захтев из става 1. овог члана. Позив се оптуженом доставља најкасније пет дана пре одржавања расправе.

Време и место одржавања расправе објављује се на огласној табли факултета и Универзитета, најкасније пет дана пре одржавања расправе.

Изостанак оптуженог или браниоца са расправе

Члан 24.

У случају изостанка са расправе уредно позваног оптуженог или његовог браниоца, расправа ће се одложити.

Ако се лица из става 1. овог члана не одазову ни следећем позиву за расправу који су уредно примила, а свој изостанак не оправдају, расправа ће се одржати у њиховом одсуству.

Расправа

Члан 25.

Расправа пред првостепеном комисијом је усмена, јавна и води се на српском језику.

Ако је оптужени лице са посебним потребама, расправа ће се водити уз помоћ одговарајућег стручног лица.

Одлуке Комисије

Члан 26.

По завршетку расправе првостепена комисија може обуставити дисциплински поступак или оптуженог ослободити од одговорности или га огласити одговорним.

Решење о обустави дисциплинског поступка

Члан 27.

Решење о обустави дисциплинског поступка првостепена комисија доноси када утврди да је наступила застарелост вођења дисциплинског поступка.

Решење о ослобађању од одговорности

Члан 28.

Решење о ослобађању оптуженог од одговорности првостепена комисија доноси:

- 1) ако утврди да повреда не представља дисциплинску повреду предвиђену Правилником;
- 2) ако постоје околности које искључују одговорност;
- 3) ако није доказано да је оптужени учинио дисциплинску повреду.

Решење о оглашавању оптуженог одговорним

Члан 29.

Решење о оглашавању оптуженог одговорним садржи:

- 1) дисциплинску повреду за коју се оптужени оглашава одговорним;
- 2) одредбу Правилника у којој је предвиђена дисциплинска повреда;
- 3) изречену дисциплинску меру;
- 4) одлуку о обавези накнаде причињене штете.

Достављање одлуке

Члан 30.

Писани отправак одлуке, која садржи увод, изреку, образложење и правну поуку, доставља се оптуженом у року од осам дана од дана доношења, уз доставницу.

Један примерак одлуке доставља се декану.

ДРУГОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

Овлашћени подносиоци жалбе

Члан 31.

Против решења првостепене комисије жалбу могу да изјаве:

- 1) оптужени и његов бранилац;
- 2) декан факултета;
- 3) подносилац дисциплинске пријаве.

Подношење жалбе

Члан 32.

Жалба се подноси року од десет дана од дана пријема првостепене одлуке.

Жалба се подноси првостепеној комисији која је прослеђује другостепеној комисији заједно са осталим списима предмета у року од осам дана од дана пријема жалбе.

Основи за подношење жалбе

Члан 33.

Основи за подношење жалбе су:

- 1) битне повреде одредаба дисциплинског поступка;
- 2) погрешно и непотпуно утврђено чињенично стање;
- 3) погрешна примена одредаба Правилника.

Одлучивање о жалби

Члан 34.

Другостепена комисија одлучује о жалби на седници на коју позива оптуженог и његовог браниоца.

Неоправдани изостанак оптуженог или браниоца не представља разлог за одлагање седнице.

Другостепена комисија може првостепену одлуку: потврдити, преиначити или вратити првостепеној комисији на поновно одлучивање.

Објављивање одлука

Члан 35.

Правоснажна одлука дисциплинског органа објављује се на огласној табли Универзитета и факултета, а ако се ради о исључењу, уписује се у индекс, матичну књигу и исписницу.

Дисциплинска комисија може одредити да се одлука којом се изричу мере за теже дисциплинске повреде објави и на други начин (читањем одлуке на часовима наставе, објављивањем у студентској штампи, на зборовима студената и т. сл.).

Спровођење дисциплинских одлука

Члан 36.

О извршењу правоснажне одлуке дисциплинских органа стара се декан факултета, односно ректор Универзитета, уколико се одлука односи на студента који је уписао судијски програм на Универзитету.

Примена одредаба Законика о кривичном поступку

Члан 37.

У вези са питањима која нису уређена овим Правилником сходно се примењују одредбе Законика о кривичном поступку.

ЗАСТАРЕЛОСТ

Члан 38.

Застарелост покретања дисциплинског поступка наступа по истеку три месеца од дана сазнања за дисциплинску повреду и учиниоца, а најкасније шест месеци од дана када је повреда учињена.

Застарелост извршења дисциплинске мере наступа по протеклу шездесет дана од дана правоснажности одлуке којом је изречена мера.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Правилник о дисциплинској одговорности студената доноси Савет Универзитета, на предлог Сената, по претходно прибављеном мишљењу Студентског парламента Универзитета.

Изузетно од одредбе претходног става, овај Правилник се може донети и без мишљења Студентског парламента, уколико он није конституисан, ако су поступку предлагања учествовали представници студената.

Члан 40.

Дисциплински поступци започети пре ступања на снагу овог Правилника окончаће се према прописима по којима су и започети.

Дисциплински поступак се сматра започетим уколико је на прописан начин поднет захтев за његово покретање.

Члан 41.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе сви одговарајући општи акти којима се уређује питање дисциплинске одговорности студената на свим факултетима Универзитета.

Члан 42.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду".

П Р А В И Л Н И К О ДОДЕЛИ ПРИЗНАЊА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*

(Пречишћени текст)

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се врсте признања Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет), као и услови и поступак за њихову доделу.

Члан 2.

Универзитет може, као признање, доделити почасни докторат и повељу.

Почасни докторат Универзитет може доделити домаћем или страном држављанину који је својим делима значајно унапредио научну мисао, односно који је нарочито заслужан за напредак науке, технике, технологије, културе и уметности, као и изузетно истакнутом појединцу за доприносе који су од националног значаја.

Повељу Универзитет може доделити домаћем или страном држављанину, као и организацији, за посебан допринос развоју Универзитета и унапређењу његовог рада.

Универзитет може у току једне школске године доделити највише пет почасних доктората, по правилу из различитих области.

Члан 3.

Признања се додељују појединцу за живота.

II – ПОЧАСНИ ДОКТОРАТ

Члан 4.

Сенат Универзитета (у даљем тексту: Сенат) спроводи поступак за додељивање почасног доктората и доноси одлуку о додели почасног доктората.

Члан 5.

Иницијативу за доделу почасног доктората може покренути ректор, високошколска јединица у саставу Универзитета, као и друге научне и културне институције, посредством одговарајућег факултета у саставу Универзитета.

Члан 6.

Иницијатива за доделу почасног доктората подноси се Сенату Универзитета и треба да садржи: одлуку ректора, односно наставно-научног већа факултета, односно научног већа института о покретању иницијативе за доделу почасног доктората и образложење иницијативе.

Образложење иницијативе садржи: биографске податке, библиографске податке, мишљење о научном, односно уметничком и стручном раду, оцену доприноса кандидата унапређењу научне мисли као и доприноса развоју високог образовања, научног, истраживачког и уметничког стваралаштва, односно унапређењу технологије, технике и културе, оцену доприноса кандидата афирмацији, ширењу угледа и унапређењу рада и развоја Универзитета и високошколских јединица у саставу Универзитета и образложење разлога због којих се предлаже додела почасног доктората.

Образложена иницијатива за доделу почасног доктората, са потребном документацијом, подноси се Универзитету најкасније до 1. маја текуће године.

* Донето на седници Сената 17.10.2007 године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 139/07 од 22.11.2007. године). Измене од 26.01.2011. године и 05.10.2011. године објављене у „Гласник Универзитета број 163/11“.

Члан 7.

Комисија за универзитетска признања (у даљем тексту: Комисија) разматра све припеле иницијативе и подноси Сенату предлог за доделу почасног доктората, најкасније до 1. јуна текуће године.

Уз предлог, Комисија подноси Сенату Универзитета извештај о поднетим иницијативама, као и образложење предлога.

Члан 8.

Комисија се састоји од седам чланова.

Шест чланова именује Сенат из реда редовних професора, истакнутих чланова академске заједнице.

Председник Комисије је проректор за науку.

Комисија се именује на период од три године.

Комисија има секретара кога именује ректор из реда запослених у Стручној служби Универзитета.

Члан 9.

Сенат може предлог Комисије прихватити, одбити, или тражити допуну образложења.

Члан 10.

Лице коме је додељен почасни докторат свечано се промовише и додељује му се диплома почасног доктора, по правилу у оквиру обележавања Дана Универзитета.

Члан 11.

Диплому почасног доктора потписује ректор.

Диплома се оверава сувим жигом Универзитета.

Диплома се исписује ручно-калиографски.

Садржај и облик дипломе утврђује ректор.

Члан 12.

Универзитет води књигу промовисаних доктора наука, која се трајно чува.

III – ПОВЕЉЕ УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 13. се брише

Члан 14.

Повеља Универзитета може се доделити:

– наставнику, сараднику, студенту или другом запосленом на Универзитету, који је својим научним, стручним или другим резултатом значајно увећао углед Универзитета у земљи и иностранству;

– појединцу или организацији који су својим радним или материјалним доприносом битно унапредили рад Универзитета и допринели његовом развоју;

– појединцу или организацији који су својим изузетним залагањем допринели унапређивању сарадње Универзитета са другим одговарајућим институцијама у земљи и иностранству;

– појединцу и организацији поводом значајних јубилеја, за лични или заједнички допринос унапређивању рада Универзитета и његовом развоју.

Члан 15.

Иницијативу за доделу повеље Универзитета може покренути ректор и високошколска јединица у саставу Универзитета.

Уз иницијативу из става 1. овог члана прилаже се детаљно образложење.

Иницијатива се подноси Савету Универзитета (у даљем тексту: Савет).

Члан 16.

Комисија из члана 7. овог правилника разматра поднету иницијативу и подноси Савету образложени предлог за доделу одговарајуће повеље Универзитета.

Члан 17.

Савет разматра предлог Комисије из члана 16. овог правилника. Савет може предлог Комисије прихватити, одбити или тражити допуну образложења. Уколико прихвати предлог Комисије, Савет доноси одлуку о додели повеље Универзитета.

Члан 18.

Повељу Универзитета уручује ректор на свечаном скупу.

IV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Поступци за доделу почасног доктората започети пре ступања на снагу овог правилника окончаће се у складу са одредбама Правилника о почасном докторату Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду", број 119/04).

Члан 20.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о почасном докторату Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду", број 119/04), Правилник о додели плакета Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду", број 115/02 и 119/04) и Одлука о образовању Комисије за универзитетска признања ("Гласник Универзитета у Београду", број 119/04).

Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду".

ПРАВИЛНИК О НАГРАЂИВАЊУ СТУДЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

У циљу подстицања бољег успеха на студијама, развијања интересовања за научно-истраживачки и стручни рад студената, подстицања креативног и критичког мишљења, студентима основних академских студија, односно интегрисаних основних академских и дипломских академских студија, као и студентима основних студија започетих по прописима који су важили до доношења Закона о високом образовању, Универзитет у Београду (у даљем тексту: Универзитет) сваке године додељује награде и то:

1. награду «Студент генерације»

2. награду за најбољи научноистраживачки и стручни рад.

Члан 2.

Награде се додељују на посебној свечаности.

Награде су новчане, а награђеним студентима се додељују и повеље.

Садржај и изглед повеље утврђује ректор.

Члан 3.

Средства за додељивање награда Универзитет утврђује финансијским планом за текућу годину.

II НАГРАДА „СТУДЕНТ ГЕНЕРАЦИЈЕ“

Члан 4.

Награда «Студент генерације» додељује се по једном студенту са сваког факултета у саставу Универзитета (у даљем тексту: факултет) који у току претходне школске године заврши основне академске студије, односно интегрисане основне академске и дипломске академске студије, са највишом просечном оценом, има постигнуте резултате у научним и стручним активностима, а који је стекао најмање 60 ЕСПБ бодова у свакој години студирања, односно студенту који заврши основне студије започете по прописима који су важили до доношења Закона о високом образовању, са највишом просечном оценом и под условом да није поновио ни једну годину студија.

