

ФАКУЛТЕТ ЗА ПРАВНЕ И ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ ДР ЛАЗАР ВРКАТИЋ

Факултет за правне и пословне студије др Лазар Вркатић
Бр. 276/18
03.05. 2018. ГОД.
НОВИ САД III

СТАТУТ

2018. године

На основу члана 56. и члана 63. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017), Савет Факултета за правне и пословне студије др Лазар Вркатић у Новом Саду, на седници одржаној 03.05. 2018. године доноси:

СТАТУТ ФАКУЛТЕТА ЗА ПРАВНЕ И ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ ДР ЛАЗАР ВРКАТИЋ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

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

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

ФЛВ у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је добио дозволу за рад.

ФЛВ може организовати и програме за иновацију знања и стручног образовања и усавршавања, обављати научни рад (основна, примењена и развојна истраживања) и вршити друге послове, у складу са законом и Статутом.

Члан 3.

Оснивач ФЛВ-а је Кузмановић Марица.

ФЛВ је у саставу Универзитета Унион из Београда.

Назив високошколске установе је Факултет за правне и пословне студије др Лазар Вркатић.

Члан 4.

ФЛВ делује и послује под својим пуним називом.

Седиште ФЛВ-а је Нови Сад, Булевар ослобођења број 76.

Члан 5.

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

Члан 6.

ФЛВ је регистрован код Трговинског суда у Новом Саду, решењем Фи. бр. 223/2005, (рег. ул.бр: 5-310).

Матични број под којим се ФЛВ води у јединственом регистру организација и заједница је: 08850330.

Шифра делатности ФЛВ-а је: 8542 – Високо образовање.

Члан 7.

ФЛВ-у су Законом утврђене академске слободе:

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

Члан 8.

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

Члан 9.

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

Члан 10.

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

Члан 11.

Рад ФЛВ-а је јаван.

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

Члан 12.

ФЛВ заступа и представља Декан Факултета (у даљем тексту: Декан) неограничено.

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

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

Члан 13.

ФЛВ делатност обавља у свом седишту.

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

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

Члан 14.

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

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

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

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

Члан 15.

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

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

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

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

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

II ОБЕЛЕЖЈА ФАКУЛТЕТА

Члан 16.

ФЛВ има амблем (знак), печат и заставу.

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

За деловодне потребе користи се штамбиљ.

Члан 17.

Амблем (знак) ФЛВ-а представља стилизацију факултетског амфитеатра.

Амблем је урађен црвеном бојом на тамно плавој подлози, а назив факултета је у црној боји.

Члан 18.

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

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

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

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

Секретар Факултета је одговоран за чување печата.

Члан 19.

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

Члан 20.

Изглед и садржину посебних симбола утврђује Савет ФЛВ-а (у даљем тексту: Савет).

Члан 21.

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

III ДЕЛАТНОСТИ ФАКУЛТЕТА

Члан 22.

Делатности ФЛВ-а су:

8542 – Високошколско образовање;

8559 – Остало образовање;

8560 – Помоћне образовне делатности;

7220 – Истраживање и развој у друштвено-хуманистичким наукама;

7320 – Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;

7490 – Остале стручне, научне и техничке делатности;

5811 – Издавање књига;

5814 – Издавање часописа и периодичних издања;

5819 – Остала издавачка делатност;

4761 – Трговина на мало у специјализованим продавницама

Члан 23.

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

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

Члан 24.

Факултет остварује своју делатност непосредно, спровођењем студијских програма.

На Факултету се организују и изводе:

- 1) студије првог степена:
 - основне академске,
- 2) студије другог степена:
 - мастер академске студије,
- 3) студије трећег степена
 - докторске студије

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

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

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

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

Члан 25.

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

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

IV ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА

Члан 26.

Организационе јединице ФЛВ-а су:

- Наставно-научна јединица;
- Институт за друштвене науке и хуманистичке науке;
- Центар за едукацију и консалтинг;
- Стручна служба;
- Високошколска јединица ван седишта без својства правног лица.

Члан 27.

Организација свих организационих јединица ФЛВ-а утврђује се Статутом.

Систематизацију радних места утврђује Декан, уз сагласност Оснивача.

1. Наставно -научна јединица

Члан 28.

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

Члан 29.

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

Члан 30.

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

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

Организација и начин рада катедри регулише се општим актом.

2. Институт за друштвене и хуманистичке науке

Члан 31.

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

Институт обавља научноистраживачке и друге научне делатности из области друштвених и хуманистичких наука.

Задаци Института су:

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

- да објављује резултате научног и наставног рада;

- да врши и друге послове који му буду поверени.

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

3. Центар за едукацију и консалтинг

Члан 32.

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

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

4. Стручна служба

Члан 33.

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

Члан 34.

Стручну службу чине следеће службе:

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

1) Студентска служба

Члан 35.

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

Студентском службом руководи Шеф студентске службе.

