



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

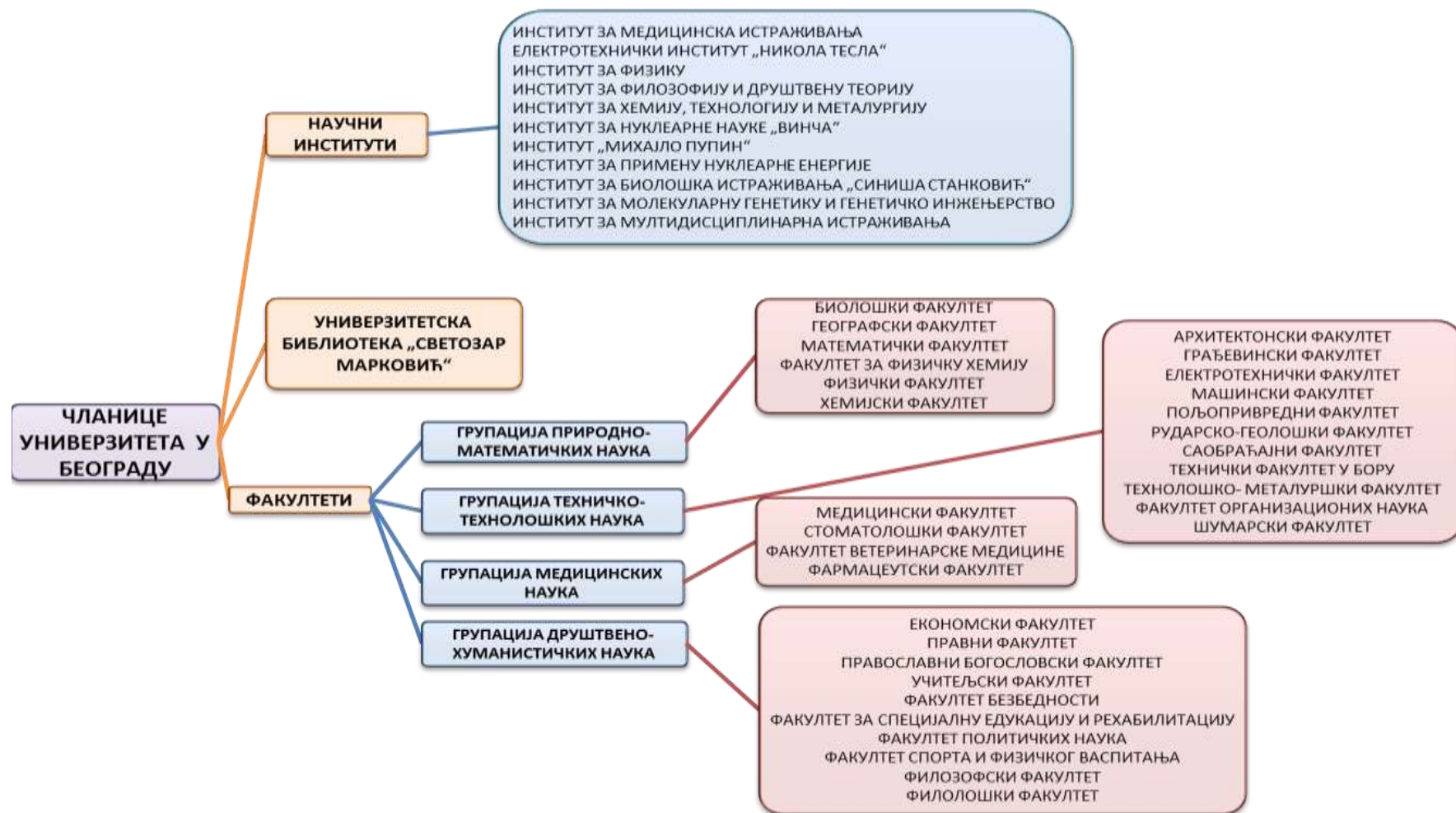
Адреса: Студентски трг 1, 11000 Београд, Република Србија
Тел.: 011 3207400; Факс: 011 2638818; Е-mail: kabinet@rect.bg.ac.rs