Уколико више студената једног факултета има исту просечну оцену, награду добија студент који је студије завршио за краће време.

Предлог за награду утврђује факултет и доставља га Универзитету најкасније до 15. октобра.

Одлуку о додели награде «Студент генерације» доноси ректор на предлог факултета.

III НАГРАДА ЗА НАЈБОЉИ НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ И СТРУЧНИ РАД

Члан 5.

Универзитет сваке године награђује по један најбољи научно-истраживачки и стручни рад студената из сваке групације факултета, израђен у претходној календарској години.

Сенат расписује конкурс за доделу награда за најбољи научно-истраживачки и стручни рад студената најкасније до 31. јануара текуће године и доставља га факултетима ради објављивања.

Конкурс се објављује на огласној табли и интернет страници Универзитета и факултета.

Рок за пријављивање радова на конкурс је 15. мај текуће године.

* Донето на седници Сената 11.03.2009. године („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 149/09).

Члан 6.

Факултет доставља Универзитету радове пријављене на конкурс најкасније до 30. маја текуће године.

Радови се достављају непотписани, са шифром и кратком стручном оценом факултета. У прилогу сваког рада доставља се запечаћена коверта на којој је назначена шифра рада, а у којој су подаци о аутору рада и то: име и презиме, година студија, студијски програм, контакт адреса и телефон.

Радови се достављају обавезно и у електронској форми.

Члан 7.

Одлуку о додели награда доноси Сенат Универзитета, на предлог већа групација.

Већа групација предлажу Сенату Универзитета по један рад за награђивање, најкасније до 15. јула текуће године.

Веће групације може формирати посебну комисију за утврђивање предлога.

Члан 8.

Писмени, дипломски, семинарски и други студентски радови који представљају наставну обавезу, не могу се подносити на конкурс.

Члан 9.

Награђени радови се штампају у посебном зборнику, чији је уредник проректор за науку и објављују се на интернет страници Универзитета.

Приликом доделе награда може се организовати презентација радова који су учествовали на конкурс.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Гласнику Универзитета у Београду».

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о награђивању студената, број 935/2 од 21.12.1998.године («Гласник Универзитета у Београду», број 102/98).

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И ПРОЦЕДУРАМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА ТЕМПУС ПРОГРАМА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се основни принципи и правила учешћа у пројектима Темпус програма којима руководи или учествује као партнер Универзитет у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Овим правилником утврђују се међусобна права и обавезе учесника у реализацији Темпус пројекта, од поступка израде пријаве до усвајања коначног извештаја о реализацији пројекта од стране Извршне комисије Европске агенција за програме у области образовања, културе и медија (у даљем тексту: Извршна агенција).

Члан 3.

Поједини изрази који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

Носилац пројекта је Универзитет који директно или индиректно учествује у спровођењу пројекта.

Директно учешће подразумева поделу пројектних активности и права и обавеза који из њих произилазе, између Универзитета и руководиоца пројекта.

Индиректно учешће подразумева поделу пројектних активности и права и обавеза који из њих произилазе између Универзитета, реализатора пројекта и руководиоца пројекта.

Координатор пројекта је правно лице које потписује међународни уговор и које директно одговара Извршној агенцији. У улози координатора се може појавити само Универзитет.

Партнер на пројекту је правно лице које приступа уговору који је закључио координатор пројекта са Извршном агенцијом. У улози партнера на пројекту може се појавити само Универзитет.

Реализатор пројекта је правно лице у саставу Универзитета које може учествовати у пројекту и које се сматра крајњим корисником резултата пројекта.

Руководилац пројекта је физичко лице које директно руководи пројектом и стара се да се активности у пројекту остварују у складу са захтевима пројектне пријаве.

Контакт особа је физичко лице, члан пројектног тима, које обавља административно-техничке послове на пројекту.

Пројектни тим чине физичка лица која именује руководиоца пројекта у договору са ректором Универзитета.

II. УСЛОВИ УЧЕШЋА НА ПРОЈЕКТУ

1. Директно учешће Универзитета у пројекту

Члан 4.

Универзитет учествује у подношењу предлога Темпус пројекта потписивањем „писма подршке“ (Mandate form) и омогућава реализацију пројекта, одобреног од стране Европске уније, потписивањем међународног уговора (Grant Agreement), под следећим условима:

1. Да Универзитет и руководиоца пројекта прихвате сва права и обавезе који произилазе из овог правилника и потпишу уговор о финансирању и реализацији пројекта по Темпус програму пре подношења званичне апликације за пројекат. Образац уговора прописује Универзитет и саставни је део овог правилника (Образац 1).

* Одлука Ректора донета 08.12.2011 године (“Гласник Универзитета у Београду“ бр. 163/11).

2. Да се део средстава добијених за реализацију одређеног Темпус пројекта стави на располагање Универзитету за потребе вођења администрације пројекта и пројектне документације, као и за извршавање уговорних обавеза, и то у висини:

- а) износа који је пројектом предвиђен за ангажовање једне особе са половином пуног радног времена која помаже у администрацији пројекта (Administrative Staff) и
- б) 30% индиректних трошкова дела буџета реализатора пројекта који је суфинансиран од Европске уније, а који су одобрени од стране координатора пројекта.

3. Да руководиоца пројекта обезбеди да Универзитет, уколико је један од партнера на Темпус пројекту, са координатором пројекта потпише конзорцијумски уговор (Partnership Agreement) у коме ће бити регулисани начини и модели трансфера новца од координатора према Универзитету.

Члан 5.

У случају директног учешћа Универзитета у пројекту, руководиоца пројекта као и чланове пројектног тима решењем именује ректор Универзитета

2. Индиректно учешће Универзитета у пројекту

Члан 6.

Реализатора пројекта и руководиоца пројекта Универзитет ће подржати приликом подношења предлога Темпус пројекта потписивањем „писма подршке“ (Mandate form) и омогућити реализацију пројекта одобреног од стране Европске уније потписивањем међународног уговора (Grant Agreement).

Услови предвиђени чланом 4. овог Правилника који се односе на Универзитет и руководиоца пројекта примењују се и на реализатора.

III. УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

Члан 7.

Руководилац пројекта обавља следеће послове:

1. Доставља Универзитету контакт податке о члановима пројектног тима. У случају оправдане потребе за променом пројектног тима, неопходно је да прибави писану сагласност Универзитета о промени.

2. Обавештава Универзитет писаним путем о редукацији буџета пројекта по завршетку преговора са Извршном агенцијом

3. Доставља Универзитету:

а) Званичне извештаје о реализацији пројекта (Intermediary Report and Final Report) који морају бити потписани од стране руководиоца пројекта и ректора Универзитета, а које руководиоца, у складу са роковима предвиђеним пројектном документацијом, доставља Извршној агенцији.

б) Одговор Извршне агенције о томе да ли су званични извештаји о реализацији пројекта одобрени,

в) Конвенције за исплату хонорара наставном и административном особљу које ради на пројекту (Conventions for staff cost), које су обавезујуће ради правдања трошкова у складу са правилима Темпус програма, које морају бити потписане од стране ректора Универзитета,

г) Захтев за реализацију службеног пута на одговарајућем обрасцу који прописује Универзитет и који је саставни део овог правилника (Образац 2),

д) Извештаје о службеним путовањима за потребе одређеног Темпус пројекта, појединачно за сваку од особа и за свако појединачно путовање (Individual mobility reports), који су обавезујући ради правдања трошкова у складу са правилима Темпус програма,

ђ) Препоруке Извршне агенције после сваке завршене званичне посете Националне Темпус канцеларије (Feedback letter for the monitoring visit) упућене носиоцу пројекта,

е) Писани одговор са доказима да су у предвиђеном року испуњене препоруке из писма Извршне агенције за даљи ток пројекта.

4. Доставља Универзитету тражене извештаје или информације, односно омогућава непосредан увид у начин и динамику реализације Темпус пројекта у року и на начин који одреди Универзитет.

Члан 8.

Поред обавеза наведених у члану 7. овог Правилника, руководиоца пројекта је у обавези да:

1. Непосредно координира активности реализације Темпус пројекта;
2. Издаје писани налог, односно даје сагласност за распоред укупног износа средстава обезбеђених за реализацију одређеног пројекта;
3. Потписом потврђује тачност информација у периодичним и завршном извештају;
4. Редовно и потпуно извештава Универзитет о активностима које се предузимају у циљу реализације одређеног пројекта и предлаже Универзитету мере од значаја за успешно окончање или унапређење рада на пројекту.

Члан 9.

Универзитет обавља следеће послове:

1. Финансијске и књиговодствене
 - а. исплата хонорара
 - б. плаћање по доспелим рачунима
 - в. реализацију путних налога у земљи и иностранству
 - г. пренос средстава у земљи и иностранству
 - д. обрачун пореза на доходак грађана
 - ђ. ангажовање ревизора за сваки од пројеката чија је уговорна вредност већа од 750 000 евра.
2. Правне и друге послове
 - а. израда нормативних аката неопходних за реализацију пројекта
 - б. набавка опреме за потребе пројеката
 - в. архивирање и слање документације
 - г. праћење пројеката кроз учешће на састанцима и заказаним посетама.

Члан 10.

Пројектни тим, по налогу руководиоца пројекта, обавља све послове предвиђене Међународним уговором и пројектном пријавом.

Члан 11.

Руководилац пројекта за свој рад одговара ректору Универзитета, а чланови Пројектног тима за свој рад одговарају руководиоцу пројекта.

Ректор Универзитета може у случају оправданих разлога да замени руководиоца пројекта, а на предлог руководиоца и чланове пројектног тима.

IV. ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА

1. Средства за финансирање пројекта

Члан 12.

Темпус пројекти се финансирају од стране Европске уније као донатора, преко Извршне агенције, а под условима датим у конкурсној документацији и међународном уговору (Grant Agreement).

Члан 13.

Средства за финансирање Темпус пројекта из члана 12. овог правилника уплаћује Извршна агенција Универзитету као координатору пројекта.

Када је Универзитет партнер, средства за финансирање Темпус пројекта из члана 12. овог правилника уплаћује координатор пројекта.

Средства из става 1. и 2. овог члана уплаћују се на девизни рачун Универзитета у Београду.

Исплата средстава из става 1. и 2. овог члана, ради реализације Темпус пројекта, врши се на захтев руководиоца пројекта, а према динамици предвиђеној у међународном уговору (Grant Agreement).

2. Наменско трошење средстава

Члан 14.

Средства из члана 13. овог правилника се искључиво троше наменски и то у складу са категоријом трошкова предвиђеном овим правилником.

Износи свих трошкова који се сматрају оправданима у складу са правилима Темпус програма су дати у бруто износу.

3. Категорије трошкова

Члан 15.

Категорије трошкова према правилима Темпус програма јесу:

- 1) трошкови лица ангажованих на пројекту,
- 2) трошкови путовања,
- 3) набавка опреме,
- 4) трошкови штампања и објављивања,
- 5) остали трошкови,
- 6) индиректни трошкови
- 7) трошкови кофинансирања.

Члан 16.

Трошкови лица ангажованих на пројекту обухватају трошкове руководиоца пројекта и чланова пројектног тима укључених у рад на пројекту.

Лица ангажована на пројекту, своја права, обавезе и овлашћења за учешће на истом остварују на основу уговора о делу или уговора о ауторском делу које закључују са Универзитетом.

Образац уговора из става 2. овог члана прописује Универзитет.

Ради исплате накнаде из става 1. овог члана, руководилац пројекта је дужан да Стручној служби Универзитета достави следећу документацију:

- 1) фотокопију конвенције из члана 7. тачка 3. алинеја в) овог правилника,
- 2) одговарајући уговор из става 2. овог члана
- 3) налог за исплату потписан од стране руководиоца пројекта.