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

2) Правна служба

Члан 36.

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

Правном службом руководи Секретар ФЛВ-а.

Правну службу чине: секретар и технички секретар.

Секретара и техничког секретара именује Оснивач у договору са Деканом.

Организација рада Правне службе регулисана је општим актом ФЛВ-а.

3) Служба за финансијско-материјално пословање

Члан 37.

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

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

Финансијско-извршни директор:

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

Финансијско-извршни директор може именовати помоћника уз сагласност Оснивача.

4) Техничка служба

Члан 38.

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

Техничком службом руководи шеф Техничке службе.

5) Информатички центар

Члан 39.

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

Организација и рад Информатичког центра регулишу се општим актом.

6) Библиотека, скриптарница и читаоница

Члан 40.

Библиотека обавља послове формирања и чувања библиотечког фонда, евиденције о књигама и другим библиотечким јединицама, омогућавање коришћења библиотечког материјала, сарадње са другим библиотекама, рад на другим базама података значајним за научноистраживачки рад и друге уобичајене послове библиотеке.

Скриптарница обавља послове везане за дистрибуцију уџбеника и других издања. Читаоница представља засебну јединицу намењену студентима за едукацију и информисање. Библиотекар је одговоран за рад читаонице.

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

Рад библиотеке ближе се уређује општим актом.

5. Високошколска јединица ван седишта

Члан 41.

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

Одлуку о оснивању високошколске јединице доноси Савет ФЛВ-а.

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

Члан 42.

Радам високошколске јединице руководи руководица високошколске јединице.

Руководиоца високошколске јединице именује Декан, уз сагласност Оснивача ФЛВ-а.

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

Члан 43.

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

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

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

Члан 44.

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

Руководилац високошколске јединице:

- организује, надзире и спроводи активности у вези са акредитацијом наставне јединице изван седишта;
- организује рад студентске службе по налогу продекана за наставу,
- покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности високошколске јединице,
- предлаже годишњи програм рада и план развоја високошколске јединице,
- подноси Савету, оснивачу и декану извештај о раду високошколске јединице једном годишње.

Члан 45.

Унутар високошколске јединице предвиђене су следеће организационе јединице:

- наставно-научна јединица;
- правна служба;

- студентска служба;
- библиотека и читаоница;

Члан 46.

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

Правном службом високошколске јединице руководи Технички секретар.

Технички секретар по занимању мора бити дипломирани правник.

Члан 47.

Универзитет, на предлог ФЛВ-а, расписује конкурс за упис студената на студијске програме који се изводе у високошколској јединици.

Члан 48.

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

Члан 49.

На високошколској јединици постоји Студентски парламент.

Студентски парламент у високошколској јединици броји седам чланова чији мандат траје две године.

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

Чланови Студентског парламента високошколске јединице бирају између себе три члана студентског парламента високошколске установе.

V СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Врсте студија

Члан 50.

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

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

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за укључивање у радни процес, изводи се кратки програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Студијски програм

Члан 51.

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

Садржај студијског програма

Члан 52.

Студијским програмом утврђују се:

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

Образовно-научна поља

Члан 53.

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

Обим студија

Члан 54.

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

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

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

Бодовање студената уређује се Правилником о додели ЕСП бодова.

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

Услови, начин организовања и вредновања добровољног рада уређује се општим актом.

Кратки програм студија може се изводити у обиму од 30 до 60 ЕСПБ бодова.

Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Члан 55.

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

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

Преношење ЕСП бодова

Члан 56.

Између различитих студијских програма може се вршити преношење ЕСП бодова у оквиру истог степена и врсте студија.

Критеријуми и услови преношења ЕСП бодова прописују се општим актом ФЛВ-а.

Нивои студија

Члан 57.

Студије првог степена су:

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

Студије другог степена су:

2. мастер академске студије, које имају:

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

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

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

4. докторске академске студије које имају 180 ЕСП бодова.

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

Члан 58.

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

Настава се остварује у зимском и летњем семестру.

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

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

Завршни рад, мастер рад и докторска дисертација

Члан 59.

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

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

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

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

VI ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

Члан 60.

Савет факултета је орган управљања.

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

Оснивач именује финансијског директора, руководиоце катедри уз сагласност Декана.

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

1. Савет Факултета

Члан 61.

Савет има седам чланова од којих су четири члана представници оснивача, два члана представници ФЛВ и један члан представник студената ФЛВ.

Представнике оснивача у Савету бира оснивач.

Представнике ФЛВ у Савету бира ННВ.

Представника студената у Савету бира Студентски парламент.

Мандат чланова Савета траје четири године.

Савета има председника који се бира из реда представника ФЛВ.

Председник Савета сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

Члан 62.

