

Универзитет „Унион“

Београд

Број: *A 101-01/29*

Датум: 25.4.2024. године

На основу члана 64. став 1. тачка 1. Статута Универзитета „Унион“, на седници, одржаној 25.4.2024. године, Савет Универзитета „Унион“ донео је

ОДЛУКУ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ФАКУЛТЕТА ЗА ПРАВНЕ И ПОСЛОВНЕ
СТУДИЈЕ ДР ЛАЗАР ВРКАТИЋ

Даје се сагласност на Статут Факултета за правне и пословне студије др Лазар Вркатић.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Универзитету Унион је достављен предлог Статута утврђен од стране Савета Факултета за правне и пословне студије др Лазар Вркатић, дана 12.3.2024. године, а на основу предлога Наставно-научног већа од 11.3.2024. године.

На седници Сената Универзитета „Унион“ одржаној 10.04.2024. године, размотрен је достављени предлог, Сенат је утврдио предлог одлуке о давању сагласности на Статут Факултета за правне и пословне студије др Лазар Вркатић и упутио Савету на одлучивање.

Савет Универзитета на електронској седници, одржаној од 17.4. до 25.4.2024. године, донео је одлуку као у диспозитиву.

У Београду, 25. априла 2024. године



председница Савета

др Ивана Љутић, ванредна професорка

[Handwritten signature]

ФАКУЛТЕТ ЗА ПРАВНЕ И ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ ДР ЛАЗАР ВРКАТИЋ

Факултет за правне и пословне студије др Лазар Вркатић

Број: 78/29

12. 03. 2025 год.
НОВИ САД III

СТАТУТ

На основу члана 56 Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018-др. закон, 67/2019, 6/2020-др.закон, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021,67/2021-др. закон и 76/2023), Савет Факултета за правне и пословне студије др Лазар Вркатић у Новом Саду, на седници одржаној 12.03.2024. године доноси:

СТАТУТ ФАКУЛТЕТА ЗА ПРАВНЕ И ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ ДР ЛАЗАР ВРКАТИЋ

I 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, експертско-консултантску и издавачку делатност, као компоненте јединственог процеса високог образовања.

ФЛВ у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота и 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

Оснивачи ФЛВ-а су Ивана Вркатић, Соња Вркатић и Наташа Вркатић.

ФЛВ је у саставу Универзитета Унион у Београду.

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 и испити се могу изводити и на неком од светских језика.

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

ФЛВ може изводити поједине наставне садржаје и на неком од језика националних мањина у складу са могућностима Факултета и у складу са законом.

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

Члан 15

Непокретности и друга средства која обезбеде оснивачи за оснивање и рад ФЛВ-а у приватној су својини оснивача.

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 ћириличним писмом исписано, по обиму - у првом кругу: „Република Србија Аутономна Покрајина Војводина“, у другом кругу: „Факултет за правне и пословне студије др Лазар Вркатић“ а испод грба „Нови Сад“, и исти текст, латиничним писмом, на језику и писму народности који су у службеној употреби у аутономној покрајини.

Печат служи за оверавање јавних исправа које издаје и оверава 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

У складу са дозволом за рад, Факултет остварује образовну делатност кроз акредитоване студијске програме академских студијских програма првог, другог и трећег степена и кроз акредитоване студијске програме струковних студијских програма првог и другог степена, у складу са дозволом за рад.

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 прописаном општим актом ФЛВ-а.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА

Члан 26

Организационе јединице ФЛВ-а су:

1. Наставно-научна јединица;
2. Институт за друштвене науке и хуманистичке науке;
3. Центар за едукацију и консалтинг;
4. Стручна служба;
5. 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

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;
- организује активности у циљу реализације научноистраживачких пројеката;
- 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.

Институт је организациона јединица ФЛВ-а непрофитног карактера.

3. Центар за едукацију и консалтинг

Члан 31

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

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

4. Стручна служба

Члан 32

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

Члан 33

Стручну службу чине следеће службе:

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

1) Студентска служба

Члан 34

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 35

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

Правну службу чине: секретар и технички секретар.

Правном службом руководи секретар ФЛВ-а.

Секретара и техничког секретара ФЛВ-а именује декан уз сагласност оснивача.

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.

Технички секретар обавља правне послове у високошколској јединици ван седишта.

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

3) Служба за финансијско-материјално пословање

Члан 36

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

Службом за финансијско-материјално пословање руководи финансијски директор.

Финансијски 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.