Члан 17.

Трошкови путовања се састоје од дневнице и трошкова пута.

Дневница у складу са правилима Темпус програма покрива све трошкове, укључујући смештај, исхрану и локални превоз.

На висину дневнице и путних трошкова и исплату истих непосредно се примењују износи наведени у међународном уговору, за сваки појединачни међународни пројекат.

Право на пуну дневницу, односно део дневнице, зависи од броја часова проведених на службеном путовању, а у складу са Законом о раду и другим прописима који регулишу ову област.

Трошкови пута обухватају стварно настале трошкове путовања од места рада до места обављања посла у које је лице ангажовано на пројекту упућено по налогу руководиоца. Обавезна документација за исплату трошкова превоза су: карта са boarding pass-ом, аутобуска или возна карта.

Накнада трошкова употребе сопственог аутомобила у службене сврхе се врши у износу предвиђеном међународним уговором.

Службено путовање, у смислу овог правилника, јесте путовање на које се упућује лице ангажовано на пројекту, по налогу руководиоца пројекта, да изврши службени посао ван места рада.

Члан 18.

Руководилац пројекта издаје лицу ангажованом на пројекту налог за службено путовање пре поласка на службени пут, на образцу који прописује Универзитет и који је саставни део овог правилника (Образац 3).

Лице ангажовано на пројекту, приликом упућивања на службено путовање у земљи, или у иностранство, дужно је да води рачуна о избору најповољнијег транспорта, узимајући у обзир број путника, време трајања путовања и сл.

Трошкови путовања надокнађују се на основу документације коју је лице ангажовано на пројекту дужно да поднесе у року од седам дана од дана када је путовање завршено, и то:

1. извештај из члана 7. тачка 3. алинеја д) овог правилника,

2. налог из става 1. овог члана

3. попуњен образац Извештаја о обављеном службеном путу у иностранство у форми коју прописује Универзитет и који је саставни део овог правилника (Образац 4).

Приликом отварања налога за службено путовање лице ангажовано на пројекту доставља доказ о запослењу на образцу М1.

Члан 19.

Набавка опреме за Темпус пројекте прописана је од стране Националне Темпус канцеларије.

Руководилац пројекта потписује налог за спровођење процедуре набавке опреме са спецификацијом, у форми коју прописује Универзитет, најкасније две недеље пре објављивања позива за прикупљање понуда у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Члан 20.

Трошкови штампања и објављивања обухватају трошкове предвиђене појединачним Темпус пројектом, а који су у складу са дефинисаним циљевима пројекта.

У ову категорију не спадају трошкови штампања и фотокопирања у опште и административне сврхе.

Члан 21.

Остали трошкови обухватају трошкове који су таксативно наведени у пројектној пријави.

У ову категорију се могу укључити: трошкови акредитација студијског програма, банкарске таксе, трошкови дисеминације пројектних активности, курсеви језика ван институције, преводилачке услуге ван институције и сл.

Члан 22.

Индиректни трошкови обухватају све трошкове који су у складу са правилима Темпус програма, а не могу бити разврстани по некој од претходно наведених категорија.

У ову категорију се могу укључити: режијски трошкови, трошкови телекомуникационих услуга, трошкови кетеринга, трошкови штампања и фотокопирања у опште и административне сврхе, трошкови набавке канцеларијског материјала и сл.

Износ ових трошкова је дефинисан у међународном уговору и не захтева документовање и образлагање.

Члан 23.

Трошкови кофинансирања обухвата трошкове финансиране од стране институција које су партнери или координатори на пројекту.

Трошкови који се не сматрају прихватљивима по правилима Темпус програма не могу бити предмет кофинансирања.

Индиректни трошкови такође не могу бити предмет кофинансирања.

Координатор и партнери су у обавези да обезбеде укупан износ кофинансирања наведен у пројекту, али нису у обавези да обезбеде сразмерно кофинансирање у складу са појединачним категоријама трошкова предвиђених пројектом.

Универзитет се обавезује да ће у сарадњи са реализатором и руководиоцем пројекта обезбедити део средстава намењених кофинансирању одређеног пројекта, а у складу са

захтевима Европске уније датим у међународном уговору (Grant Agreement – GA) чији је потписник Универзитет.

V. ДОКУМЕНТАЦИЈА И РОКОВИ

1. Потребна документација

Члан 24.

Евиденцију, контролу реализације и остварених резултата Темпус пројекта обављају Извршна агенција, Национална Темпус канцеларија у Србији и Универзитет.

Саставни део документације по категоријама трошкова је следећи:

Категорија трошкова	Документација
Ауторски хонорари	<ol style="list-style-type: none"> 1. Уговори о ауторском раду (појединачно по ауторима) 2. ОПЈ обрасци за сваки обрачун са доказом да су предати пореској управи 3. Изводи који доказују исплату ауторских хонорара, као и припадајућих пореза и доприноса
Зараде	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рекапитулације зарада за учеснике у пројекту чије се зараде признају као трошак пројекта 2. Изводи који доказују исплату нето зарада, као и припадајућих пореза и доприноса 3. ОПЈ обрасци за сваку исплату 4. ОД обрасци за сваку исплату
Набавка опреме	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документација којом се доказује поступак јавне набавке 2. Фактуре добављача * 3. Записник о пријему основног средства 4. Изводи који документују исплате добављачу 5. ЈЦИ уколико је набавка из иностранства <p>* признаје се само вредност набављеног основног средства, без ПДВ-а</p>
Путни трошкови	<ol style="list-style-type: none"> 1. Путни налози 2. Обрачуни трошкова по службеном путу 3. Све фактуре који се односе на путни налог (путарине, хотелски рачуни, карте за превоз, боравак на терену, котизације за семинаре и конгресе, дневнице ...) 4. Докази плаћања - и аконтације и по коначном обрачуну (изводи банака или благајнички извештаји) 5. Рачуни за трошкове који нису обухваћени путним налозима (авио карте, хотелски рачуни...) и изводи који доказују њихова плаћања
Трошкови штампе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документација којом се доказује поступак јавне набавке 2. Фактуре добављача * 3. Изводи који документују исплате добављачу <p>* признаје се само вредност услуге, без ПДВ-а</p>

Остали трошкови	1. Фактуре добављача 2. Изводи или благајнички извештаји који доказују плаћања
-----------------	---

Члан 25.

Саставни део документације наведене у члану 24. овог правилника јесте и следеће:

1. Потпуна и ажурна финансијска документација о наменском трошењу средстава којима се Темпус пројекат финансира и
2. Писмени налози руководиоца пројекта за свако појединачно располагање средствима пројекта која се налазе на рачуну Универзитета.

2. Рокови

Члан 26.

Достављање докумената је услов за исплату средстава одређеног пројекта са рачуна Универзитета.

Сва документа, која се односе на исплату средстава са рачуна Универзитета, морају бити достављена Универзитету најкасније 10 радних дана пре датума плаћања.

Члан 27.

Универзитет има право да обустави даље финансирање и да покрене поступак повраћаја уплаћених новчаних средстава уколико:

1. руководиоца не достави неопходну документацију у року који одреди Универзитет,
2. ако примљени извештаји нису сачињени у складу са овим правилником,
3. ако не постоји доказ о спроведеним корективним мерама за побољшање спровођења пројекта сходно препорукама Извршне агенције.

3. Међусобни односи учесника у пројекту

Члан 28.

Заједничко учешће у реализацији одређеног Темпус пројекта остварује се кроз партнерски однос између свих учесника у пројекту који деле одговорност за његово извођење, а који је делом финансиран од стране Европске уније, на начин и по динамици како је утврђено, пројектном документацијом, међународним уговором и овим правилником.

Члан 29.

Учесници у пројекту су у обавези:

1. Да се редовно консултују и потпуно информишу о свим аспектима реализације одређеног Темпус пројекта;
2. Да учествују у изради периодичних и завршног извештаја (техничко-технолошких и финансијских) који се достављају Националној Темпус канцеларији у Србији и Извршној агенцији;
3. Да сугестије и предлоге за значајније измене у неком сегменту реализације пројекта (нпр. активности, учеснике, итд.) међусобно ускладе пре него што се исти доставе Националној Темпус канцеларији у Србији или Европској унији.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

На све што није регулисано овим правилником или је у супротности са правилима Темпус програма непосредно ће се примењивати правила програма.

Члан 31.

Од пројеката Темпус програма који су одобрени 2009. и 2010. године, за Универзитет се издваја део средстава у складу са чланом 4. овог правилника.^{77 78}

Члан 32.

Овај правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у “Гласнику Универзитета у Београду.

ПОСЛОВНИК САВЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*

(Пречишћени текст)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада и одлучивања Савета Универзитета у Београду (у даљем тексту: Савет).

II КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА

Члан 2.

Прву, конститутивну седницу Савета сазива председник Савета из претходног сазива, који председава седници до избора новог председника.

Уколико председник Савета из претходног сазива није у могућности да сазове прву, конститутивну седницу, седницу сазива ректор, а председава најстарији члан Савета.

Члан 3.

Изабрани, односно именовани чланови Савета на конститутивној седници бирају верификациону комисију од три члана.

Верификациона комисија верификује мандат чланова Савета и о томе сачињава извештај.

Савет усваја извештај верификационе комисије.

Верификацијом мандата стиче се својство члана Савета, а тиме и право и дужност учешћа у раду Савета.

Верификацију мандата новоизабраних чланова Савета у току трајања мандата Савета обавља Савет.

III ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Члан 4.

Председник Савета бира се на првој, конститутивној седници.

Члан Савета може предложити само једног кандидата за председника.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и образложење.

Председавајући утврђује листу кандидата за председника Савета, по азбучном реду презимена.

Члан 5.

Председник Савета бира се тајним гласањем.

Савет именује комисију од три члана за спровођење гласања, из реда чланова Савета.

Изабран је кандидат који добије већину гласова укупног броја чланова Савета.

Члан 6.

Гласање се обавља путем гласачких листића.

На гласачком листићу кандидати за председника се наводе према утврђеној листи кандидата.

Гласање се обавља заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога члан Савета Гласа.

Члан Савета може гласати само за једног кандидата чије име је наведено у гласачком листићу.

* Донето на седници Савета Универзитета 12.12..2006. године („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 134/07).
Измена објављена у „Гласник Универзитета у Београду“ бр. 150/09.

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је члан Савета гласао, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата, као и гласачки листић на коме је дописао име кандидата.

Члан 7.

Ако је за председника Савета предложен само један кандидат, па тај кандидат не добије потребну већину гласова, поступак предлагања кандидата за председника Савета се понавља.

Ако су за председника Савета предложена два или више кандидата, па ниједан од предложених кандидата не буде изабран, гласање се понавља за кандидата са највећим бројем гласова.

Ако више кандидата имају једнак број гласова, гласање се понавља за те кандидате.

Ако се у другом кругу гласало за више кандидата који имају једнак највећи број гласова, па ниједан од кандидата не буде изабран, гласање се понавља за кандидата који је добио највећи број гласова.

Ако се ни у поновљеном гласању не изабере председник Савета, поступак предлагања кандидата за председника Савета се понавља, са новим кандидатима.

До избора председника Савета, чланови Савета јавним гласањем бирају председавајућег Савета.

Члан 8.

Председнику Савета престаје функција пре истека времена на које је изабран, престанком чланства у Савету, оставком или разрешењем.

У случају подношења оставке, председнику Савета престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Савета ако је оставку поднео у времену између две седнице.

Поступак за разрешење председника Савета може покренути најмање 1/3 чланова Савета.

Одлука о разрешењу председника Савета доноси се већином гласова укупног броја чланова Савета, тајним гласањем.

Члан 9.

Председник Савета:

- 1) сазива и води седнице Савета;
- 2) стара се о обезбеђењу јавности рада Савета;
- 3) потписује акте које доноси Савет;
- 4) обавља и друге послове утврђене општим актима Универзитета и овим пословником.