Савет:

- 1) доноси Статут на предлог Већа;
- 2) доноси финансијски план, на предлог Већа;
- 3) бира и разрешава Декана;
- 4) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Већа;
- 5) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Већа;
- 6) даје сагласност на одлуке о управљању имовином ФЛВ-а;
- 7) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 8) доноси одлуку о висини школарине и других накнада које се плаћају или наплаћују, на предлог Већа ;
- 9) доноси одлуку о упису студената у прву годину студија за наредну школску годину;
- 10) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања ФЛВ-а;
- 11) именује чланове за Савет Универзитета на предлог Декана;
- 12) разматра резултате евалуације установе у циљу унапређења њеног рада;
- 13) именује чланове Комисије за проверу квалитета;
- 14) одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
- 15) одлучује као другостепени орган у поступку поступку дисциплинске одговорности студената;
- 16) одлучује о приговору у поступцима избора у звања сарадника, асистената, лектора и наставника вештина;

17) обавља и друге послове у складу са законом и овим статутом;

Савет доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Савета.

Члан 63.

Савет доноси Пословник о раду Савета.

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

Члан 64.

Члан Савета може бити разрешен пре истека мандатног периода:

- 1) на лични захтев;
- 2) опозивом од стране предлагача;
- 3) наступањем околности које онемогућују чланство у Савету (престанак радног односа на ФЛВ-у, престанак својства студента, избор за члана управе);

Члан 65.

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

Члан 66.

Савет може формирати као своја помоћна тела сталне или повремене комисије.

Делокруг, број чланова и састав комисије утврђује се одлуком о њеном формирању.

2. Декан Факултета

Члан 67.

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

Члан 68.

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

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

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

Члан 69.

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

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

Члан 70.

Кандидате за избор Декана, Савету предлаже Оснивач.

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

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

Члан 71.

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

Члан 72.

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

Ступањем на дужност, Декану почиње да тече мандатни период.

Члан 73.

У оквиру свог делокруга Декан:

- именује продекане уз сагласност Оснивача
- представља и заступа ФЛВ;
- доноси општа акта за која нису надлежни Савет и Веће у складу са Статутом;
- стара се о законитости и правилности рада на ФЛВ-у;
- предлаже годишњи програм рада и план развоја ФЛВ-а;
- предлаже унутрашњу организацију ФЛВ-а;
- покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности ФЛВ-а;
- одговара за остваривање образовне и научноистраживачке делатности, извршава одлуке Савета и Већа;
- усмерава и усклађује рад продекана, руководиоца катедри, руководиоца високошколске јединице и стручних органа ФЛВ-а;
- потписује дипломе о завршеним студијама заједно са ректором;
- предлаже главног и одговорног уредника часописа који издаје ФЛВ, као и чланове редакције;
- на предлог руководиоца катедри информисе Осниваче о потреби заснивања радног односа са запосленим;
- доноси одлуку о расписивању конкурса за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;

- предлаже начин утврђивања резултата пробног рада;
- закључује уговор о раду;
- предлаже Оснивачима трајно и привремено распоређивање запослених ФЛВ-а на послове и радне задатке;
- предлаже дисциплински поступак и дисциплинске мере на иницијативу непосредних руководилаца;
- извршава правоснажну одлуку суда донету у поступку за заштиту права запослених;
- на предлог непосредних руководилаца закључује уговоре о делу, вршењу привремених и повремених послова, ауторском делу и друге уговоре, уз сагласност Оснивача;
- предлаже мере стимулације запослених на ФЛВ;
- предлаже Савету ФЛВ-а чланове за Савет Универзитета;
- Декан је по својој функцији члан Сената Универзитета;
- Декан обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 74.

Декан за свој рад одговара Савету и Оснивачу.

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

Члан 75.

Декану престаје мандат пре истека мандатног периода:

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

Члан 76.

Поступак за разрешење Декана покреће Савет на захтев Оснивача.

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

Вршилац дужности Декана именује се из реда наставника и мора испуњавати услове из члана 68. Статута.

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

2.1. Продекани

Члан 77.

ФЛВ има продекане, и то:

- продекана за наставу,
- продекан за научноистраживачки рад,
- продекана за међународну и стручну сарадњу,
- продекана за издавачку делатност.

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

Члан 78.

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

За свој рад продекани одговарају Декану и Савету.

Продекан се разрешава дужности пре истека мандатног периода уколико:

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

Члан 79.

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

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

Продекан који замењује Декана има овлашћења и обавезе Декана.

Члан 80.

Продекан за наставу:

- реализује заједно са руководиоцима катедри активности на акредитацији студентских програма;
- координира активности на организацији наставе;
- предлаже Декану и надлежним органима предузимање мера и активности на подизању квалитета наставе;
- предузима активности на припреми и расписивању конкурса за упис студената;
- именује Комисију за упис студената;
- организује послове везане за пријем и упис студената;

- организује послове у вези са праћењем напредовања студената;
- учествује у раду стручних органа;
- организује рад Студентске службе, управља њоме и надзире је;
- предлаже Декану решења по жалбама и приговорима студената;
- прати реализацију извршења студијских програма;
- разматра молбе, предлоге и иницијативе студената и предлаже решења Декану у договору са надлежним службама;
- координира радом Студентског парламента;
- предлаже мере за унапређење студентског стандарда;
- информише студенте о значајним догађајима и правима студената;
- организује активности у циљу здравствене заштите студената.