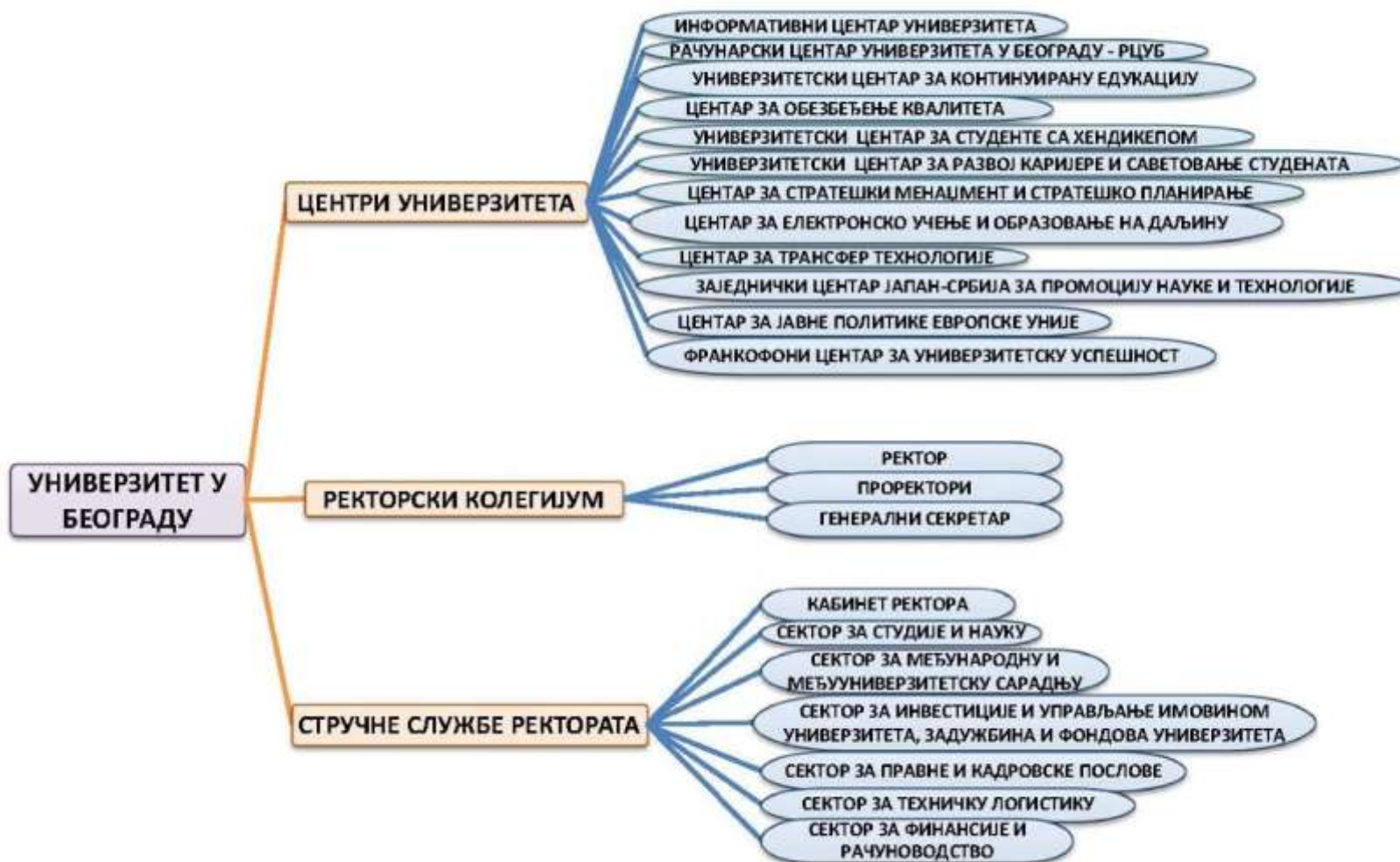
**ЗБИРКА ПРОПИСА
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**