Члан 10.

Одредбе овог Пословника које се односе на председника Савета сходно се примењују и на заменика председника Савета.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 11.

Члан Савета је дужан да штити углед и интересе Универзитета и редовно учествује у раду Савета.

Председник Савета може одобрити члану Савета одсуство са седнице, о чему обавештава Савет.

Ако члан Савета три пута у току школске године неоправдано изостане са седнице Савета, председник Савета ће о томе известити орган који га је изабрао, односно именовано, ради евентуалног разрешења и именовања новог члана Савета.

Члан 12.

У раду Савета учествују, без права одлучивања, ректор, проректори, студент проректор, председник Студентског парламента Униерзитета, генерални секретар, као и друга лица позвана да учествују у раду Савета.

Члан 13.

Члан Савета има право да тражи обавештења и објашњења од председника Савета, ректора, проректора, студента проректора, председника Студентског парламента Универзитета и генералног секретара о питањима која се односе на послове из њихове надлежности.

Члан Савета има право и сужност да учествује у раду радних тела Савета, да покреће иницијативе за решавање појединих питања из надлежности Савета и да на други начин доприноси остваривању задатака Савета.

V СЕДНИЦА САВЕТА

Члан 14.

Седницу Савета припрема председник, по обављеним косултацијама са ректором и генералним секретаром Универзитета.

Члан 15.

Седницу Савета сазива председник Савета на сопствену иницијативу, на предлог ректора или на предлог најмање једне петине чланова Савета.

Када се седница сазива на предлог ректора или најмање једне петине чланова Савета, подносилац предлога подноси, истовремено са предложеним питањима о којима жели да се расправља на седници Савета, и одговарајуће образложење.

Члан 16.

Седница Савета се сазива најмање седам дана пре њеног одржавања.

Изузетно, председник Савета, у договору са ректором, може сазвати седницу и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, ако процени да би разматрање одређеног питања по протеклу предвиђеног рока за заказивање седнице, могло да проузрокује штетне последице.

Члан 17.

Позив за седницу Савета садржи датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Седница се заказује постављањем позива за седницу, записника са претходне седнице и одговарајућег материјала у Информациони систем Универзитета, чиме је материјал за седницу видљив на одговарајућој веб страници сајта, а члановима Савета достављен позив електронском поштом. Позив се члановима Савета доставља и у штампаном облику.

Члан 18.

Материјал за седницу Савета припрема се и доставља са образложењем и предлогом одлуке односно закључка.

Члан 19.

Савет ради и одлучује на седници којој присуствује већина укупног броја чланова Савета.

Члан 20.

Седнице Савета су јавне.

Савет може одлучити, на предлог председника, да се одређена седница или њен део одржи без присуства јавности.

Члан 21.

По утврђивању присуства потребног броја чланова Савета за пуноважан рад и одлучивање, председник Савета приступа утврђивању дневног реда.

Члан Савета може предложити Савету допуну дневног реда, уз образложење.

Члан 22.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Члан савета има право да стави примедбе на записник.

О прихватању примедбе на записник одлучује Савет гласањем.
Усвојени записник потписују председник и записничар.

Члан 23.

Претрес се отвара о свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.
Уводно излагање не може трајати, по правилу, дуже од 5 минута, а учешће у расправи
дуже од 2 минута.

По истој тачки дневног реда члан Савета се може јавити за реч највише два пута.

Члан 24.

Савет доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја
чланова Савета.

О питањима процедуралне природе, Савет одлучује већином гласова присутних чланова.

Ако је за гласање о одређеној одлуци или покретање поступка, односно иницијативе
потребна квалификована већина гласова (1/3, 1/5, 2/3 и сл.), заокруживање се врши на мањи
приближни број.

Пре приступања гласању о појединим питањима члан Савета меже да тражи да се утврди
број присутних чланова Савета.

Члан 25.

Савет има право да одлучи да преиспита донету одлуку уколико постоје нове чињенице,
односно ако могу наступити штетне последице.

Члан 26.

Гласање је, по правилу, јавно.

Јавно гласање се обавља дизањем руке.

Савет може одлучити да се гласање обавља поименично, или тајно.

Члан 27.

Избор ректора и проректора обавља се тајним гласањем, већином гласова укупног броја
чланова Савета.

Члан 28.

Гласачки листић за избор ректора садржи: имена предложених кандидата по азбучном реду
презимена.

Гласачки листић за избор проректора садржи: имена кандидата са листе евидентираних
кандидата, које предложи изабрани ректор, по азбучном реду презимена.

Члан 29.

Гласање се обавља заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога члан
Савета гласа.

Неважећим гласачким листићем се сматра: непопуњен гласачки листић, гласачки листић
који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је члан савета гласао,
гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки
листић на коме је дописано име кандидата.

Члан 30.

Председник Савета може изрећи меру упозорења или одузимања речи члану Савета који се
огреши о добре академске обичаје понашања.

Члан 31.

О току седнице се води записник, а целокупна седница се тонски снима.

Записник садржи редни број седнице, датум и време њеног одржавања, дневни ред, имена
присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали одсуство, имена одсутних
чланова који нису оправдали одсуство, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања
која су разматрана на седници, резултат гласања о свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке,
закључке и препоруке по тачкама дневног реда и потписе председника Савета и записничара.

На тражење учесника у раду Савета, у записник се уносе и предлози и образложења, у тексту који је учесник обавезан да приложи у писаном облику, као и кратак садржај излагања.

Председник Савета дужан је да формулише текст одлуке, закључка или препоруке који се уносе у записник.

Члан 32.

Усвојени записници и тонски записи са седнице Савета, са целокупном документацијом, трајно се чувају у Архиви Универзитета.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Савета Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду", број 112/02).

ПОСЛОВНИК СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*

(Пречишћени текст)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником се уређује организација начина рада и одлучивања Сената Универзитета у Београду (у даљем тексту: Сенат) у складу са делокругом утврђеним Статутом Универзитета, као и друга питања од значаја за рад Сената.

Члан 2.

Одредбе овог пословника примењују се на сва лица која присуствују седницама Сената, осим одредбе које се односе на одлучивање.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СЕНАТА

Члан 3.

На конститутивној седници Сената верификују се мандати чланова Сената за текући мандатни период. Састав Сената објављује се у "Гласнику Универзитета у Београду".

III ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА

Члан 4.

Председник Сената је ректор, по функцији.

Члан 5.

Председник Сената:

- 1 организује и сазива седнице Сената,
- 2 руководи седницама Сената,
- 3 потписује акте које доноси Сенат,
- 4 обавља и друге послове утврђене општи актима Универзитета и овим пословником. У случају одсутности председника Сената, седницу може сазвати и њоме руководити проректор кога ректор овласти.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СЕНАТА

Члан 6.

Члан Сената је дужан да учествује у раду Сената.

Ако члан Сената одсуствује са седнице Сената више од три пута у току једне школске године без правдања одсуства, Сенат ће на ту околност упозорити факултет, односно институт о чијем члану је реч.

Члан 7.

Поред чланова Сената, у раду Сената учествују и генерални секретар Универзитета и студент проректор, без права одлучивања.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду Сената учествује 8 представника студената.

* Донето на седници Сената Универзитета 28.11.2006. године („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 134/07).
Измена објављена у „Гласник Универзитета у Београду“ бр. 157/10.

Председник Сената може позвати и друга лица да учествују у раду Сената, без права одлучивања.

Члан 8.

Члан Сената има право да тражи обавештења и објашњења од председника Сената, проректора и генералног секретара, о питањима која су на дневном реду седнице Сената.

V ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 9.

Седницу Сената сазива председник Сената, на сопствену иницијативу, иницијативу председника Савета Универзитета или на предлог неког од чланова Универзитета.

Када се седница Сената не сазива на иницијативу председника Сената, овлашћени представник предлагача, истовремено са предложеним питањима о којима се жели расправа на седници, подноси и одговарајуће образложење.

Члан 10.

Седницу Сената припрема председник, у сарадњи са проректорима и генералним секретаром.

Председник Сената предлаже дневни ред за седницу Сената.

Члан 11.

Позив за седницу Сената садржи: датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Позив за седницу, са записником са претходне седнице и одговарајућим материјалом, ставља се на интернет страницу Универзитета и доставља путем е mail свим члановима Сената и лицима позваним да учествују у раду Сената

Члан 12.

Седница Сената се сазива седам дана пре њеног одржавања

Председник Сената може сазвати седницу Сената и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1 овог члана, ако процени да би одлагање разматрања одређеног питања у редовном року за заказивање седнице, могло проузроковати штетне последице

Седнице Сената су јавне.

VI ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 13.

Сенат ради и одлучује на седници којој присуствује већина укупног броја чланова Сената.

Члан 14.

Председник Сената отвара седницу и утврђује да ли постоји кворум за пуноважан рад и одлучивање.

По утврђивању кворума, председник приступа утврђивању дневног реда.

Члан 15.

Члан Сената може предложити Сенату разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Сенат се изјашњава о томе да ли предложена тачка улази у дневни ред.

Члан 16.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице Сената.

Члан Сената има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности примедбе на записник одлучује Сенат, јавним изјашњавањем.

Усвојени записник потписује председник Сената и секретар, односно лице које је водило записник.

Члан 17.

Разматрање и одлучивање на седници Сената обавља се по тачкама усвојеног дневног реда. Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда.

Чланови Сената на седници могу учествовати у расправљању о предмету дневног реда, само када претходно дизањем руке траже и добију реч од председника.

Сваки учесник у расправи по тачки дневног реда, има право да говори једанпут, уз обавезу да кратко и јасно изнесе свој став и мишљење.

Учешће у расправи не може трајати дуже од 10 минута. Изузетно, председник може одобрити говорнику да допуни, односно да измени своје мишљење, али учешће у расправи и остали предмети могу трајати најдуже 5 минута.

По завршеном претресу, председник Сената ставља предложене акте Сената, на одлучивање.

Члан 18.

Сенат доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова, јавним гласањем, изузев, ако Статутом или другим општим актом Универзитета није предвиђено другачије.

На предлог члана Сената, Сенат може одлучити да се гласање обавља прозивком, или тајно.

О питањима процедуралне природе Сенат одлучује већином гласова присутних чланова Сената.

VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 19.

О одржавању реда на седници стара се председник Сената.

Због повреде реда на седници председник може опоменути члана Сената, одузети му реч и удаљити га из просторије у којој се седница одржава.

Члан 20.

Председник ће изрећи опомену члану Сената, када он својим понашањем, или разговором на седници, нарушава ред, или вређа присутне на седници.

Члан 21.

Председник ће одузети реч члану који је већ на истој седници два пута опомињан да се придржава дневног реда и овог пословника, ако и даље настави са таквим понашањем.

Члан 22.

Председник ће удаљити члана Сената из просторије у којој се одржава седница, уколико члан настави са нарушавањем реда на седници и поред изречене опомене.

Члан 23.

Ако током седнице, због дуготрајне расправе дође до замора чланова, или због потребе провере или прибављања одређених података неопходних за одлучивање, председник може прекинути седницу. Прекид седнице не може трајати дуже од 30 минута.

Члан 24.

Када је расправљање о свим питањима дневног реда завршено, председник закључује рад седнице.

VIII ЗАПИСНИК О РАДУ СЕНАТА

Члан 25.

О току седнице Сената води се записник

Записник садржи:редни број седнице, датум, место и време њеног одржавања, дневни ред,имена присутних чланова, имена одсутних и оних чланова који су оправдали своје одсуство, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су разматрана на седници, као и закључке по свакој тачки дневног реда.

Члан 26.

Усвојени записници са седница Сената, са целокупном документацијом и магнетоскопском траком, трајно се чувају у архиви Универзитета.

IX АКТИ СЕНАТА

Члан 27.

Сенат доноси: пословник, правилнике и одлуке.