Члан 81.

Продекан за научноистраживачки рад:

- реализује заједно са руководиоцима катедри активности на акредитацији научноистраживачког рада;
- реализује активности везане за аплицирање на конкурсе за научноистраживачке пројекте;
- прати догађања и пружа информације потребне за унапређење научноистраживачког рада ФЛВ-а;
- предлаже програм научноистраживачког рада и програм развоја научноистраживачког подмлатка;
- учествује у активностима развоја научноистраживачког подмлатка.

Члан 82.

Продекан за издавачку делатност:

- организује рад, управља и врши надзор над Библиотеком, скриптарницом и читаоницом;
- одговоран је за редовност излажења и квалитет часописа у издању ФЛВ-а;
- одговоран је набавку неопходне уџбеничке литературе у сарадњи са руководиоцима студијских програма;
- организује рад, управља, надзире и одговоран је за активности везане за издања публикација ФЛВ-а;
- одговоран је за израду и реализацију плана набавке библиотечких јединица у координацији са руководиоцима студијских програма;
- обавља остале активности које су регулисане Правилником о издавачкој делатности.

Члан 83.

Продекан за међународну и стручну сарадњу:

- организује и руководи радом везано за међународну сарадњу;
- предузима и реализује активности на успостављању међународне и стручне сарадње, као и сарадње са другим високошколским установама у земљи и иностранству;
- учествује у изради планова и програма стручног усавршавања наставника и сарадника на другим високошколским установама у земљи и иностранству;

- обезбеђује услове за стручне и научне контакте у циљу размене наставно-научних кадрова и студената;
- ради на операционализацији уговора о међународној и стручној сарадњи у координацији са руководиоцима катедри;
- обавља и друге активности у циљу афирмације међународне и стручне сарадње.

Члан 84.

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

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

3. Стручни органи

Члан 85.

Стручни органи ФЛВ-а су:

- Наставно-научно веће (Веће);
- Катедре;
- Комисија за проверу квалитета.

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

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

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

3.1. Наставно-научно веће (Веће)

Члан 86.

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

Декан ФЛВ-а је председник Већа.

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

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

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

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

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

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

Члан 87.

Надлежности Већа :

- утврђује предлоге за доношење студијских програма свих нивоа и врста студија;
- утврђује предлоге за избор у звање наставника;
- доноси општа акта из своје надлежности у складу са Законом;
- доноси Пословник о раду Већа;
- бира у звање сараднике, практичаре, наставнике вештина и стране лекторе;
- даје мишљење о предлогу норматива и стандарда којима се уређује наставни процес, као и материјалним средствима за њихово остваривање;
- даје мишљење о предлогу за утврђивање ужих научних, уметничких, односно стручних области у оквиру поља из чл. 37. Закона;
- информише и утврђује начин припреме документације за акредитацију студијских програма, поступка самовредновања и оцењивања квалитета;
- даје предлоге за утврђивање уписне политике на ФЛВ-у;
- утврђује Програм образовања током читавог живота;
- усваја план и разматра извештај о активностима у оквиру научноистраживачког рада;
- усваја програм научноистраживачког рада и програм развоја научноистраживачког подмлатка;
- даје сагласност за учешће наставника и сарадника у научним пројектима, на научним скуповима и сагласност за објављивање публикација у едицији ФЛВ-а;
- даје сагласност за ангажовање наставника и сарадника на другим високошколским установама, на основу увида у оптерећење, мишљења руководиоца катедре и Декана;
- покреће иницијативу за додељивање почасног доктората;
- најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма научних истраживања;
- предлаже Сенату Универзитета кандидата за избор у звање професора емеритуса;
- разматра резултате евалуације наставног процеса и предлаже мере за његово унапређење;
- усваја листу наставника и сарадника ангажованих на студијским програмима за текућу школску годину;
- предлаже надлежним органима Универзитета чланове комисија и других радних тела, по сопственој иницијативи или када надлежни орган универзитета то захтева;

-обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Члан 88.

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

Веће одлучује већином гласова укупног броја чланова.

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

Веће одлуке доноси јавно.

Пословником о раду ближе се уређује рад Већа.

3.2. Катедра

Члан 89.

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

Катедром руководи Руководилац катедре.

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

Мандат руководиоца катедре и његовог заменика траје једну годину са могућношћу поновног избора.

Руководиоци катедри програма за свој рад одговарају Декану и Оснивачу.

Члан 90.

Послове из свог делокруга, Катедра обавља на седницама које сазива и њима руководи руководилац катедре.

Руководилац катедре је дужан да сазове седницу на захтев једне трећине чланова катедре, Већа, декана и оснивача.