4) Информатички центар

Члан 37

Делатности Информатичког центра су: планирање и развој и одржавање информатичке мреже, прављење упутстава и одржавање курсева за кориснички рад, развој и одржавање веб-презентација ФЛВ-а и његових организационих

делова, развој и одржавање базе података и друге активности везане за информатичку мрежу на ФЛВ-у.

Организација и рад Информатичког центра регулишу се општим актом.

5) Библиотека, Скриптарница и Читаоница

Члан 38

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.

6) Техничка служба

Члан 39

Техничка служба обавља послове одржавања техничких средстава у исправном стању, одржавања хигијене и одржавања хигијене пословних просторија у којима се обавља радни процес.

Техничка служба обавља послове као што су текуће одржавање зграде, старање о исправности зграде, уређаја, инсталација и опреме и предузимање мера за отклањање неисправности, послови организовања и спровођења превентивних мера заштите од пожара, физичко обезбеђење зграде и имовине ФЛВ-а.

Радам Техничке службе руководи секретар ФЛВ-а.

5. Високошколска јединица ван седишта

Члан 40

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

Одлуку о оснивању високошколске јединице из става 1 овог члана доноси Савет ФЛВ-а.

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

Члан 41

Радам високошколске јединице ван седишта руководи руководица високошколске јединице ван седишта.

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

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

Члан 42

Руководилац високошколске јединице ван седишта за свој рад одговара декану и оснивачу ФЛВ-а.

Руководилац високошколске јединице ван седишта разрешава се дужности пре истека мандатног периода:

- по оцени декана и оснивача, уколико не обавља стручне 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 43

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

Руководилац високошколске јединице ван седишта:

- организује, надзире и спроводи активности у вези са акредитацијом високошколске јединице ван седишта;
- организује рад Студентске службе, по налогу продекана за наставу;
- покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности високошколске јединице ван седишта;
- предлаже годишњи програм рада и план развоја високошколске јединице ван седишта;

- подноси Савету, оснивачу и декану извештај о раду високошколске јединице ван седишта једном годишње.

Члан 44

Унутар високошколске јединице ван седишта предвиђене су следеће организационе јединице:

- Правна служба;
- Студентска служба;
- Библиотека и Читаоница;

Члан 45

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

Правном службом високошколске јединице ван седишта руководи технички секретар.

Технички секретар по занимању мора бити дипломирани правник.

Члан 46

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

Члан 47

Права и обавезе студената на високошколској јединици ван седишта једнаки су са правима и обавезама студената ФЛВ-а у седишту и утврђени су Законом, Статутом и општим актима ФЛВ-а.

Члан 48

На високошколској јединици ван седишта постоји Студентски парламент.

Студентски парламент у високошколској јединици ван седишта броји пет 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

Студијски програм

Члан 49

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.

Врсте студија

Члан 50

Делатност високог образовања остварује се кроз академске и струковне 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.

На струковним студијама изводи се струковни студијски програм који оспособљава студенте за примену и развој стручних знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим најмање средњим 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.

Степени студија

Члан 51

Студије првог степена су:

1. основне академске студије;
2. основне струковне студије;
3. специјалистичке струковне студије.

Студије другог степена су:

1. мастер академске студије;
2. мастер струковне студије;
3. специјалистичке академске студије.

Студије трећег степена су докторске академске студије.

Одређени академски студијски програми могу се организовати интегрисано, у оквиру основних, мастер и докторских академских 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 оквирним 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 једног или више следећих образовно-научних, односно образовно-уметничких поља:

- 1) Природно-математичке науке;
- 2) Друштвено-хуманистичке науке;
- 3) Медицинске науке;
- 4) Техничко-технолошке науке;
- 5) Уметност.

ФЛВ може остваривати и интердисциплинарне, мултидисциплинарне и трансдисциплинарне студијске програме методом комбиновања целина или делова две најважније образовно-научне, односно образовно-уметничке области.

Обим студија

Члан 54

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ а обим студија изражава се збиром ЕСПБ.

Збир од 60 ЕСПБ 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 ЕСПБ.

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.

Основне академске студије имају од 180 до 240 ЕСПБ.

Основне струковне студије имају 180 ЕСПБ.

Специјалистичке струковне студије имају најмање 60 ЕСПБ.

Специјалистичке академске студије имају најмање 60 ЕСПБ када су претходно завршене мастер академске студије.

Мастер академске студије имају:

- 1) најмање 60 ЕСПБ када је претходно остварен обим основних академских студија од 240 ЕСПБ;
- 2) Најмање 120 ЕСПБ када је претходно остварен обим основних академских студија од 180 ЕСПБ.