Сенат може,по појединим питањима која су на дневном реду,доносити закључке и препоруке.

Акти из става 1 овог члана објављују се у "Гласнику Универзитета у Београду".

X ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА

Члан 28.

Стручне послове за потребе Сената обавља Стручна служба Универзитета Сенат има секретара кога именује ректор,из реда запослених у Стручној служби.

XI ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 29.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Већа Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду", број 121/04).

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

ПОСЛОВНИК СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником (у даљем тексту: Пословник) уређују се састав, организација, начин избора, права и дужности чланова, надлежности, начин рада и финансирање Студентског парламента Универзитета у Београду (у даљем тексту: Студентски парламент).

На питања која нису уређена овим пословником примењују се одредбе Статута Универзитета у Београда и Закона о високом образовању.

Члан 2.

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

Члан 3.

Студентски парламенти факултета су организационо и функционално повезани са Студентским парламентом Универзитета.

Члан 4.

Студентски парламент заступа и представља председник Студентског парламента (у даљем тексту: председник).

У оквиру својих овлашћења, председник може дати потпредседнику или другом члану Студентског парламента, односно студенту проректору, писмено пуномоћје о преузимању дела обавеза председника Студентског парламента.

Члан 5.

Члановима Студентског парламента гарантована је слобода мишљења и изражавања.

У оквиру Студентског парламента није дозвољено политичко, верско и страначко организовање и деловање.

ІІ САСТАВ СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

Члан 6.

Студентски парламент чине по један, два, односно три студента са сваког факултета у саставу Универзитета у зависности од укупног броја уписаних студената на датом факултету, а у циљу обезбеђивања одговарајуће репрезентативности студената факултета.

Број чланова и расподела места у Студентском парламенту ближе се уређује посебном одлуком који доноси Студентски парламент, на основу података о броју уписаних студената на факултетима у текућој школској години, на дан 1. јануара, а за наредну школску годину.

ІІІ НАДЛЕЖНОСТ СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

Члан 7.

Надлежности Студентски парламент су:

- 1) бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента Универзитета;
- 2) доноси општа акта о своме раду;
- 3) оснива радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента Универзитета;

* Донето на седници Студентског парламента Универзитета 09.06.2009. године (број 612-1164/1/09).

- 4) бира и разрешава представнике студената у органима и телима Универзитета;
- 5) предлаже Савету кандидата за студента проректора;
- 6) покреће поступак за разрешење студента проректора, у складу са Статутом Универзитета;
- 7) доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента Универзитета;
- 8) доноси општи акт којим се уређује организациона и функционална повезаност Студентског парламента Универзитета са студентским парламентима факултета у саставу Универзитета;
- 9) обједињује рад студентских парламената факултета у саставу Универзитета;
- 10) разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научно-истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- 11) стара се, заједно са ректором, Саветом и Сенатом, о раду Универзитетског центра за развој каријере студената и Универзитетског центра за информисање, у складу с општим актом који доноси Савет;
- 12) учествује у поступку самовредновања Универзитета, у складу са Статутом Универзитета;
- 13) остварује студентску међууниверзитетску и међународну сарадњу;
- 14) бира и разрешава чланове Студентске конференције универзитета, из реда студената Универзитета;
- 15) Сенату даје предлоге у вези са утврђивањем предлога годишњег програма рада Универзитета из члана 141. став 3. Статута Универзитета;
- 16) усваја годишњи извештај о раду студента проректора;
- 17) усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента Универзитета;
- 18) усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента Универзитета;
- 19) обавља и друге послове, у складу са законом, Статутом Универзитета и општим актима Универзитета и Студентског парламента.

IV ИЗБОРИ ЗА СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Члан 8.

Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Универзитета уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Члан 9.

Избор чланова Студентског парламента одржава се у априлу, најкасније до 10. у месецу.

Изборе за Студентски парламент расписује председник Студентског парламента 30 дана пре истека рока став 1. овог члана.

Избори за Студентски парламент се одржавају најраније 15, а најкасније 30 дана од дана расписивања.

Уколико председник Студентског парламента не распише изборе у прописаном року, изборе расписује студент проректор Универзитета.

Избор чланова Студентског парламента врши се непосредно, тајним гласањем по факултетима, односно на Универзитету.

Свака високошколска јединица у саставу Универзитета чини засебну изборну јединицу.

Члан 10.

Изборе за Студентски парламент надгледа Изборна комисија чије чланове бира Студентски парламент водећи рачуна о заступљености свих групација Универзитета. Изборну комисију из става 2. овог члана чине један професор и четири студента. Бирачки списак саставља стручна служба факултета, односно Универзитета и доставља га Изборној комисији Студентског парламента и ректору.

Члан 11.

Изабрани су кандидати који на гласању добију највише гласова. Уколико два или више кандидата добију исти број гласова, гласање се понавља између њих у року од следећих седам дана.

Члан 12.

Мандат чланова Студентског парламента траје годину дана. Ако је члану Студентског парламента престао мандат пре истека времена на које је биран, избор новог члана обавља се у року од 15 дана. Мандат новоизабраног члана траје до истека започетог мандата Студентског парламента.

V КОНСТИТУИСАЊЕ СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

1. Конститутивна седница

Члан 13.

Студентски парламент је конституисан даном одржавања конститутивне седнице. Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента одржава се 1. октобра.

Члан 14.

Конститутивну седницу Студентског парламента сазива председник Студентског парламента из претходног сазива, пет дана пре истека рока из члана 13. став 2, а уколико то не учини, конститутивну седницу сазива студент проректор.

Члан 15.

Конститутивном седницом Студентског парламента, до избора председника, председава председник Студентског парламента из претходног сазива.

У случају спречености председника Студентског парламента из претходног сазива да председава, конститутивном седницом Студентског парламента, до избора председника, председава студент проректор.

Члан 16.

На конститутивној седници Студентског парламента врши се верификација мандата чланова Студентског парламента, избор председника, потпредседника и представника Студентског парламента у органима Универзитета и бира кандидат за студента проректора.

2. Верификација мандата

Члан 17.

Чланови Студентског парламента стичу права и обавезе у Студентском парламенту даном верификације мандата.

Верификација мандата врши се на основу извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима за чланове Студентског парламента.

Студентски парламет, на конститутивној седници, на предлог председавајућег, већином гласова присутних чланова, образује Верификациону комисију од три члана.

Члан 18.

Верификациона комисија, на основу извештаја Изборне комисије, утврђује да ли су подаци из евиденције присутности чланова Студентског парламента истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије и о томе подноси извештај Студентском парламенту.

На основу извештаја верификационе комисије из става 1. овог члана, председавајући констатује имена чланова Студентског парламента чији су мандати верификовани.

Студентски парламент је конституисан ако је верификовано две трећине (2/3) мандата чланова од укупног броја чланова Студентског парламента, предвиђеним по Одлуци Студентског парламента о броју и расподели места у Студентском парламенту.

По овом пословнику под укупним бројем чланова Студентског парламента подразумева се број верификованих чланова Студентског парламента, сем ако није другачије прописано овим пословником.

3. Избор председника Студентског парламента

Члан 19.

Кандидата за председника Студентског парламента може предложити најмање један члан Студентског парламента.

Члан Студентског парламента може учествовати у предлагању само једног кандидата.

Предлог кандидата за председника подноси се председавајућем, у писаном облику.

Предлог садржи име и презиме кандидата, као и потписе чланова Студентског парламента који подржавају кандидатуру.

Након прикупљања свих предлога, председавајући саставља коначну листу кандидата за председника Студентског парламента и то по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 20.

Пре приступања избору председника Студентског парламента, Студентски парламент одлучује да ли ће се гласати јавно или тајно.

Посланик може гласати само за једног кандидата.

Тајним гласањем руководи председавајући, коме у раду помажу два члана Студентског парламента. Кандидат за председника Студентског парламента не може бити у комисији за спровођење тајног гласања.

Ако Студентски парламент одлучи да се гласа јавно, гласа се прозивком.

Члан 21.

За председника Студентског парламента изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова.

Ако су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио предвиђену већину, поновиће се гласање за два кандидата који су добили највећи број гласова. Ако ни у другом кругу председник није изабран, понавља се поступак избора.

4. Избор потпредседника Студентског парламента

Члан 22.

Кандидата за потпредседника предлаже председник Студентског парламента.

Пре приступања избору потпредседника Студентског парламента, Студентски парламент одлучује да ли ће се гласати јавно или тајно.

Јавно, односно тајно, гласање за потпредседника Студентског парламента спроводи се према одредбама овог пословника за доношење одлука Студентског парламента јавним, односно тајним, гласањем.

Потпредседник Студентског парламента је изабран ако је добио већину гласова од укупног броја чланова.

5. Избор представника студената у органима Универзитета и у Студентској конференцији универзитета

Члан 23.

Студентски парламент бира и разрешава представнике студената у органима и телима Универзитета и чланове Студентске конференције универзитета (СКОНУС), из реда студената Универзитета

Кандидате за представнике Студентског парламента у органима и телима Универзитета може да предлаже члан Студентског парламента, водећи рачуна о заступљености свих групација Универзитета.

Кандидате за чланове Студентске конференције универзитета предлаже председник Студентског парламента, водећи рачуна о заступљености свих групација Универзитета.

Ако се у првом кругу гласања изабере мањи број чланова СКОНУС-а од броја који се бира, председник Студентског парламента предлаже кандидате за попуну места до пуног броја који се бира из групације у којој није попуњен број, након консултација са представницима те групације у Студентском парламенту.

Гласање за представнике Студентског парламента у органима Универзитета, односно за чланове Студентске конференције универзитета, спроводи се према одредбама Статута Универзитета и овог пословника за доношење одлука Студентског парламента јавним гласањем.

6. Избор кандидата за студента проректора

Члан 24.

Студентски парламент предлаже Савету Универзитета кандидата за студента проректора.

Стари сазив Студентског парламента расписује конкурс за избор студента проректора најкасније 20 дана пре конститутивне седнице новог сазива Студентског парламента.

Кандидат за студента проректора мора да испуни следеће услове:

- да прикупи 1000 потписа студената Универзитета у Београду којим они подржавају његову кандидатуру
- да у току студија није обновио годину студирања
- да је у току досадашњег студирања остварио најмање просечну оцену 8,5
- да није прекршио Правилник о дисциплинској одговорности студената

Кандидат за студента проректора бира се према одредбама овог пословника за избор председника Студентског парламента.

7. Именовање секретара Студентског парламента

Члан 25.

Секретара Студентског парламента именује председник Студентског парламента.

VI ПРЕДСЕДНИК, ПОТПРЕДСЕДНИК И СЕКРЕТАР СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

1. Опште одредбе

Члан 26.

Студентски парламент има председника, потпредседника и секретара.

2. Председник Студентског парламента

Члан 27.

Председник Студентског парламента:

- 1) организује, сазива и руководи седницама Студентског парламента;
- 2) учествује у раду Ректорског колегијума;
- 3) заступа и представља Студентски парламент ван Универзитета;
- 4) потписује акте које доноси Студентски парламент и стара се о њиховом спровођењу;
- 5) руководи радом Председништва Студентског парламента;
- 6) подноси извештај о раду Студентског парламента;
- 7) именује Секретара Студентског парламента који не мора да буде из реда чланова парламента;
- 8) обавља и друге послове утврђене општим актима Универзитета и овим пословником.

Члан 28.

Председнику Студентског парламента престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком, разрешењем или престанком мандата члана Студентског парламента.

У случају подношења оставке, председнику Студентског парламента престаје функција даном одржања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Студентског парламента, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

Престанак функције председника констатује Студентски парламент.

Члан 29.

Студентски парламент може разрешити дужности председника Студентског парламента пре истека времена на које је изабран, по поступку предвиђеном за избор председника Студентског парламента.