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

Члан 91.

Надлежности руководиоца катедре програма:

- бира помоћника руководиоца катедре;

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

3.3. Комисија за проверу квалитета

Члан 92.

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

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

Комисија формира подкомисије за проверу квалитета у оквиру сваке катедре.

Члан 93.

Надлежност Комисије за проверу квалитета:

- утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, развој и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада на ФЛВ-у;
- доноси општа акта из своје надлежности у складу са Законом;
- доноси Пословник о раду Комисије за проверу квалитета;
- подноси Извештај о резултатима самовредновања високошколске установе Већу;
- утврђује политику обезбеђења квалитета;
- организује и спроводи евалуацију установе и наставног процеса.

4. Студентски парламент

Члан 94.

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

Мандат чланова Студентског парламента траје две године.
Избори за чланове Студентског парламента одржавају се сваке друге године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

Члан 95.

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

Начин избора Студентског парламента утврђује се Статутом Студентског парламента.

Члан 96.

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

Студентски парламент бира своја три представника за чланове Већа.
Студентски парламент доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 97.

Статутом Студентског парламента ближе се уређује рад Студентског парламента.

VII ФИНАНСИРАЊЕ ФАКУЛТЕТА

Члан 98.

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

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

Члан 99.

Средствима из члана 98. Статута, ФЛВ самостално управља.

Члан 100.

Средства из члана 98. Статута, која ФЛВ оствари могу се користити за:

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

1. Сопствени приходи

Члан 101.

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

Члан 102.

Средствима из члана 98. Статута ФЛВ у правном промету располаже у своје име и за свој рачун, у складу са законом и Статутом.

2. Школарина

Члан 103.

ФЛВ стиче средства из школарине на основу одлуке о висини школарине. Школарином се утврђују трошкови студија за једну школску годину, односно, за стицање 60 ЕСП бодова, с тим да она обухвата накнаде за редовне услуге које ФЛВ пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма.

За предмете које студент преноси у наредну школску годину плаћа се сразмерна накнада.

Накнаде које не обухватају редовне услуге из става 2 овог члана, утврђују се Одлуком коју доноси ФЛВ.

Члан 104.

Одлуку о висини школарине за студије које се организују на ФЛВ-у доноси Савет, уз претходну сагласност Оснивача.

Одлука из става 1 овог члана, доноси се за сваку школску годину и саставни је део конкурса за упис студената.

VIII ОСОБЉЕ ФАКУЛТЕТА

1. Наставно и ненаставно особље

Члан 105.

Делатност и функционисање ФЛВ-а остварује наставно и ненаставно особље.

Наставно особље чине лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад на ФЛВ-у.

Ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе или примања мита у обављању послова не може стећи звање наставника, односно сарадника.

Ако лице из става 4. овог члана има стечено звање, ФЛВ доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно, сарадника.

Лицу из става 5. овог члана престаје радни однос у складу са законом.

2. Звања наставника и сарадника

Члан 106.

Звања наставника на ФЛВ-у су: доцент, ванредни професор, редовни професор и гостујући професор.

Наставу страних језика, односно вештина може, осим лица из става 1. изводити и наставник страног језика, односно вештина који има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Звања сарадника су: сарадник у настави, сарадник ван радног односа (демонстратор и сл.), сарадник за део практичне наставе, асистент и асистент са докторатом.

Звања сарадника у извођењу наставе у оквиру студијских програма страних језика су: лектор, виши лектор и страни лектор.

ФЛВ може на предлог стручног органа ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра, предавача ван радног односа који има стечено високо образовање најмање мастер академских студија и који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

3. Уже научне области

Члан 107.

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

Уже научне области су:

1. Економија
2. Општи менаџмент
3. Опште друштвене науке
4. Теоријска и примењена психологија
5. Англистика
6. Филологија
7. Менаџмент безбедности
8. Информатика
9. Форензика
10. Теоријскоправна
11. Историјскоправна
12. Грађанскоправна
13. Кривичноправна
14. Јавноправна
15. Међународноправна
16. Привредноправна
17. Радноправна
18. Политиколошкоправна

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

4. Услови за избор у звање наставника

Члан 108.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући научни, академски, стручни назив стечен на акредитованом студијском програму и акредитованој високошколској установи и способност за научни рад.

Одлуку о избору наставника доноси надлежни орган Универзитета.

У звање доцента може бити изабрано лице које је претходне степене студија завршило са просечном оценом најмање осам (8), односно које има најмање три године педагошког искуства на високошколској установи, има научни назив доктора наука, и има научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама.

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

У звање редовног професора може бити изабрано лице које поред услова из става 4. овог члана има и већи број научних радова који утичу на развој научне мисли у ужој области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама, већи број научних радова и саопштења изнетих на међународним или домаћим научним скуповима, објављен уџбеник, монографију или оригинално стручно остварење, остварене резултате у развоју научно-наставног подмлатка на факултету, учешће у завршним радовима на специјалистичким и дипломским академским студијама.