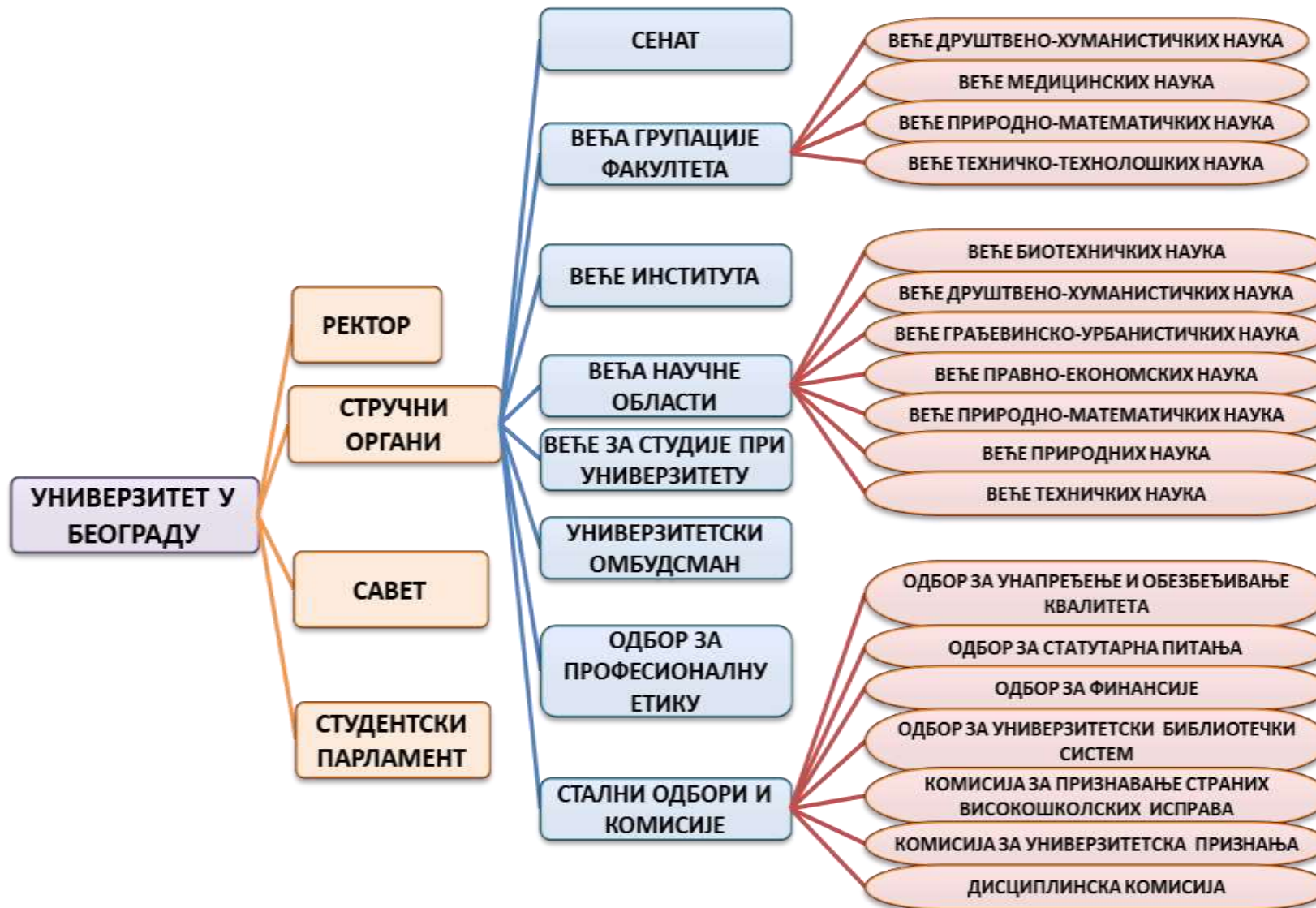
Садржај

Назив акта	Страна
1. Статут Универзитета у Београду.....	7
2. Политика квалитета Универзитета у Београду	65
3. Стратегија обезбеђивања квалитета.....	67
4. Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђивање квалитета	72
5. Правилник о самовредновању	81
6. Стратегија интернационализације Универзитета у Београду.....	83
7. Одлука о употреби грба, заставе и печата Универзитета у Београду.....	85
8. Одлука о утврђивању редовних услуга које обухвата накнада за школарину за једну школску годину основних, мастер и докторских студија на Универзитету у Београду.....	86
9. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду.....	88
10. Правилник о минималним условима за стицање звања наставника на Универзитету у Београду	123
11. Одлука о извођењу приступног предавања на Универзитету у Београду.....	140
12. Правилник о већима научних области на Универзитету у Београду	142
13. Правилник о условима и поступку додељивања звања и правима професора емеритуса.....	155
14. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Београду.....	158
15. Правилник о студентском вредновању педагошког рада наставника и сарадника.....	161
16. Правилник о условима и начину учешћа научноистраживачких установа које су у саставу Универзитета у Београду и лица изабраних у научно звање у остваривању дела наставе.....	167
17. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду у другој високошколској установи	169
18. Правилник о доношењу студијског програма.....	174
19. Правилник о наставној литератури	176
20. Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду.....	179
21. Правилник о докторским студијама које организује и изводи Универзитет у Београду.....	187
22. Правилник о докторским студијама на Универзитету у Београду.....	193
23. Правилник о поступку провере оригиналности докторских дисертација које се бране на Универзитету у Београду.....	214
24. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту	217
25. Правилник о мобилности студената и о преношењу ЕСПБ бодова	223
26. Правилник о вредновању ваннаставних активности студената	246
27. Правилник о додели признања Универзитета у Београду	250
28. Правилник о награђивању студената Универзитета у Београду.....	253
29. Правилник о начину и процедурама реализације пројеката Темпус програма Универзитета Београду.....	255
30. Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду.....	262

31. Правилник о вредновању страних студијских програма и признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања.....	271
32. Правилник о Универзитетском омбудсману.....	286
33. Кодекс професионалне етике Универзитета у Београду.....	294
34. Правилник о поступку утврђивања неакадемског понашања у изради писаних радова.....	302
35. Правилник о раду етичких комисија и Одбора за професионалну етику Универзитета у Београду.....	306
36. Пословник Савета Универзитета у Београду.....	311
37. Пословник Сената Универзитета у Београду.....	316
38. Пословник Студентског парламента Универзитета у Београду.....	320







СТАТУТ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

(„Гласник Универзитета у Београду“, бр. 201/2018, 207/2019, 213/2020 и 214/2020)

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

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

Статус Универзитета

Члан 2.

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

Задаци Универзитета

Члан 3.

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

Делатности Универзитета

Члан 4.