Мастер струковне студије имају најмање 120 ЕСПБ када је претходно остварен обим првог степена академских или струковних студија од најмање 180 ЕСПБ.

Студијски програми академских студија могу се организовати интегрисано у оквиру основних и мастер академских студија.

Докторске студије имају најмање 180 ЕСПБ, уз претходно остварен обим од најмање 300 ЕСПБ на основним академским и мастер академским студијама, односно интегрисаним академским студијама.

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

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 се изводити када га усвоје надлежни органи високошколских установа које га организују.

Преношење ЕСПБ

Члан 56

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

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

Изузетно од става 1 овог члана, за студенте који учествују у програмима међународне мобилности може се вршити пренос ЕСПБ између различитих студијских програма у оквиру свих степена и врсте студија.

Члан 57

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 58

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

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

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

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

VI ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

1. Савет Факултета

Члан 59

Савет Факултета је орган управљања.

Декан је орган пословођења, а стручни органи су: Наставно-научно веће (у даљем тексту: Веће); извршни директор; руководиоци студијских програма; Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета и Етички одбор.

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

Члан 60

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

Представнике оснивача у Савету бирају оснивачи.

Представнике ФЛВ-а у Савету бира Веће.

Представника студената у Савету бира Студентски парламент.

Мандат чланова Савета траје четири године.

Савета има председника који се бира из реда представника ФЛВ-а.

Председник Савета сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

Члан 61

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 ННВ-а;
- 9) доноси одлуку о упису студената у прву годину студија за наредну школску годину;
- 10) иницира предлог за доношење студијских програма свих нивоа и врста студија;

- 11) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања ФЛВ-а;
- 12) именује чланове за Савет Универзитета на предлог декана;
- 13) одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
- 14) одлучује као другостепени орган у поступку дисциплинске одговорности студената;
- 15) одлучује о приговору у поступцима избора у звања сарадника, асистената, асистената са докторатом, наставника страног језика, лектора и наставника вештина;
- 16) доноси ценовник услуга које наплаћује ФЛВ а које нису обухваћене у трошковима школарине;
- 17) доноси општа акта, осим аката која регулишу наставна питања, као и других општих аката за које је утврђена надлежност другог органа;
- 18) доноси одлуку о оснивању, промени статуса или укидању основних организационих јединица као и оснивању високошколских јединица ван седишта;
- 19) обавља и друге послове у складу законом и овим статутом.

Савет доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Савета.

Члан 62

Савет доноси пословник о раду Савета.

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

Члан 63

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 64

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 65

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 66

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

Члан 67

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 правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је прекршило Кодекс професионалне етике.

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

Члан 68

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

Одлуку о покретању поступка за избор декана доноси Савет уз претходну сагласност оснивача.

Члан 69

Кандидате за избор декана, Савету предлажу оснивачи.

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

Декан се бира тајним гласањем, већином гласова од укупног броја гласова чланова Савета.

Члан 70

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

Члан 71

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 72

У оквиру свог делокруга, декан:

- именује продекане и руководиоце студијских програма 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 студијских програма, руководиоца високошколске јединице ван седишта 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 студијског програма информиче Осниваче о потреби заснивања радног односа са запосленим;
- на предлог извршног директора доноси одлуку о расписивању конкурса за избор у звање и заснивање радног односа наставника;
- 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 руководиоца;
- извршава правоснажну одлуку суда донету у поступку за заштиту права запослених;
- на предлог непосредних руководиоца закључује уговоре о делу, вршењу привремених и повремених послова, ауторском делу и друге уговоре, уз сагласност оснивача;
- предлаже мере стимулације запослених на ФЛВ-у;
- предлаже Савету ФЛВ-а чланове за Савет Универзитета;
- декан је по својој функцији члан Сената Универзитета;
- обавља и друге послове утврђене законом и Статутом;
- доноси појединачне акте из радних односа и друга акта;
- доноси појединачне акте по захтевима студената.

Члан 73

Декан за свој рад одговара Савету и оснивачима.

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

Члан 74

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;
- разрешењем.

Члан 75

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 67 Статута.

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

2.1. Продекани

Члан 76

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.

Члан 77

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 78

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 којег декан одреди.

Продекан који замењује декана има овлашћења и обавезе декана.

Члан 79

Продекан за наставу:

- реализује заједно са руководиоцима студијских програма активности на акредитацији студентских програма;
- координира активностима 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;
- информисе студенате о значајним догађајима и правима студената;
- организује активности у циљу здравствене заштите студената.