Председник Студентског парламента може бити разрешен мандата ако:

- прекрши Правилник о дисциплинској одговорности студената;
- не испуњава дужности председника, односно потпредседника;
- крши одредбе Статута Универзитета, овог пословника и општих аката

Студентског парламента;

- злоупотреби положај председника, односно потпредседника.

Иницијативу за разрешење председника Студентског парламента може покренути сам председник или најмање једна трећина (1/3) чланова Студентског парламента, подношењем писменог захтева.

Захтев из става 3. овог члана мора садржати и одговарајуће детаљно образложење.

Гласање о разрешењу председника Студентског парламента обавља се на наредној седници Студентског парламента, која мора бити одржана најкасније у року од седам дана од дана подношења иницијативе.

Ако Студентски парламент не донесе одлуку о разрешењу председника, нова иницијатива за разрешење не може се поднети у року од најмање два месеца.

Члан 30.

У случају престанка функције председника Студентског парламента пре истека времена на које је биран, Студентски парламент ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Студентског парламента, у складу са одредбама овог пословника.

Ако је председнику Студентског парламента престао мандат пре истека времена на које је изабран, дужност председника Студентског парламента, до избора новог председника, врши потпредседник Студентског парламента.

Ако се избор председника Студентског парламента врши тајним гласњем, гласањем руководи потпредседник, коме у раду помажу још два члана Студентског парламента.

Кандидат за председника Студентског парламента не може руководити гласањем нити помагати у руковођењу.

3. Потпредседник Студентског парламента

Члан 31.

Потпредседник Студентског парламента помаже председнику Студентског парламента у вршењу послова из његовог делокруга.

Председника Студентског парламента, у случају привремене спречености, замењује потпредседник Студентског парламента.

Члан 32.

Потпредседник Студентског парламента Универзитета:

- 1) организује и води послове у одређеним областима за које га председник овласти;
- 2) учествује у раду Председништва Студентског парламента;
- 3) замењује председника у његовом одсуству.

Члан 33.

Потпредседнику Студентског парламента престаје функција пре истека времена на које је биран: оставком, разрешењем или престанком мандата члана Студентског парламента, по поступку и на начин предвиђеним за престанак функције председника Студентског парламента.

У случају престанка функције потпредседника Студентског парламента пре истека времена на које је изабран, избор потпредседника врши се по поступку и на начин предвиђен за избор потпредседника Студентског парламента.

4. Секретар Студентског парламента

Члан 34.

Секретар Студентског парламента:

- 1) помаже председнику и потпредседнику Студентског парламента у припреми и вођењу седница;
- 2) учествује у раду Студентског парламента и Председништва;
- 3) води записник на седницама Студентског парламента и Председништва;
- 4) стара се о архиви Студентског парламента;
- 5) врши друге послове одређене овим пословником и одлуком председника.

Члан 35.

Секретара Студентског парламента именује председник Студентског парламента из реда студената Универзитета у Београду. Његова функција престаје конституисањем новоизабраног Студентског парламента, при чему он врши своје задатке до именовања новог секретара.

За свој рад секретар је одговоран председнику Студентског парламента.

Члан 36.

Секретару Студентског парламента престаје функција пре истека времена на које је именован: оставком или разрешењем, при чему он врши своје задатке до именовања новог секретара.

VII СТУДЕНТ ПРОРЕКТОР УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 37.

Студент проректор:

- 1) представља Студентски парламент у Ректорском колегијуму;
- 2) учествује у раду Председништва Студентског парламента;
- 3) руководи радом Већа студената продекана;
- 4) предлаже мере за унапређење студентског стандарда и прати стање у тој области;
- 5) координира рад студената продекана и одржава редовне састанке са њима;
- 6) координира рад студентских организација на Универзитету;
- 7) обавља и друге послове који се односе на студентска питања.

Члан 38.

Студент проректор је дужан да пред свим органима и телима Универзитета износи званичне ставове Студентског парламента.

Члан 39.

Мандат студента проректора траје годину дана, са могућношћу једног поновног избора.

Члан 40.

Студенту проректору престаје функција пре истека времена на које је биран: оставком, разрешењем или престанком статуса студента Универзитета, по поступку и на начин предвиђеним за престанак функције председника Студентског парламента.

Студент проректор о оставци обавештава Студентски парламент и Савет Универзитета који је констатују без дискусије.

У случају престанка функције студенту проректору пре истека времена на које је изабран, избор студента проректора врши се по поступку и на начин предвиђен овим пословником.

Члан 41.

Одлуку о разрешењу мандата студента проректора доноси Савет на предлог Студентског парламента.

Студент проректор може бити разрешен мандата ако:

- прекрши Правилник о дисциплинској одговорности студената;
- неиспуњава дужности студента проректора;
- крши одредбе Статута Универзитета, овог пословника и општих аката Студентског парламента;
- злоупотреби положај студента проректора.

Иницијативу за разрешење студента проректора може покренути сам студент проректор или најмање једна трећина (1/3) чланова Студентског парламента, подношењем писменог захтева.

Захтев из става 3. овог члана мора садржати и одговарајуће детаљно образложење.

Гласање о разрешењу студента проректора обавља се на наредној седници Студентског парламента, која мора бити одржана најкасније у року од седам дана од дана подношења иницијативе.

Предлог Савету за разрешење студента проректора доноси се по поступку предвиђеном за избор студента проректора Универзитета.

Ако Студентски парламент не донесе одлуку о разрешењу студента проректора, нова иницијатива за разрешење не може се поднети у року од најмање два месеца.

VIII ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

1. Опште одредбе

Члан 42.

О спровођењу општих аката и одлука Студентског парламента између његове две седнице брине се Председништво Студентског парламента.

Саветодавно тело Студентског парламента је Веће студената продекана Универзитета.

Члан 43.

За разматрање и претресање питања из надлежности Студентског парламента, предлагање аката, као и сагледавања стања у области за коју је свака комисија задужена и вршења других послова одређених овим пословником, образују се комисије.

Студентски парламент може оснивати и друга тела за обављање послова из своје надлежности.

Број чланова комисија утврђује се овим пословником, а број чланова других радних тела утврђује се одлуком о њиховом образовању.

Рад комисија дефинише се посебним правилником о раду комисија.

2. Председништво Студентског парламента

Члан 44.

Председник, потпредседник и председници комисија Студентског парламента и студент проректор чине Председништво Студентског парламента.

Радам Председништва руководи председник Студентског парламента.

Секретар Студентског парламента учествује у раду Председништва без права одлучивања.

Председништво Студентског парламента одлучује већином гласова од броја присутних чланова Председништва, на седници којој присуствује више од половине чланова Председништва, с тим што уколико у Председништву у случају гласања буде исти број гласова онда је председников глас одлучујући.

Члан 45.

Председништво Студентског парламента, доноси одлуке у име и за рачун Студентског парламента, у случају не одржавања седнице Студентског парламента због недостатка кворума, по тачка предложеног дневног реда за ту седницу Одлуке из става 1. овог члана Председништво може доносити само у ванредним околностима, у којима би недоношење одлуке по тачки предложеног дневног реда нанело трајну и непоправљиву штету Студентском парламенту или студентима Универзитета.

Студентски парламент мора потврдити одлуке из става 1. овог члана на првој наредној седници.

3. Комисије Студентског парламента

Члан 46.

Комисија осим председника Комисије може да има још 2, 3 или 4 члана, с тим што уколико у Комисији у случају гласања буде исти број гласова онда је председников глас одлучујући.

Члан 47.

Председника комисије бира Студентски парламент из реда својих чланова према одредбама овог пословника за доношење одлука Студентског парламента јавним гласањем, на предлог члана Студентског парламента.

Председник Комисије је изабран ако је добио већину гласова од укупног броја чланова. Председник Комисије може бити председник само једне Комисије, а члан више комисија.

Састав Комисије предлаже Студентском парламенту председник Комисије, из реда студената Универзитета.

Седницама Комисије могу присуствовати без права одлучивања у Комисији и други чланови Студентског парламента.

Председник Комисије подноси извештај о раду Комисије најмање једном у два месеца Председништву Студентског парламента.

Члан 48.

Сталне комисије Студентског парламента су:

- 1) Комисија за наставу и реформу;
- 2) Комисија за науку;
- 3) Комисија за студентски стандард;
- 4) Комисија за заштиту права студената;
- 5) Комисија за питања студената са инвалидитетом;
- 6) Комисија за међународну сарадњу;
- 7) Комисија за финансије;
- 8) Комисија за спорт.

Студентски парламент својом Одлуком формира и укида комисије.

Поступак разрешења председника Комисије и целе Комисије обавља се по поступку и на начин предвиђен за избор председника Комисије.

4. Веће студената продекана

Члан 49.

Веће студената продекана Универзитета у Београду чине студенти продекани факултета у саставу Универзитета и студент проректор Универзитета.

Веће студента продекана ради у седницама.

Студент проректор председава Већем студената продекана, по функцији.

Веће студената продекана доноси: свој пословник, мишљења, предлоге, закључке и иницијативе.

IX РАД СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

1. Сазивање седнице

Члан 50.

Студентски парламент ради у седницама са утврђеним дневним редом.

Предлог дневног реда седнице припрема председник Студентског парламента.

Члан 51.

Студентски парламент заседа најмње три пута у току једног семестра.

Седницу Студентског парламента сазива председник на сопствену иницијативу, на предлог студента проректора, или на предлог једне трећине чланова Студентског парламента.

У одсуству председника, седницу сазива потпредседник.

Члан 52.

Када се седница сазива на предлог студента проректора или једне трећине чланова Студентског парламента, подносилац предлога је дужан да приложи предлог дневног реда седнице и одговарајуће образложење

Председник Студентског парламента је дужан да сазове седницу Студентског парламента на писани захтев студента проректора или једне трећине чланова Студентског парламента, најкасније петнаест дана од дана пријема захтева.

Члан 53.

Председник Студентског парламента писаним путем одређује дан, час и место одржавања седнице, са предлогом дневног реда, најмање пет дана пре дана за који се сазива седница.

Позив за седницу доставља се члановима Студентског парламента телефаксом на факултете и електронском поштом.

Изузетно, обавештење о времену и месту одржавања седнице и дневном реду може се доставити и у краћем року, уз обавезно благовремено обавештавање чланова Студентског парламента телефоном, при чему је председник Студентског парламента дужан да на почетку седнице образложи такав поступак, Председник може да одложи час, односно дан почетка седнице Студентског парламента уколико је достављени материјал уз предложени дневни ред преобиман и који чланови Студентског парламента не могу да размотре до одређеног почетка седнице или ако добије писану иницијативу једне трећине чланова Студентског парламента за одлагање седнице, о чему благовремено обавештава чланове Студентског парламента телефоном.

Одлагање седнице не може бити дуже од седам дана.

2. Отварање седнице

Члан 54.

Седницом Студентског парламента руководи председник.

У одсуству председника, седницом Студентског парламента руководи потпредседник, а уколико је и он одсутан, председавајући се бира простом већином гласова присутних чланова Студентског парламента под условом да постоји кворум за рад.

Члан 55.

Кворум за одржавање седнице Студентског парламента постоји ако је за време трајања седнице присутно више од половине од укупног броја чланова Студентског парламента.

Члан 56.

Председавајући отвара седницу и, на основу службене евиденције о присутности чланова Студентског парламента, констатује број чланова који присуствују седници.

Уколико председавајући констатује да на почетку седнице, у сали у којој се одржава седница, није присутна најмање једна половина од укупног броја чланова Студентског парламента, седница се одлаже за један сат.

Уколико ни после померања почетка седнице од једног сата не постоје услови за почетак седнице Студентског парламента, о новом термину одржавања седнице одлучује Председништво у року од 24 сата, при чему одлагање не може бити дуже од седам дана.

О одлагању одржавања седнице чланови Студентског парламента се обавештавају путем телефона и електронском поштом.

Члан 57.