- (1) У оквиру делатности високог образовања, Универзитет обавља научноистраживачку, експертско-консултантску и издавачку делатност, а може обављати и друге послове којима се комерцијализују резултати научноистраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.
- (2) Делатности Универзитета су:
 - високо образовање – шифра 85.4
 - високо образовање – шифра 85.42
 - остало образовање – шифра 85.5

- остало образовање – шифра 85.59
- помоћне образовне делатности – шифра 85.60
- научно истраживање и развој – шифра 72
- истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама – шифра 72.1
- истраживање и експериментални развој у биотехнологији – шифра 72.11
- истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама – шифра 72.19
- истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама – шифра 72.20
- издавање књига – шифра 58.11
- издавање часописа и периодичних издања – шифра 58.14
- консултантске делатности у области информационе технологије – шифра 62.02
- рачунарско програмирање – шифра 62.01
- управљање рачунарском опремом – шифра 62.03
- обрада података, хостинг и сл. – шифра 63.11
- издавање осталих софтвера – шифра 58.29
- веб портали – шифра 63.12
- остале услуге информационе технологије – шифра 62.09
- консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем – шифра 70.22
- инжењерске делатности и техничко саветовање – шифра 71.12
- кабловске телекомуникације – шифра 61.10
- бежичне телекомуникације – шифра 61.20
- сателитске телекомуникације – шифра 61.30
- остале телекомуникационе делатности – шифра 61.90
- трговина на мало књигама у специјализованим продавницама – шифра – 47.61
- трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама – шифра 47.62
- делатност библиотека и архива – шифра 91.01
- делатности музеја, галерија и збирки – шифра 91.02
- делатност спортских објеката – шифра 93.11
- одмаралишта и слични објекти за краћи боравак – шифра 55.20
- остали смештај – шифра 55.90
- делатности ресторана и покретних угоститељских објеката – шифра 56.10
- делатност комуникација и односа с јавношћу – шифра 70.21
- организовање састанака и сајмова – шифра 82.30
- изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима – шифра 68.20

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

(4) Делатност високошколских јединица утврђена статутом, односно општим актом високошколске јединице је истовремено и делатност Универзитета.

Обележја Универзитета

Члан 5.

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

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

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

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

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

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

Печат и штамбиљ

Члан 6.

(1) Универзитет има три печата:

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

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

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

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

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

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

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

Употреба назива, грба и заставе Универзитета

Члан 7.

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

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

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

Дан Универзитета

Члан 8.

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

Чланови универзитетске академске заједнице и академске слободе

Члан 9.

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

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

(3) Академска слобода на Универзитету је:

- слобода сваког члана академске заједнице у научноистраживачком раду, укључујући слободу објављивања и јавног представљања научних резултата, уз поштовање права интелектуалне својине;
- слобода избора студијских програма;

– слобода избора предмета и облика наставе, као и интерпретације наставних садржаја.

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

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

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

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

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

Аутономија Универзитета

Члан 10.

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

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

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

(3) У академском простору не могу се организовати активности које нису повезане са делатношћу одговарајуће високошколске установе, осим уз њену дозволу.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА УНИВЕРЗИТЕТА

Састав Универзитета

Члан 11.

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

(2) Високошколске јединице са својством правног лица јесу:

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

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

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

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

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

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

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

1. ВИСОКОШКОЛСКЕ ЈЕДИНИЦЕ СА СВОЈСТВОМ ПРАВНОГ ЛИЦА

Факултети

Члан 12.

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

- 1) групација друштвено-хуманистичких наука: Економски факултет, Правни факултет, Православни богословски факултет, Учитељски факултет, Факултет безбедности, Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију, Факултет политичких наука, Факултет спорта и физичког васпитања, Филозофски факултет и Филолошки факултет;
- 2) групација медицинских наука: Медицински факултет, Стоматолошки факултет, Факултет ветеринарске медицине и Фармацеутски факултет;
- 3) групација природно-математичких наука: Биолошки факултет, Географски факултет, Математички факултет, Факултет за физичку хемију, Физички факултет и Хемијски факултет;
- 4) групација техничко-технолошких наука: Архитектонски факултет, Грађевински факултет, Електротехнички факултет, Машински факултет, Пољопривредни факултет, Рударско-геолошки факултет, Саобраћајни факултет, Технички факултет у Бору, Технолошко-металуршки факултет, Факултет организационих наука и Шумарски факултет.

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

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

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

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

(6) Међусобним споразумом регулише се и питање матичности високошколских јединица које реализују мултидисциплинарне, односно интердисциплинарне студије.

Научни институти

Члан 13.

(1) Ради унапређивања научноистраживачке делатности универзитет у свом саставу може имати научне институте.

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

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

Члан 14.

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

(2) Својство високошколске јединице може стећи институт који **о б а в љ а** научноистраживачку делатност, у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност.

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

- 1) ако се бави научним областима и дисциплинама из којих се изводе студијски програми на Универзитету и факултетима у саставу Универзитета;
- 2) ако располаже простором, опремом и кадром потребним да би био научно-наставна база Универзитета, односно факултета у саставу Универзитета;
- 3) ако прихвати обавезу да буде научно-наставна база Универзитета, односно факултета у саставу Универзитета.

(4) Институт, заједно са факултетом, односно са Универзитетом, са којим има закључен споразум о научној и наставној сарадњи, подноси Сенату образложени захтев за пријем у чланство Универзитета.

(5) Уз захтев из става 4. овог члана, институт подноси следећу документацију:

- статут института;
- споразум о сарадњи са најмање једним факултетом, односно Универзитетом;
- списак пројеката чија је реализација у току, као и списак реализованих пројеката за последњих пет година;
- назнаку области, односно послова у којима је институт остварио сарадњу са Универзитетом, односно факултетима у његовом саставу за последњих пет година, као и предлог могућих подручја будуће сарадње;
- податке о сарадњи са Универзитетом, односно са факултетима у саставу Универзитета у образовању научно-наставних кадрова;
- одлуку органа управљања института да прихвата обавезе утврђене Статутом Универзитета.