Члан 80

Продекан за научноистраживачки рад:

- реализује заједно са руководиоцима студијских програма 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 81

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 82

Продекан за међународну и стручну сарадњу:

- организује и руководи радом везаним 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 студијских програма;
- обавља и друге активности у циљу афирмације међународне и стручне сарадње.

Члан 83

Поред послова из чланова 80–83 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 84

Стручни органи ФЛВ-а су:

- Наставно-научно веће (Веће);
- Извршни директор;
- Руководиоци студијских програма;
- Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета;
- Етички одбор.

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 ЕСПБ, у стручним органима и њиховим телима учествују представници студената.

3.1. Наставно-научно веће (Веће)

Члан 85

Веће чине декан, продекани и руководиоци студијских програма по функцији, пет представника наставника, два представника сарадника и три представника студената.

Декан ФЛВ-а је председник Већа.

Представнике наставника у Већу бирају наставници у оквиру студијских програма.

Представнике сарадника у Већу бирају сарадници у оквиру студијског програма.

Представнике студената бира Студентски парламент.

Мандат чланова Већа траје три године, а може превремено престати престанком обављања или разрешењем са функције по основу којег је лице постало члан Већа или на лични захтев.

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

Седницом Већа руководи председник, а у његовом одсуству седницом руководи продекан за наставу.

Члан 86

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, предаваче ван радног односа, наставнике вештина, наставнике страног језика и стране лекторе;
- даје мишљење о предлогу норматива и стандарда којима се уређује наставни процес, као и материјалним средствима за њихово остваривање;
- именује Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета;
- именује Етички одбор;
- даје мишљење о предлогу за утврђивање ужих научних, уметничких, односно стручних области у оквиру поља из чл. 37 Закона;
- предлаже Савету доношење статута;
- 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 студијског програма 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 87

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

Веће одлучује већином гласова укупног броја присутних 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. Извршни директор

Члан 88

Извршног директора именују оснивачи на неодређено време.

Са извршним директором уговор о ангажовању закључује председник Савета.

Функција извршног директора престаје:

- 1) на лични захтев;
- 2) разрешењем од стране оснивача.

Извршни директор:

- представља ФЛВ у оквирима овлашћења, нарочито у погледу финансијске стабилности;
- креира кадровску политику;
- предлаже декану расписивање конкурса за избор у звање наставника;
- учествује у доношењу одлука Савета које се тичу управљања финансијама ФЛВ-а;
- учествује у креирању и спровођењу инвестиционе политике и политике развоја ФЛВ-а;
- доноси хитне одлуке у циљу спречавања угрожавања имовине и интегритета ФЛВ-а;
- даје сагласност на висину зараде и организацију и систематизацију радних места;
- обавља и друге послове у складу са Статутом и општим актима ФЛВ-а.

3.3. Руководилац студијског програма

Члан 89

Руководиоца студијског програма именује декан на предлог оснивача на период од једне године.

Декан може разрешити руководиоца студијског програма пре истека мандатног периода уколико:

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

Руководилац студијског програма именује свог помоћника из реда наставника, односно сарадника са студијског програма на период од једне године.

Руководиоци студијског програма за свој рад одговарају декану и оснивачу.

Декан може разрешити руководиоца студијског програма уколико своје дужности не обавља стручно и савесно.

Члан 90

Руководилац студијског програма сазива седницу студијског програма.

Седници студијског програма присуствују сви запослени наставници и сарадници из научне области којој припада студијски програм, а који реализују наставу на истом.

Руководилац студијског програма је дужан да сазове седницу на захтев једне трећине чланова наставника са студијског програма, Већа, декана и оснивача.

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

На седници студијског програма одлучује се већином гласова укупног броја присутних чланова.

Члан 91

Надлежности руководиоца студијског програма:

- бира помоћника руководиоца студијског програма;
- предлаже реализацију наставног програма;
- даје мишљење о програму научних истраживања и о научним радовима у којима учествују наставници и сарадници студијског програма;
- организује извођење предавања, вежби, семинара и других облика наставног рада;
- разматра и решава питања обављања и унапређивања наставно-стручног и научноистраживачког рада студијског програма;
- 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 документацију за акредитацију студијског програма;

- упућује захтев за покретање поступка престанка радног односа, дисциплинске одговорности и других мера за наставнике и сараднике студијског програма, декану и оснивачу;
- организује активности у циљу промоције и унапређења студијског програма;
- предлаже мере стимулације за наставнике и сараднике;
- обавља и друге задатке и послове одређене Статутом, одлукама Већа и декана.