На почетку рада председавајући обавештава парламент о члановима који су спречени да присуствују седници, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, председавајући даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима.

На седницама Студентског парламента, у дискусији, поред чланова Студентског парламента и студента проректора, може учествовати сваки овлашћени предлагач допуне дневног реда, односно свако коме је упућен позив за седницу, док о учешћу у дискусији за друга присутна лица одлучује председавајући седницом.

Члан 58.

По утврђивању кворума за рад и отварању седнице, председавајући Студентског парламента приступа утврђивању дневног реда.

Дневни ред седнице утврђује Студентски парламент и до краја седнице се не може мењати.

Предлог за допуну или измену дневног реда може поднети било који члан Студентског парламента, студент проректор, било који орган или тело Универзитета, односно орган или тело организационе јединице у саставу Универзитета (факултет, институт, катедра, центар, централна библиотека, задужбина, фондација и фонд), као и организацијама и институцијама ван Универзитета, односно свако коме је упућен позив за седницу.

Предлог допуну или измену дневног реда се у писаној форми подноси председавајућем најкасније два сата пре почетка седнице Студентског парламента и садржи назив и функцију подносиоца, предмет расправе и образложење.

Студентски парламент одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда.

О дневном реду у целини, Студентски парламент одлучује након изјашњавања о свим предлозима за измену и допуну предложеног дневног реда.

Студентски парламент је дужан да се изјасни о сваком предлогу уврштеном у дневни ред и да подносиоцу предлога одговори у писаној форми.

Члан 59.

Прва тачка дневног реда седнице Студентског парламента је усвајање записника са претходне седнице Студентског парламента.

Члан Студентског парламента и студент проректор имају право да ставе примедбу на записник.

О основаности примедбе на записник одлучује Студентски парламент, без дискусије

Студентски парламент одлучује о записнику, без дискусије.

Усвојен записник потписују председавајући и записничар.

3. Вођење седнице

Члан 60.

За сваку тачку дневног реда, појединачно, отвара се дискусија.

Реч за дискусију даје председавајући.

По отварању дискусије сваке тачке дневног реда седнице Студентског парламента, право да говоре по следећем реду имају:

- предлагач тачке дневног реда,
- председник Студентског парламента, ако није предлагач тачке дневног реда,
- студент проректор, ако није предлагач тачке дневног реда,
- чланови Студентског парламента редом којим се јављају за реч председнику Студентског парламента.

Члан 61.

Учешће у дискусији може имати карактер садржинске или процедуралне интервенције.

Процедурална интервенција има предност у односу на садржинску, па председавајући прво даје реч члану Студентског парламента који покреће процедурално питање.

Члан 62.

Уколико се члан Студентског парламента у свом излагању на седници увредљиво изрази о другом учеснику дискусије, наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, учесник дискусије на кога се излагање односи, има право на реплику.

Одлуку у случајевима из става 1. овог члана, доноси председавајући.

Учеснику дискусије из става 1. овог члана председавајући даје реч одмах по завршетом излагању претходног говорника, сем ако неко од чланова Студентског парламента не покреће процедурално питање.

Члан 63.

Нико не може да говори на седници Студентског парламента, пре него што затражи и добије реч одпредседавајућег.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председавајући у случајевима предвиђеним овим пословником.

За време говора учесника у дискусији није дозвољено добацивање, односно ометање говорника на други начин као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

Члан 64.

Чланови Студентског парламента и други учесници у раду Студентског парламента дужни су да поштују достојанство Студентског парламента, Универзитета у Београду и целе академске заједнице.

Чланови Студентског парламента дужни су да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чиеница и оцена које се односе на приватан живот других лица.

Члан 65.

Дискусија се може временски ограничити ради ефикасности рада, о чему одлучује Студентски парламент, на предлог члана Студентског парламента о чему се не води дискусија.

Члан 66.

Када утврди да нема више пријављених за учешће у дискусији, председавајући закључује дискусију.

Након завршене дискусије по одређеној тачки дневног реда, а имајући у виду све изнесене аргументе, председавајући Студентском парламенту ставља на изјашњавање прецизно формулисан предлог одлуке о разматраном питању.

Након тога приступа се одлучивању по тој тачки дневног реда, по поступку предвиђеном овим пословником.

Члан 67.

Председавајући прекида рад Студентског парламента када утврди недостатак кворума на седници или ако то Студентски парламент закључи.

Председавајући може одредити паузу у раду Студентског парламента ако је то потребно.

Председавајући обавештава чланове Студентског парламента о наставку седнице.

Наставак седнице мора бити одржан у року од највише седам дана.

4. Одржавање реда на седници

Члан 68.

О реду на седници Студентског парламента стара се председавајући.

Због повреде реда на седници, председавајући може да изрекне мере: опомену, одузимање речи или удаљење са седнице.

Члан 69.

Опомена се изриче учеснику дискусије:

- 1) који говори пре него што је затражио и добио реч;
- 2) ако прекида говорника у излагању или добацује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора;
- 3) ако прекорачи време за дискусију, или понавља тезе које је већ изнело, или се удаљило од теме;
- 4) ако износи чиенице и оцене које се односе на приватан живот других лица;
- 5) ако употребљава увредљиве изразе или вређа и омаловажава саговорнике;
- 6) ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама Пословника.

Члан 70.

Мера одузимања речи изриче се учеснику дискусије коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду Пословника.

Говорник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да, без поговора, престане са излагањем.

Члан 71.

Мера удаљења са седнице изриче се учеснику дискусије који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председавајућег о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим пословником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи учеснику дискусије и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Председник Студентског парламента покреће дисциплински поступак пред надлежном Дисциплинском комисијом против лица из става 1. и 2. овог члана.

Учесник дискусије коме је изречена мера удаљења са седница дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

Члан 72.

Ако председавајући не може редовним мерама да одржи ред на седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу на којој су изречене.

5. Закључивање седнице

Члан 73.

Када се обави дискусија свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председавајући закључује седницу Студентског парламента.

Члан 74.

О раду на седници Студентског парламента води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум, време и место одржавања седнице, усвојени дневни ред, имена присутних чланова, имена присутних лица која су позвана да учествују у раду, имена одсутних чланова који су оправдали свој изостанак, имена одсутних чланова који нису оправдали свој изостанак, сажетке питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, текст усвојених одлука, закључака и препорука по тачкама дневног реда, изречене мере и потписе председавајућег седницом и записничара.

Битни делови изјаве посланика, који је на седници Студентског парламента издвојио мишљење, уносе се у записник на његов захтев.

Секретар Студентског парламента, односно записничар, дужан је да по завршетку седнице састави записник о одржаној седници.

Усвојени записници са седница Студентског парламента са целокупном документацијом трајно се чувају у архиви Студентског парламента у папирној и електронској форми и о томе сеп тара секретар Студентског парламента.

X ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 75.

Одлуке Студентског парламента се доносе већином од броја присутних чланова парламента, уколико овим пословником није другачије одређено.

Студентски парламент одлучује гласањем чланова Студентског парламента у складу са овим пословником.

Чланови гласају „за“ предлог, „против“ предлога, или се уздржавају од гласања.

1. Јавно гласање

Члан 76.

Студентски парламент одлучује јавним гласањем: подизањем руку.

Ако се гласа јавно, чланови Студентског парламента се прво изјашњавају – ко је за предлог, затим – ко је против предлога, и накрају – ко се уздржава од гласања.

Сваки члан при гласању о неком предлогу може подићи руку само једном у току истог гласања.

Након обављеног гласања, председавајући закључује гласање и саопштава резултат гласања.

2. Тајно гласање

Члан 77.

Студентски парламент одлучује тајним гласањем, кад је то предвиђено овим пословником или посебном одлуком Студентског парламента.

Тајно се гласа употребом гласачких листића. Ако се гласа тајно штампа се онолико гласачких листића, колико Студентски парламента има чланова.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

За свако поновљено гласање, штампају се нови гласачки листићи.

Члан 78.

Тајним гласањем руководи председавајући, коме у раду помажу још два члана Студентског парламента (у даљем тексту: комисија за гласање).

Члан 79.

Комисија за гласање задужена је за штампање гласачких листића.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и опредељење „за“ и „против“. На дну гласачког листића, реч „за“ је на левој, а реч „против“ на десној страни. Члан Студентског парламента гласа тако што заокружује реч „за“ или реч „против“.

Члан 80.

Приликом избора на гласачком листићу кандидати се наводе азбучним редом.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога посланик гласа.

Гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира, и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Члан 81.

Члану Студентског парламента се уручује гласачки листић тако што прилази столу председавајућег, пошто је претходно прозван. Председавајући уручује члану гласачки листић, а члан Студентског парламента из комисије за гласање означава код имена и презимена члана у списку да му је гласачки листић уручен.

Кад члан Студентског парламента попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а члан комисије за гласање то означава у списку код имена и презимена члана који је гласао.

Гласачка кутија на почетку гласања мора бити празна.

Члан 82.

Пошто је гласање завршено, комисија за гласање утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Пре отварања гласачке кутије, пребројаће се неуручени гласачки листићи.

Члан 83.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића,
- употребљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова „за“ и гласова „против“, односно, ако се приликом избора гласа о више кандидата за исту функцију, гласова које су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно, кад се у избору гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран.

Члан 84.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог је гласано.

Приликом гласања о избору и именовању, неважећим гласачким листићем сматра се и гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 85.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују сви чланови комисије за гласање.

Председавајући објављује резултат гласања.

3. Ступање на снагу одлука

Члан 86.

Одлуке Студентског парламента важе од тренутка доношења, уколико самом одлуком није другачије регулисано.

Одлуке Студентског парламента не могу имати ретроактивно дејство.

XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 87.

Сваки члан Студентског парламента има право да активно учествује у раду Студентског парламента, да бира и да буде биран у органе и тела Универзитета и Студентског парламента, да покреће иницијативе и да даје предлоге, као и да буде потпуно и правовремено информисан о активностима Студентског парламента и његових радних тела.

Члану Студентског парламента се не може ускратити присуство на седницама Студентског парламента, изузев ако му је изречена мера удаљења.

Чланови Студентског парламента дужни су да активно учествују у раду Студентског парламента, као и да поштују одредбе овог пословника и општих аката, односно одлуке које доноси Студентски парламент и да о активностима Студентског парламента Универзитета извештавају студентске парламенте факултета, чији су представници.

Чланови радних тела Студентског парламента дужни су да присуствују седницама радних тела чији су чланови и да се за њих припремају.

Представници Студентског парламента у органима и телима Универзитета и Студентске конференције универзитета, дужни су да савесно обављају поверене дужности и да редовно извештавају Студентски парламент о свом раду.

Члан 88.

На седницама Студентског парламента у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

Посланик има право да на седницама Студентског парламента говори и да писане документе у раду Студентског парламента, предвиђене овим пословником, подноси на свом матерњем језику.

Посланик који има намеру да се у раду Студентског парламента служи матерњим језиком у смислу става 2. овог члана, било стално, било у одређеном случају, дужан је да о томе обавести председника Студентског парламента, како би се обезбедило превођење његовог усменог излагања или докумената које је поднео, на српски језик.

Студентски парламент може ускратити право, у смислу става 2. овог члана, посланику ако не постоје техничке могућности за остваривање тог права.

Члан 89.

Уколико члан Студентског парламента три пута неоправдано изостане са седница Студентског парламента, Студентски парламента покреће поступак разрешења по поступку и на начин предвиђеним овим пословником.

Председник Студентског парламента може да одобри члану Студентског парламента одсуство са седнице, о чему обавештава Студентски парламент.

Члан 90.

Члану Студентског парламента престаје мандат пре истека времена на које је изабран разрешењем, поднесењем оставке или ако му за време трајања мандата престане статус студента на факултету чији је представник.

Члан 91.

Члан Студентског парламента подноси оставку у писаном облику и предаје је председнику Студентског парламента.