(6) Захтев из става 4. овог члана, са приложеном документацијом, ставља се на увид јавности преко интернет странице Универзитета, најкасније 21 дан пре одржавања седнице Сената на којој се захтев разматра.

(7) О стављању захтева на увид јавности обавештавају се декани факултета и директори научних института у саставу Универзитета.

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

(9) Сенат утврђује предлог по захтеву института за пријем у састав Универзитета и доставља га Савету ради доношења одлуке.

Престанак чланства института у саставу Универзитета

Члан 15.

(1) Институту може престати чланство у саставу Универзитета на сопствени захтев, на захтев факултета са којим има закључен споразум о сарадњи или на захтев ректора.

(2) Захтеви из става 1. овог члана морају бити образложени.

(3) Одлуку о престанку чланства у саставу Универзитета доноси Савет, на предлог Сената.

Губитак својства члана Универзитета

Члан 16.

(1) Институт губи својство члана Универзитета ако престане да испуњава неки од услова из члана 14. ст. 2. и 3. овог статута.

(2) Иницијативу за покретање поступка оцене испуњености услова из члана 14 ст. 2. и 3. овог статута могу покренути ректор, Сенат, факултети и институти у саставу Универзитета.

(3) Образложена иницијатива из става 2. овог члана ставља се на увид јавности преко интернет странице Универзитета, најкасније 21 дан пре одржавања седнице Сената на којој се иницијатива разматра.

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

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

2. ОСТАЛА ЗАВИСНА ПРАВНА ЛИЦА

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

Члан 17.

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

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

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

Повезивање високог образовања, науке и праксе

Члан 18.

(1) За обављање иновационе делатности и пружање инфраструктурне подршке за развој иновација и комерцијализацију резултата научних, односно уметничких истраживања Универзитет у свом саставу може имати иновационе центре, центре изузетних вредности, центре за трансфер технологија, пословно-технолошке инкубаторе, научно-технолошке паркове и друге организације, у складу са законом.

(2) У циљу комерцијализације научних резултата, уметничког стваралаштва и проналазака, високошколска установа може бити оснивач привредног друштва, при чему остварену добит која јој припада високошколска установа може користити искључиво за унапређење делатности високошколске установе.

(3) Одлуку Универзитета о оснивању правних лица доноси Савет, на предлог Сената, а одлуку факултета орган управљања, у складу са статутом факултета.

Фондације чији је оснивач Универзитет

Члан 19.

(1) Ради подстицања развоја студената који показују натпросечне резултате, њиховог запошљавања и стипендирања, помагања одређених социјалних, културних и других активности студената, подстицања и помагања стваралаштва у науци и високом образовању, као и ради других циљева од општег интереса, Универзитет, односно факултет може оснивати фондације.

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

3. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ УНИВЕРЗИТЕТА

Универзитетски центри

Члан 20.

(1) Ради обављања делатности и стручних послова из своје надлежности који изискују већи степен самосталности, Универзитет у свом саставу организује универзитетске центре.

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

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

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

Члан 21.

- (1) На Универзитету се могу организовати катедре као наставно-научне организационе јединице за:
 - 1) поједине уже научне области које се изучавају на више факултета (унутар једне групације или на нивоу Универзитета); односно за
 - 2) уже научне области које се изучавају на студијама које организује Универзитет.
- (2) Одлуку о организовању универзитетске катедре доноси Сенат, на предлог ректора.
- (3) Састав, организација, делокруг и рад катедре из става 1. овог члана уређују се правилником који доноси Сенат.

Факултети које оснива Универзитет

Члан 22.

- (1) Универзитет може основати нови факултет као високошколску јединицу без својства правног лица.
- (2) Факултет који оснива Универзитет изводи академске и струковне студијске програме, као и научноистраживачки рад у једној научној области или у више научних области.
- (3) Наставници и сарадници факултета из става 1. овог члана заснивају радни однос на Универзитету.
- (4) Ближе одредбе о раду факултета из става 1. овог члана, начину избора декана и стручног органа, положају факултета у односу на друге високошколске јединице и о другим питањима од значаја за рад факултета утврђују се одлуком Сената.
- (5) У случају подударности научне области факултета из става 1. овог члана са матичношћу постојећих факултета, пре доношења одлуке о оснивању потребно је прибавити мишљење постојећих факултета.

Универзитетски библиотечки систем и Универзитетска библиотека

Члан 23.

- (1) Универзитетски библиотечки систем функционално повезује библиотеке високошколских јединица и Универзитетску библиотеку.
- (2) Универзитетски библиотечки систем је својим библиотечко-информативним услугама стручна подршка научноистраживачке и наставне делатности Универзитета.
- (3) Послове организовања и координисања универзитетског библиотечког система и обавља Универзитетска библиотека.
- (4) Савет Универзитета именује директора Универзитетске библиотеке, на предлог Управног одбора Библиотеке, именује чланове Управног одбора Библиотеке и даје мишљење о Статуту Библиотеке.
- (5) Функционисање и развој универзитетског библиотечког система надзире и прати Одбор за универзитетски библиотечки систем, који именује Сенат.