3.3. Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета

Члан 92

Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета (даље: Комисија) именује ННВ на мандатни период од три године.

Састав и рад Комисије уређује се посебним општим актом.

Чланови Комисије бирају председника Комисије са мандатом од три године.

Комисија формира поткомисије за самовредновање и оцењивање квалитета у оквиру сваког студијског програма.

3.4. Етички одбор

Члан 93

Надлежност одбора су етичка питања која се могу јавити у процесу реализације научних истраживања и пројеката.

Етички одбор чине пет чланова из реда наставника са сваког студијског програма, продекан за научноистраживачки рад и продекан за међународну сарадњу.

Чланове Етичког одбора именује ННВ.

Рад Етичког одбора регулише се општим актом.

4. Студентски парламент

Члан 94

Студентски парламент ФЛВ-а је орган чији су састав, статус, организација и начин рада уређени Статутом Студентског парламента.

VII ФИНАНСИРАЊЕ ФАКУЛТЕТА

Члан 95

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 96

Средствима из члана 94 Статута ФЛВ самостално управља.

Члан 97

Средства из члана 95 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 98

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

Члан 99

Средствима из члана 95 Статута ФЛВ у правном промету располаже у своје име и за свој рачун, у складу са законом и Статутом.

2. Школарина

Члан 100

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

Прилом уписа у школску годину студент плаћа сразмерну накнаду за испите које није положио у претходној школској години.

Остали трошкови који нису обухваћени у ставу 1 и 2 утврђују се посебном актом који доноси Савет.

Члан 101

Одлуку о висини школарине за студије које се организују на ФЛВ-у доноси Савет.

Одлука из става 1 овог члана доноси се за сваку школску годину пре расписивања конкурса за упис.

VIII ОСОБЉЕ ФАКУЛТЕТА

1. Наставно и ненаставно особље

Члан 102

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

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

Наставно особље чине наставници, истраживачи и сарадници.

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

Лице које је правноснажном 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 103

Наставници и сарадници бирају се у звање за ужу научну област под условима и поступку који су утврђени Законом, Статутом Универзитета и општим актом Факултета.

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

Одлуку о избору у звање наставника доноси надлежни орган Универзитета.

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.

Начин и поступак избора уредиће се општим актом ФЛВ у складу са законом.

3. Заснивање радног односа и стицање звања наставника

Члан 104

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

Са лицем изабраним у звање наставника декан закључује уговор о раду у складу са законом.

Члан 105

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.

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

4. Звања истраживача

Члан 106

За потребе научноистраживачког рада ФЛВ може изабрати у истраживачка звања истраживача приправника и истраживача сарадника и научна звања: научног сарадника, вишег научног сарадника и научног саветника у складу са Законом о научноистраживачкој делатности.

Лице изабрано у научно звање на начин и по поступку прописаним законом којим је регулисана научноистраживачка делатност, може учествовати у извођењу свих облика наставе на мастер и докторским академским студијама, бити ментор и члан комисије 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 2 овог члана нема заснован радни однос на ФЛВ-у са њим се закључује уговор о ангажовању за извођење наставе.

Гостујући професор

Члан 107

Гостујући професор, ангажован у складу са Законом и актима Универзитета, може да учествује у извођењу студијског програма на свим врстама и степенима студија, ако испуњава прописане услове.

Уговор о ангажовању за извођење наставе закључују гостујући професор и декан.

Уговор из става 2 овог члана закључује се на пет година, уз могућност поновног ангажовања.

Професор емеритус

Члан 108

Професор емеритус може учествовати у извођењу свих облика наставе на академским студијама другог и трећег степена, бити ментор и члан комисија у поступку израде и одбране докторских дисертација, бити члан комисије за припремање предлога за избор наставника универзитета и учествовати у научноистраживачком раду .

О ангажовању на пословима из става 1 овог члана професор и декан закључују уговор о ангажовању за извођење наставе.

IX ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 109

У погледу права, обавеза и одговорности запослених на високошколској установи примењује се закон којим се уређује рад, ако Законом, Статутом Универзитета, Статутом Факултета и другим општим актима Универзитета и Факултета није другачије уређено.

Наставнику и сараднику који се налази на породичком одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, боловању дужем од шест месеци, одсуству са рада ради ангажовања у државним органима и организацијама или добровољном служењу војног рока изборни период и радни однос се продужава за то време.