Председник Студентског парламента оставку одмах доставља Студентском парламенту.

Члан 92.

Поступак за разрешење члана Студентског парламента Универзитета, може да покрене Студентски парламент Универзитета у случају предвиђеном у члану 89. став 1. овог пословника или Студентски парламент факултета, чији је представник, у случају предвиђеном у члану 87. став 3. овог пословника.

Студентски парламент Универзитета одлуку о покретању поступка за разрешење доноси већином гласова од укупног броја гласова у Студентском парламенту.

Студентски парламент Универзитета поступак за разрешење члана Студентског парламента покреће пред студентским парламентом факултета, чији је овај представник.

Студентски парламент факултета, покреће поступак и доноси одлуку о разрешењу свог представника у Студентском парламенту Универзитета по поступку предвиђеном пословником о раду студентског парламента Факултета, Правилником о изборима за Студентски парламент Универзитета и статутом Факултета.

XII ФИНАНСИРАЊЕ СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 93.

Студентски парламент управља имовином у складу са законом и наменом за коју су средства прибављена.

Надзор над материјалним и финансијским пословањем обавља се увидом органа прављања Универзитета у финансијски извештај Студентског парламента и у складу са посебним законским прописима.

Члан 94.

Начин и поступак финансирања уређује се посебним правилником који доноси Студентски парламент, у складу са Статутом Универзитета, Уговором о финансирању Универзитета и законом.

XIII ЈАВНОСТ РАДА СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

Члан 95.

Седнице Студентског парламента отворене су за јавност, осим ако већина присутних чланова парламента одлучи да седница буде затворена за јавност.

XIV РАСПУШТАЊЕ СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

Члан 96.

Када најмање половина од укупног броја чланова Студентског парламента поднесе истовремено оставку на функцију члана Студентског парламента, распушта се Студентски парламент.

Студентски парламент распушта се када Студентски парламент донесе одлуку о престанку свог мандата пре истека времена на који је изабран.

Даном распуштања Студентског парламента студент проректор расписује ванредне изборе за Студентски парламент.

Председништво Студентског парламента у распуштању, доноси одлуке у име и за рачун Студентског парламента, до конституисања новог сазива Студентског парламента.

Члан 97.

Ванредни избори за Студентски парламент одржавају се у року од 30 дана од дана расписивања.

Конститутивна седница новоизабраног Студентског парламента одржава се најкасније у року од 15 дана од дана завршетка избора.

Мандат новоизабраног Студентског парламента траје до истека започетог мандата Студентског парламента.

XV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 98.

Пословник Студентског парламента усваја се ако за њега гласа више од половине укупног броја посланика Студентског парламента.

Члан 99.

Измене и допуне Пословника врше се по поступку предвиђеном за његово доношење.

Измене и допуне Пословника може предложити сваки члан Студентског парламента.

Аутентично тумачење овог пословника и свих Одлука Студентског парламента даје Студентски парламент својом Одлуком.

Члан 100.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Студентског парламента Универзитета у Београду (број 612-1194/1-07 од 29.05.2007. године)

ОДЛУКА О УПОТРЕБИ ГРБА, ЗАСТАВЕ И ПЕЧАТА*

(1) Грб Универзитета употребљава се на згради Ректората, у Кабинету ректора, у Свечаној сали и у службеним просторијама које одреди ректор, у саставу великог печата, на меморандуму, као и на званичним позивницама, честиткама и сл.

Застава Универзитета стално се вије изнад главног улаза у зграду Ректората, са десне стране, спреда гледано, од заставе Републике Србије. Застава Универзитета истиче се у Кабинету ректора, а може се истицати на прославама и другим свечаним манифестацијама којима се обележавају догађаји значајни за Универзитет.

(2) У оквиру својих основних делатности високошколске јединице у саставу Универзитета имају право и обавезу да се служе грбом и заставом Универзитета, као и да их у целости или делимично уносе у своја обележја.

(3) Високошколска јединица у саставу Универзитета дужна је да на одговарајући начин употребљава заставу Универзитета: да је истиче увек поред заставе факултета када се вије на згради и када се налази у службеним просторијама.

(4) Наставно-научно веће факултета донеће одлуку о сходној употреби грба и заставе Универзитета и о томе ће обавестити Универзитет.

(5) Одлуку о употреби грба и заставе Универзитета у маркетиншке сврхе, као и у другим случајевима, доноси ректор.

(6) Пречник печата који се користи и као суви жиг износи 32 mm. Пречник великог печата износи 39 mm. Пречник малог печата износи 28 mm.

(7) Печат-суви жиг употребљава се за оверу јавних исправа које издаје Универзитет.

(8) Велики печат употребљава се за оверу осталих аката Универзитета.

(9) Мали печат употребљава се у случајевима у којима је његова употреба подеснија.

(10) Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

* Донето на седници Сената Универзитета 14.03.2007. године („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 134/07).

ОДЛУКА
О САДРЖИНИ И ИЗГЛЕДУ ОБРАЦА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА
ПРОДУЖЕТАК РАДНОГ ОДНОСА РЕДОВНОМ ПРОФЕСОРУ КОЈИ У
ОДГОВАРАЈУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ НАВРШАВА 65 ГОДИНА ЖИВОТА*

Члан 1.

Овом одлуком уређују се садржина и изглед Обраца о испуњености услова за продужетак радног односа редовном професору који у одговарајућој школској години навршава 65 година живота (Образац ПРО).

Члан 2.

Предлог за продужетак радног односа редовном професору који у одговарајућој школској години навршава 65 година живота за предмет (ужу научну област) за који је кандидат изабран приликом избора у звање редовног професора (не рачуна се други предмет на којем је кандидат, евентуално, ангажован у извођењу наставе), даје катедра, на начин и по поступку прописаним статутом факултета.

Наставно-научно веће утврђује предлог одлуке о продужењу радног односа најкасније до 30. јуна школске године у којој кандидат за продужетак радног односа навршава 65 година живота, у складу с условима утврђеним у Статуту Универзитета и статуту факултета.

Члан 3.

Факултет доставља Сенату Универзитета захтев за продужетак радног односа редовном професору који у одговарајућој школској години навршава 65 година живота на Обрасцу ПРО који је саставни део ове одлуке.

Уз захтев из става 1. овог члана прилаже се:

1. позитиван предлог катедре;
2. одлука наставно-научног већа о утврђивању предлога о продужењу радног односа;
3. одлука Универзитета о избору у звање редовног професора за предмет (ужу научну област).

Захтев се подноси у писменом облику, непосредно или препорученом поштом.

Члан 4.

Сенат Универзитета проверава испуњеност услова из члана 133. став 4. Статута на основу података из обрасца ПРО и евентуалних додатних информација и доноси одлуку из члана 133. став 3. Статута најкасније у року од 30 дана од дана подношења захтева са комплетном документацијом, односно до 15. септембра, уколико није разматрао захтев до почетка летњег распуста.

Члан 5.

Одлука Сената доставља се факултету у року од пет дана од дана доношења.

Члан 6.

Универзитет води јединствену евиденцију о продужетку радног односа по основу одлуке Сената из члана 5. ове одлуке.

Члан 7.

Ову одлуку доставити свим факултетима у саставу Универзитета и објавити у „Гласнику Универзитета у Београду“.

* Одлука Ректора.

ОБРАЗАЦ
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПРОДУЖЕТАК РАДНОГ ОДНОСА РЕДОВНОМ
ПРОФЕСОРУ КОЈИ У ШКОЛСКОЈ _____ ГОДИНИ НАВРШАВА 65 ГОДИНА
ЖИВОТА

1. Назив факултета:
2. Име и презиме кандидата за продужење радног односа:
4. Датум доношења предлога Катедре за _____ о продужењу радног односа:
3. Датум утврђивања предлога Наставно-научног већа о продужењу радног односа (најкасније до 30. јуна):
5. Број школских година за који Наставно-научно веће предлаже продужење:
6. Назив предмета (уже научне области) за који је кандидат изабран приликом избора у звање редовног професора (не рачуна се други предмет на којем је кандидат, евентуално, ангажован у извођењу наставе):
7. Датум и број одлуке Наставно-научног већа о избору у звање редовног професора за предмет (ужу научну област) из тачке б. овог обрасца:
8. Датум и број одлуке одговарајућег органа Универзитета о избору (потврди избора) у звање редовног професора за предмет (ужу научну област) из тачке б. овог обрасца:
9. Број наставника² изабраних и запослених на предмету (ужој научној области) из тачке б. овог обрасца у моменту утврђивања предлога Наставно-научног већа о продужењу радног односа:
10. Име, презиме и звање наставника из тачке 9. овог обрасца:

(а)	(д)
(б)	...
(в)	
(г)	
11. Број наставника³ изабраних и запослених на предмету (ужој научној области) из тачке б. овог обрасца у:

(а) претходној школској години:	
(б) у школској години која је претходила школској години из алинеје (а):	
(в) у школској години која је претходила школској години из алинеје (б):	_____

² Радни однос се може продужити ако број није већи од три.

³ Радни однос се може продужити ако број није већи од три ни под (а), ни под (б), ни под (в).

12. Име, презиме и звање наставника из тачке 11. овог обрасца:

(а) _____ (д) _____

(б) _____ ...

(в) _____

(г) _____

13. Статус предмета из тачке 6. овог обрасца у студијском програму:

(а) обавезан (б) изборни

14. Име и презиме асистента, асистента-приправника, односно сарадника у настави изабраног за предмет (ужу научну област) из тачке 6. овог обрасца у периоду од 10 година пре утврђивања предлога Наставно-научног већа о продужењу радног односа:

У Београду,
_____ год.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

М. П.

О Д Л У К А

О УТВРЂИВАЊУ РЕДОВНИХ УСЛУГА КОЈЕ ОБУХВАТА НАКНАДА ЗА ШКОЛАРИНУ ЗА ЈЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ ОСНОВНИХ И МАСТЕР СТУДИЈА*

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се редовне услуге које обухвата школарина коју плаћају студенти за покривање трошкова студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова.

Члан 2.

Општим актом о мерилима за утврђивање школарине Универзитет и факултети у његовом саставу утврђују сразмерни део висине школарине за покривање трошкова студија за стицање мање од 60 ЕСПБ бодова у току школске године.

Члан 3.

Школарина се утврђује у висини која покрива накнаду за трошкове:

1. Услуга које Универзитет и факултети пружају студенту у оквиру остваривања студијског програма-активне наставе:
предавања, вежбе, практикуме, семинаре и друге облике студија предвиђене студијским програмом, колоквијуме, испите, стручну помоћ при изради завршних радова и трошкове експерименталног рада и др.

Ова накнада покрива део зарада наставника, сарадника и других учесника у настави и њихово научно и стручно усавршавање и све што је неопходно за практичну наставу.

2. Материјалне трошкове Универзитета и факултета (електрична енергија, грејање, комуналне услуге и др.) који нису покривени из средстава буџета.
3. Инвестиционо и текуће одржавање које није покривено из средстава буџета.
4. Научно-истраживачки и стручни рад за подизање квалитета студија.
5. Услуге административно стручних служби.

Члан 4.

Универзитет и факултети за административне и друге трошкове могу наплаћивати само накнаде у висини коју је одобрио Савет Универзитета, односно факултета и то за:

1. упис студената,
2. поновно пријављивање испита,
3. издавање дипломе,
4. издавање уверења о положеним испитима,
5. накнадну оверу семестра-триместра,
6. признавање испита са других факултета,
7. издавање дупликата индекса,
8. давање исписница,
9. друге сличне ванредне услуге на захтев студената.

Висине накнада за услуге из става 1. овог члана уједначиће се на нивоу групација факултета.

Члан 5.

Универзитет и факултети донеће општи акт из члана 2. ове одлуке најкасније до 30. 04. 2007. године.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

* Донето на седници Савета Универзитета 03.04.2007. године (“Гласник Универзитета у Београду“ бр. 134/07).