Задужбине и фондације поверене Универзитету

Члан 24.

- (1) Задужбином и фондацијом које су, вољом оснивача, поверене Универзитету, управља орган утврђен одлуком о оснивању.
- (2) Уколико оснивач није изразио жељу у погледу начина управљања задужбином, односно фондацијом из става 1. овог члана, задужбином, односно фондацијом управља Савет.
- (3) Ради обављања одређених послова који су у функцији остваривања циљева задужбина и фондација, Савет именује чланове одбора задужбина и фондација.
- (4) Савет може поверити одборима доношење оперативних одлука неодложних у поступку остваривања циљева задужбина и фондација, као и очувања вредности њихове имовине.
- (5) Одбори задужбина и фондација подносе Савету годишњи извештај о раду.

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

III. УНИВЕРЗИТЕТСКИ ОРГАНИ

1. ОРГАН ПОСЛОВОЋЕЊА

Ректор

Члан 25.

- (1) Ректор је први човек Универзитета, његов руководилац и орган пословођења Универзитета.
- (2) Знак ректорског достојанства су ректорске инсигније.

Надлежност ректора

Члан 26.

- (1) Ректор:
 - 1) заступа и представља Универзитет;
 - 2) организује и усклађује рад и руководи радом и пословањем Универзитета;
 - 3) председава Сенатом, те припрема и предлаже дневни ред седница Сената;
 - 4) доноси опште акте у складу с овим статутом;
 - 5) предлаже Сенату и Савету мере за унапређење рада Универзитета;
 - 6) спроводи одлуке Сената и Савета;
 - 7) предлаже пословну политику и мере за њено спровођење;
 - 8) наредбодавац је за извршење финансијског плана;
 - 9) предлаже Сенату финансијски план Универзитета;
 - 10) закључује уговоре у име Универзитета;
 - 11) обуставља од извршења акте руководиоца високошколских јединица без својства правног лица уколико установи да су у супротности са законом и овим статутом;
 - 12) именује и разрешава руководиоце високошколских јединица без својства правног лица, на предлог одговарајућег органа високошколске јединице;
 - 13) учествује у раду Савета без права гласа;
 - 14) обавља промоцију доктора наука и почасних доктора;
 - 15) потписује дипломе и додатак дипломи;
 - 16) писаним путем упозорава декана и савет факултета на поступање и одлуке супротне Закону или Статуту;
 - 17) координира рад декана у циљу спровођења ставова, одлука и закључака органа и тела Универзитета, у вези са остваривањем улоге, задатака, делатности и надлежности Универзитета које су утврђене Законом, овим статутом и другим општим актима Универзитета;
 - 18) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Универзитета.
- (2) Ректор је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад је одговоран Савету.
- (3) Ректор најмање једном годишње подноси извештај Савету.
- (4) Ректору у раду помажу проректори и генерални секретар.

Ректорски колегијум

Члан 27.

- (1) Ради разматрања питања из делокруга Универзитета и заузимања ставова о њима, ректор образује ректорски колегијум.
- (2) Чланови ректорског колегијума су ректор и проректори, а генерални секретар Универзитета учествује у раду ректорског колегијума.
- (3) Студент проректор учествује у раду ректорског колегијума када се разматрају питања из његове надлежности.
- (4) Ради разматрања питања значајних за рад Универзитета и факултета, ректор може сазвати проширени ректорски колегијум.

(5) Проширени ректорски колегијум, поред лица из става 2. овог члана, чине декани факултета, директори научних института у саставу Универзитета и председници већа групација.

Услови за избор и мандат ректора

Члан 28.

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

(2) Ректор не може бити лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правноснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је прекршило кодекс професионалне етике, односно лице које је разрешено дужности органа пословођења у складу са Законом, као и лице за које је Агенција за борбу против корупције дала препоруку за разрешење.

(3) Ректор не може бити лице изабрано, постављено или именовано на функцију у државном органу, органу аутономне покрајине или локалне самоуправе, у органу политичке странке, као ни лице које је члан Националног савета за високо образовање, члан Комисије за акредитацију и проверу квалитета и лице које је запослено у Националном телу за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању.

Покретање поступка избора ректора

Члан 29.

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

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

(3) Комисија из става 2. овог члана има пет чланова из реда чланова Савета – од којих најмање три члана морају бити из реда представника Универзитета.

Изборне радње

Члан 30.

Поступак избора ректора садржи следеће изборне радње:

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

Евидентирање кандидата

Члан 31.

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

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

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

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

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

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

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

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

Утврђивање предлога кандидата

Члан 32.

(1) Сенат тајним гласањем утврђује предлог кандидата за ректора.

(2) Листу кандидата из става 1. овог члана утврђује Комисија за спровођење избора ректора и доставља је Сенату заједно са податком о броју добијених подршки, образложеним предлозима, биографијама и библиографијама кандидата, као и њиховим изборним програмима.

(3) Утврђеним кандидатом за ректора сматра се кандидат који је добио најмање једну трећину гласова укупног броја чланова Сената.