Наставник, односно сарадник може да се одрекне права из става 1 овог члана у погледу дужине изборног периода.

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

О појединачним правима, обавезама и одговорностима декана одлучује Савет.

1. Престанак радног односа наставника

Члан 110

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

Члан 111

Наставнику из члана 108 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.

Услови продужења радног односа наставника:

Наставнику из става 1 овог члана може се продужити радни однос ако има најмање 20 година радног искуства у високом образовању и ако је испуњен бар један од следећих услова:

- 1) да је Веће Факултета оценило да је наставник након стицања звања редовног професора остварио значајне резултате;
- 2) у научном раду и у развоју научно-наставног подмлатка на Факултету и тиме значајно допринео раду, угледу и афирмацији Факултета и Универзитета;
- 3) да Факултет нема довољан број наставника изабраних у звање за исту ужу научну област за несметано и квалитетно обезбеђивање свих облика наставе;
- 4) да би наставнику због одласка у пензију престало право носиоца научног пројекта међународног или националног карактера, односно од посебног значаја за Факултет или Универзитет.

Поступак продужења радног односа наставнику из става 1 овог члана уредиће се општим актом Универзитета.

Х СТУДЕНТИ

1. Упис

Члан 112

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 113

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

Начин провере познавања српског језика уредиће се општим актом.

2. Конкуре

Члан 114

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 115

Самостална високошколска установа, на предлог ФЛВ-а, утврђује број студената који се уписује на акредитоване студијске програме, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Универзитет, на основу предлога ФЛВ-а, 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 116

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.

ФЛВ својим општи актом утврђује који се испити опште, стручне и уметничке матуре вреднују прилоком уписа на студије и утврђује критеријуме на основу којих се обавља класификација и избор кандидата за упис.

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

Услови уписа за кандидате који имају положену општу матуру вредноваће се у складу са законом и општим актом ФЛВ-а.

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 утврђеног дозволом за рад.

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

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

На студије другог степена кандидат се уписује под условима, на начин и по поступку утврђеним општим актом 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 117

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 118

Жалба из члана 115 став 3 Статута подноси се Декану у року од осам 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 119

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 семестра ако студијски програм обухвата 180 ЕСПБ, односно након осмог семестра ако студијски програм обухвата 240 ЕСПБ.

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

Апсолвенти регулишу свој статус уписом апсолвентског стажа.

Апсолвентски стаж траје до законом предвиђеног рока за завршетак студија.

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ 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 120

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).

Начин полагања и оцењивање на испиту ближе ће се уредити општим актом.

8. Испити

Члан 121

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

Испит се полаже у објектима наведеним у дозволи за рад.

Одредба става 2 овог члана односи се и на извођење студијског програма на даљину, с тим да се за студента страног држављанина ФЛВ може да омогући и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студената.

Ближи услови и начин полагања испита преко електронских комуникација из става 3 овог члана уредиће се стандардом за акредитацију.

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.

Веће може донети одлуку о одржавању ванредног испитног рока.

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

9. Приговор

Члан 122

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 123

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.

На предлог руководиоца студијског програма, 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 124

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, у случају боравка у иностранству или других оправданих околности.

Решење о мировању права и обавеза на захтев студента доноси декан.

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 125

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 126

Статус студента престаје у случају:

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

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 може, на лични захтев, продужити рок за завршетак студија предвиђен законом у случају болести, надостатка финансијских средстава за плаћање школарине, боравка у иностранству и услед других оправданих околности. На основу поднетог захтева, студента за продужење рока за завршетак студија декан доноси решење.

Члан 127

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

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

Лице које заврши основне струковне студије стиче стручни назив са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области.

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

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

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

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

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

Скраћеница стручног назива и академског назива мастер наводи се 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 128

ФЛВ у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота и 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 129

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 130

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

Члан 131

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 132

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 133

Подаци уписани у евиденцију из члана 130 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 134

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-а 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 135

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 136

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 137

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 138

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

Комисија за вредновање страног студијског програма се састоји од три члана од којих су најмање два наставника ФЛВ-а.

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 139

ФЛВ има Статут и друге опште акте.

Други општи акти су:

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

Члан 140

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 141

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

XV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 142

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 143

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 144

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 145

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.

ХВИ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 146

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 147

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 148

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

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут број 276/18 од 03. 05. 2018. са изменама и допунама од 24. 12. 2018. и изменама и допунама од 05. 11. 2019.

У Новом Саду,
Датум, 12.03.2024.г.

Председник Савета
Доц. др Зоран Ваван