У звање гостујућег професора ФЛВ без расписивања конкурса може да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике Србије.

Права о обавезе гостујућег професора уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.

5. Наставници страног језика и вештина

Члан 109.

Наставу страних језика, односно вештина може, осим лица које има звање из члана 108. став 1. овог статута, изводити и наставник страног језика, односно вештина који има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Наставник вештина из става 1. овог члана може се бирати само у оним научним областима за које у Републици не постоје докторске студије.

6. Сарадник у настави

Члан 110.

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

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

7. Асистент

Члан 111.

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

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

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

8. Асистент са докторатом

Члан 112.

ФЛВ бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука и које показује смисао за научни рад.

Посебни услови за избор у звање асистента са докторатом утврђују се општим актом.

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

9. Сарадник ван радног односа

Члан 113.

ФЛВ бира у звање сарадника ван радног односа (демонстратор) студента првог или другог степена академских студија који је остварио најмање 120 ЕСПБ и укупном просечном оценом најмање осам (8).

Предлог за избор сарадника ван радног односа даје руководиоца студијског програма на основу кога Веће доноси одлуку о избору.

Са лицем изабраним у звање сарадник ван радног односа Декан и оснивач закључују уговор о ангажовању у трајању од једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину.

10. Сарадник за део практичне наставе

Члан 114.

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван високошколске установе, ФЛВ може изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар, клинички асистент и сл.) лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Услови за избор у звање из става 1. утврђују се општим актом.

Са лицем изабраним у звање сарадника практичара Декан и оснивач закључују уговор о ангажовању у трајању од две школске године.

11. Лектор и виши лектор

Члан 115.

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

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

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

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

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

12. Предавач ван радног односа

Члан 116.

ФЛВ може на предлог ННВ ангажовати у делу активне наставе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова наставе, предавача ван радног односа који има стечено високо образовање најмање мастер студија и има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења.

13. Истраживач

Члан 117.

Лице које је изабрано у научно звање по поступку прописаном законом, којим је регулисана научноистраживачка делатност, може учествовати у извођењу свих облика наставе на мастер и докторским академским студијама, бити ментор и члан комисија у поступку израде и одбране завршног рада на мастер студијама и докторске дисертације, бити члан комисије за припремање предлога за избор наставника и сарадника универзитета и учествовати у научноистраживачком раду. Уколико лице из става 1. овог члана нема заснован радни однос на ФЛВ-у са њим се закључује уговор о ангажовању за извођење наставе.

Заснивање радног односа и стицање звања наставника

Члан 118.

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

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

Члан 119.

Са лицем изабраним у звање наставника Декан закључује уговор о раду.

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

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

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

Секретар Факултета

Члан 120.

Секретар ФЛВ-а бира се на основу јавног конкурса који расписује Декан, уз сагласност Оснивача.

Секретара ФЛВ-а именује Декан уз сагласност Оснивача.

Члан 121.

Секретар ФЛВ-а:

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

IX ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 122.

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

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на ФЛВ-у одлучује Декан.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима Декана одлучују Савет.

Члан 123.

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

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

1. Престанак радног односа наставника

Члан 124.

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

Члан 125.

Наставнику из члана 124. у звању редовног професора, уколико постоји потреба за наставком рада, може се продужити радни однос уговором на одређено време до две године, уз могућност додатних продужења, а најдуже до краја школске године у којој навршава 70 година живота.

Наставнику из става 1. може се продужити радни однос ако има најмање 20 година радног искуства у високом образовању и ако је након стицања звања редовног професора остварио резултате у научном раду и у развоју научно-наставног подмлатка на факултету који су потребни за избор у звање редовног професора на основу члана 74. ст.10–12 Закона о високом образовању.

Ближе критеријуме за закључење уговора о раду након 65. године живота доноси Национални савет, а ФЛВ, односно универзитет може општим актом да пропише и додатне критеријуме.

Х СТУДЕНТИ

1. Упис

Члан 126.

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

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

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

Члан 127.

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

2. Конкурс

Члан 128.

Упис на Факултет се врши на основу конкурса који, на предлог ФЛВ-а, расписује Универзитет Унион у Београду, који се објављује најмање четири месеца пре почетка школске године.

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

3. Број студената

Члан 129.

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

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма који не плаћају школарину доноси Оснивач.

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

4. Рангирање и упис студената

Члан 130.

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

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

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

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре, у складу са општим актом.

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

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг-листи рангиран у оквиру броја студената из члана 99. Закона о високом образовању.

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

Право из става 6. овог члана, остварује се на лични захтев.

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

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

5. Права и обавезе студената

Члан 131.