(4) Уколико ниједан кандидат не добије број гласова из става 3. овог члана, гласање се понавља за кандидата који је у првом кругу добио највећи број гласова.

(5) Уколико у случају из става 4. овог члана два или више кандидата у првом кругу имају једнак број гласова, прво се врши међугласање о њима, па у други круг одлази кандидат који је у међугласању добио највећи број гласова.

Гласање за избор ректора

Члан 33.

(1) Комисија за спровођење избора ректора утврђује да ли предложени кандидати испуњавају услове предвиђене Законом и Статутом и да ли је поступак евидентирања и предлагања кандидата обављен у складу с овим статутом.

(2) Комисија из става 1. овог члана доставља свој извештај и целокупан изборни материјал Савету.

(3) На седници на којој бира ректора, Савет образује изборну комисију ради спровођења гласања.

(4) Изборна комисија припрема гласачке листиће за избор ректора.

(5) Савет тајним гласањем бира ректора са листе кандидата коју је утврдио Сенат.

(6) За ректора је изабран кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Савета.

(7) Уколико ниједан кандидат не добије већину из става 6. овог члана, гласање се понавља за кандидата који је у првом кругу добио највећи број гласова, а ако ни тада ректор не буде изабран, изборни поступак се понавља.

(8) Уколико у случају из става 7. овог члана два или више кандидата у првом кругу имају подједнак број гласова, прво се врши међугласање о њима, па у други круг одлази кандидат који је у међугласању добио највећи број гласова.

(9) Ако ректор није изабран, Савет на истој седници именује вршиоца дужности ректора из реда декана факултета, а на предлог председника Савета.

(10) Новоизабрани ректор ступа на дужност 1. октобра године у којој је изабран.

Престанак мандата ректора пре истека времена на које је изабран

Члан 34.

(1) Ректору престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1) на лични захтев;

2) ако престане да испуњава услове предвиђене за избор;

3) ако изгуби способност обављања ректорске функције због правоснажне судске пресуде, односно правоснажне одлуке, као и препоруке из члана 64. став 5. Закона;

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

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

(4) У случају из става 1. тачка 3. овог члана, Савет констатује престанак мандата ректора у року од 15 дана од дана правноснажности пресуде, односно правноснажности одлуке из члана 64. став 5. Закона.

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

Разрешење ректора

Члан 35.

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

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

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

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

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

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

(6) Вршилац дужности ректора из члана 33. став 9, члана 34. став 5. и става 5. овог члана има сва права, обавезе и одговорности ректора.

Проректори

Члан 36.

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

(2) Универзитет има четири проректора и једног студента проректора.

(3) Проректори се бирају из реда редовних професора који су у радном односу са пуним радним временом на једном од факултета Универзитета, с тим што један проректор може бити научни саветник који је у радном односу са пуним радним временом на једном од института у саставу Универзитета.

(4) Проректоре бира Савет, на предлог ректора, из круга кандидата које предложи факултети, односно институти, водећи рачуна о заступљености групација факултета, већином гласова укупног броја чланова.

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

(6) Проректорима престаје мандат пре истека времена на које су изабрани под условима и на начин уређен сходном применом члана 34. овог статута.

(7) Проректоре разрешава Савет, на предлог ректора или Сената, под условима и на начин уређен сходном применом члана 35. овог статута.

(8) Студента проректора разрешава Савет, на предлог ректора или Студентског парламента Универзитета, под условима и на начин уређен сходном применом члана 35. овог статута.

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

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

(11) Изузетно од одредбе става 9. овог члана, мандат студента проректора траје две школске године.

(12) Проректор не може бити лице које не испуњава услове из члана 28. ст. 2. и 3. овог статута.

Надлежност проректора

Члан 37.

(1) Проректор:

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

(2) Студент проректор:

- 1) предлаже мере за унапређивање студентског стандарда и прати стање у тој области;
 - 2) координира рад студената продекана;
 - 3) координира рад студентских организација на Универзитету;
 - 4) обавља и друге послове који се односе на студентска питања.
- (3) Проректори учествују у раду Савета без права гласа.
- (4) За свој рад проректори одговарају ректору и Савету.

2. ОРГАН УПРАВЉАЊА

Савет и његов састав

Члан 38.

- (1) Савет је орган управљања Универзитета.
- (2) Савет има 41 члана, од којих су 23 представници Универзитета, 12 чланови које именује Влада и 6 чланови које бира Студентски парламент Универзитета.
- (3) Мандат чланова Савета траје четири године.
- (4) Изузетно, мандат чланова Савета – представника студената траје две године.

Избор чланова Савета – представника Универзитета и студената

Члан 39.