Студент има права и обавезе утврђене Законом, Статутом и општим актима ФЛВ-а. Студент има право:

- 1) на упис, квалитетно школовање, објективно оцењивање и коректан однос наставника и сарадника;
- 2) на благовремено и тачно информисање о свим питањима, која се односе на студије;
- 3) на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом;
- 4) на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- 5) на повластице, које произилазе из статуса студента;
- 6) на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- 7) на образовање на језику националне мањине, у складу са законом и акредитованим студијским програмом;
- 8) на различитост и заштиту од дискриминације;
- 9) да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе високошколске установе;
- 10) да процењује наставни процес и рад установе;
- 11) на поштовање личности, достојанства, части и угледа.

Студент је дужан да:

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

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

Члан 132.

Жалба из члана 131. став 3. Статута подноси се Декану у року од 8 дана од дана сазнања за повреду права.

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

Одлука по жалби је коначна.

6. Правила студија

Члан 133.

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

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

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

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

Апсолвенти регулишу свој статус уписом апсолвентског стажа.

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

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

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

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

7. Оцењивање

Члан 134.

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

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

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

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

8. Испити

Члан 135.

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

Испит се полаже у објектима наведеним у дозволи за рад.

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

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

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

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

9. Приговор

Члан 136.

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

Продекан за наставу разматра поднети приговор и декану предлаже одлуку поводом истог.

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

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

Члан 137.

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

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

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

10. Мировање права и обавеза студената

Члан 138.

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

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

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

11. Дисциплинска одговорност студената

Члан 139.

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

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

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

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

12. Престанак статуса студента

Члан 140.

Статус студента престаје у случају:

- 1) исписивања са студија;
- 2) завршетка студија;
- 3) не уписивања школске године;
- 4) кад не заврши студије до истека рока, који се одређује у двоструком броју школских година, потребних за реализацију студијског програма;
- 5) изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Студент који студира уз рад, студент са инвалидитетом, студент који је уписан на студије по афирмативној мери и студент који има статус категорисаног врхунског спортисте задржава статус студента до истека рока који се одређује у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

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

Члан 141.

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

Лице које заврши основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање четири године, стиче стручни назив „дипломирани“ са назнаком звања првог степена академских студија из одговарајуће области.

Лице које заврши мастер академске студије стиче назив мастер са назнаком звања другог степена мастер академских студија из одговарајуће области.

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

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

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

Скраћеница стручног назива и академског назива мастер наводи се 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.

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

XI ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Члан 142.

ФЛВ у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за које је добио дозволу за рад. Услови, начин и поступак реализације програма из става 1. овог члана уређују се општим актом ФЛВ-а.

Лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента, у смислу Закона о високом образовању.

XII ОБАВЕШТАВАЊЕ СТУДЕНАТА И ЗАПОСЛЕНИХ НА ФАКУЛТЕТУ

Члан 143.

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

Члан 144.

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

Члан 145.

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

XIII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

1. Евиденција

Члан 146.

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

ФЛВ води и евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија.

Евиденције из овог члана, воде се на српском језику, ћириличним писмом, у штампаној форми, а може се водити и електронски.

Члан 147.

Подаци уписани у евиденцију из члана 146. Статута, прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности ФЛВ-а и за потребе Министарства за обављање законом утврђених послова.

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

1. Јединствени образовни број

Члан 148.

За потребе вођења регистра и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (у даљем тексту ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све степене образовања и представља кључ за повезивање свих података о студенту.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји из 16 карактера и која се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко Јединственог информационог система просвете при првом упису на високошколску установу.

Уколико је студенту ЈОБ додељен у установама предуниверзитетског образовања, високошколска установа неће потраживати од ЈИСП-а доделу новог ЈОБ-а.

Привремени ЈОБ додељује се студенту до добијања јединственог матичног броја грађана, страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу.

У захтеву из става 2. овог члана високошколска установа у ЈИСП уноси податке о идентитету студента (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број и издавалац пасоша за стране држављане).

Подаци о личности из става 5. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ-а студенту.

Овлашћено лице ФЛВ дужно је да ЈОБ лично достави студенту у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру из члана 114. став 3. тачка 3) овог закона и да о томе води евиденцију.

Подаци о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у чувају се трајно.

Министарство је руковалац подацима о личности из става 5. овог члана.

2. Јавне исправе

Члан 149.

На основу података из евиденције, ФЛВ издаје јавне исправе.

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

ФЛВ издаје јавне исправе на српском језику, ћириличним писмом.

Диплома и додатак дипломи могу се издати и на енглеском језику.

Члан 150.

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

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

2. Признавање страних високошколских исправа

Члан 151.

Признавање стране дипломе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право на наставак образовања.

Високошколска јавна исправа стечена у СФРЈ до 27. 04. 1992. године, у Савезној Републици Југославији, односно Државној заједници Србија и Црна Гора до 16. 06. 2006. године и Републици Српској на подлеже поступку признавања стране високошколске исправе.

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

Члан 152.

Захтев за признавање стране високошколске исправе стечене у иностранству ради наставка образовања кандидат подноси ННВ-у Факултета које формира комисију за вредновање страног студијског програма.

Комисија за вредновање страног студијског програма се састоји од три члана, од који су најмање два наставника ФЛВ.

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге релевантне чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма.

Комисија је дужна да у року од 15 дана изврши вредновање страног студијског програма и достави га Сенату Универзитета ради доношења решења о поднетом захтеву за признавање стране високошколске исправе.

XIV ОПШТИ АКТИ ФАКУЛТЕТА

Члан 153.

ФЛВ има Статут и друге опште акте.

Други општи акти су:

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

Члан 154.

Статут је основни општи акт ФЛВ-а.

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

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

Члан 155.

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

XV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 156.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

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

Члан 157.

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

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

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

Члан 158.

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

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

Члан 159.

Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дужности.

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

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

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 160.

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

Члан 161.

Студенти уписани на мастер студије могу завршити студије по започетом студијском програму по условима и правилима студија у складу са одредбама чланова 82–88. и стећи звање у складу са чланом 95. став 2. Закона о високом образовању (Службени гласник РС, бр. 76/05,100/07-аутентично тумачење, 97/08,44710,93/12, 89/13, 99/14, 45/15-аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) најкасније до 31. 12. 2018.године.

Члан 162.

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

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

Члан 163.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут ФППС од 09. 07. 2013. године.

Члан 164.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ФЛВ-а.

У Новом Саду,
Датум, 03.05. 2018. г.


Председник Савета

Марица Кузмановић

Садржај

СТАТУТ.....	2
ФАКУЛТЕТА ЗА ПРАВНЕ И ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ ДР ЛАЗАР ВРКАТИЋ.....	2
I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ.....	2
II ОБЕЛЕЖЈА ФАКУЛТЕТА.....	5
III ДЕЛАТНОСТИ ФАКУЛТЕТА.....	6
IV ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА.....	7
1. Наставно -научна јединица.....	8
3. Центар за едукацију и консалтинг.....	9
4. Стручна служба.....	9
1) Студентска служба.....	9
2) Правна служба.....	10
3) Служба за финансијско-материјално пословање.....	10
4) Техничка служба.....	11
5) Информатички центар.....	11
6) Библиотека, скриптарница и читаоница.....	11
V СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ.....	13
Врсте студија.....	13
Студијски програм.....	14
Садржај студијског програма.....	14
Образовно-научна поља.....	14
Обим студија.....	14
Студијски програм за стицање заједничке дипломе.....	15

Преношење ЕСП бодова	15
Нивои студија.....	15
Завршни рад, мастер рад и докторска дисертација	16
VI ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА	16
1. Савет Факултета	17
Члан 62.....	17
2. Декан Факултета.....	18
2.1. Продекани.....	21
3. Стручни органи.....	23
3.1. Наставно-научно веће (Веће).....	23
Члан 87.....	24
3.2. Катедра	25
3.3. Комисија за проверу квалитета	26
4. Студентски парламент	27
VII ФИНАНСИРАЊЕ ФАКУЛТЕТА.....	27
1. Сопствени приходи.....	28
2. Школарина	28
VIII ОСОБЉЕ ФАКУЛТЕТА	29
1. Наставно и ненаставно особље	29
2. Звања наставника и сарадника	29
3. Уже научне области.....	30
Члан 107.....	30
4. Услови за избор у звање наставника	31
6. Сарадник у настави.....	32
7. Асистент	32
Члан 111.....	32
8. Асистент са докторатом	32

Члан 112.....	32
9. Сарадник ван радног односа.....	33
10. Сарадник за део практичне наставе.....	33
11. Лектор и виши лектор.....	33
Члан 115.....	33
12. Предавач ван радног односа.....	34
13. Истраживач.....	34
Заснивање радног односа и стицање звања наставника.....	34
Члан 119.....	34
Секретар Факултета.....	35
IX ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	35
1. Престанак радног односа наставника.....	36
X СТУДЕНТИ.....	36
1. Упис.....	36
2. Конкурс.....	37
3. Број студената.....	37
4. Рангирање и упис студената.....	37
5. Права и обавезе студената.....	38
6. Правила студија.....	39
7. Оцењивање.....	40
8. Испити.....	40
9. Приговор.....	40
10. Мировање права и обавеза студената.....	41
11. Дисциплинска одговорност студената.....	41
12. Престанак статуса студента.....	42
XI ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА.....	43
XII ОБАВЕШТАВАЊЕ СТУДЕНАТА И ЗАПОСЛЕНИХ.....	43

НА ФАКУЛТЕТУ	43
XIII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	44
1. Евиденција.....	44
2. Јавне исправе.....	45
2.Признавање страних високошколских исправа.....	45
XIV ОПШТИ АКТИ ФАКУЛТЕТА.....	46
XV ПОСЛОВНА ТАЈНА	47
XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	48