- (1) Већа групација бирају 19 чланова Савета и то:
 - 1) Веће групације друштвено-хуманистичких наука: 5 чланова;
 - 2) Веће групације медицинских наука: 4 члана;
 - 3) Веће групације природно-математичких наука: 4 члана;
 - 4) Веће групације техничко-технолошких наука: 6 чланова.
- (2) Веће института бира три члана Савета.
- (3) Ректор, на предлог генералног секретара, именује једног представника ненаставног особља.
- (4) Кандидате за чланове Савета из ст. 1. и 2. овог члана предлажу наставно-научна, односно научна већа из реда наставника, односно истраживача са научним звањем.
- (5) Један факултет, односно институт може имати највише једног кандидата за члана Савета.
- (6) Веће групације бира члана Савета тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова већа.
- (7) Уколико кандидат не добије већину из става 6. овог члана, гласање се понавља за онолико кандидата који су у првом кругу добили највећи број гласова колико је остало неизабраних места, а ако ни тада члан Савета не буде изабран, изборни поступак се понавља.
- (8) Члана Савета из реда представника научних института бира Веће института, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.
- (9) Уколико кандидат не добије већину из става 8. овог члана, гласање се понавља за кандидата који је у првом кругу добио највећи број гласова, а ако ни тада члан Савета не буде изабран, изборни поступак се понавља.
- (10) Уколико у случајевима из ст. 7. и 9. овог члана два или више кандидата у првом кругу имају подједнак број гласова, прво се врши међугласање о њима, па у други круг одлази кандидат који је у међугласању добио највећи број гласова.
- (11) Чланове Савета из реда студената бира Студентски парламент Универзитета.
- (12) Студентски парламент Универзитета избор из става 11. овог члана врши тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Парламента.
- (13) Студентски парламент Универзитета ближе уређује поступак кандидовања и начин спровођења гласања.
- (14) Члана Савета може разрешити орган који га је изабрао, по властитој иницијативи или на предлог Сената, већином гласова укупног броја чланова.

Члан 40.

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

Надлежност и рад Савета

Члан 41.

- (1) Савет:
 - 1) доноси Статут Универзитета, на предлог Сената;
 - 2) бира и разрешава ректора на предлог Сената;
 - 3) бира и разрешава проректоре, на предлог ректора;
 - 3) доноси финансијски план Универзитета, на предлог Сената;
 - 4) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Универзитета;
 - 5) информише се о условима, резултатима и проблемима пословања високошколских јединица са својством правног лица у саставу Универзитета;
 - 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Сената;
 - 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Универзитета;
 - 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
 - 9) доноси одлуку о висини школарине за студије које организује Универзитет;
 - 10) подноси Влади извештај о пословању најмање једанпут годишње;
 - 11) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
 - 12) разматра посебан план укупних буџетских средстава Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу;
 - 13) именује органе управљања, односно представнике у органима управљања организација чији је оснивач Универзитет и обавља друге послове у вези са оснивачким правима, у складу са законом и овим статутом;
 - 14) разматра питања студентског стандарда и даје предлоге надлежним органима за унапређивање стања у тој области;
 - 15) одлучује по жалби против првостепених одлука ректора, уколико актима Универзитета није другачије одређено;
 - 16) надзире поступање ректора ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5) и 6) Закона;
 - 17) обавља и друге послове у складу са законом и овим статутом.
- (2) О питањима из става 1. овог члана Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.
- (3) Изузетно, мишљење из члана 11. ст. 4. и 5. овог статута Савет даје двотрећинском већином гласова укупног броја чланова.
- (4) Рад Савета и начин доношења одлука ближе се уређују пословником.

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ

3.1. Сенат

Састав Сената

Члан 42.

- (1) Сенат је највиши стручни орган Универзитета.
- (2) Сенат има 46 чланова, и то:
 - 1) ректора;
 - 2) 4 проректора из реда редовних професора;

- 3) 31 декана факултета;
- 4) 4 председника већа групација и председника Већа института;
- 5) 5 директора научних института, које бира Веће института тајним гласањем, из реда научних саветника, већином гласова укупног броја чланова.

(3) Када Сенат одлучује о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, састав Сената се проширује за 8 представника студената, које бира Студентски парламент Универзитета.

(4) Поступак спровођења избора из става 2. тач. 5. овог члана ближе уређује Сенат општим актом.

(5) Мандат чланова Сената траје три године.

(6) Изузетно, мандат чланова Сената – представника студената траје две године.

Надлежност Сената

Члан 43.

Сенат:

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

- 29) уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Универзитет, односно високошколска јединица у његовом саставу, на њихов предлог;
- 30) утврђује број студената који се уписује на студијске програме који се организују на Универзитету, односно на високошколским јединицама у његовом саставу, на њихов предлог;
- 31) доноси одлуку о расписивању конкурса за упис на студијске програме;
- 32) утврђује мерила о висини школарине за студијске програме које се изводе на Универзитету;
- 33) пре расписивања конкурса за упис нових студената, утврђује предлог висине школарине за наредну школску годину за студијске програме који се изводе на Универзитету;
- 34) даје мишљење о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из буџета;
- 35) уређује услове и начин извођења наставе на мастер и докторским студијама од стране лица изабраних у научно звање;
- 36) планира политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;
- 37) уређује услове и поступак давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи;
- 38) одлучује о продужењу радног односа наставнику који је навршио 65 година живота, уз најмање 15 година стажа осигурања;
- 39) уређује поступак и услове додељивања звања професор *emeritus* и додељује то звање;
- 40) врши избор наставника у звање гостујућег професора, на основу мишљења одговарајућег већа групације;
- 41) спроводи поступак за додељивање почасног доктората;
- 42) предлаже оснивање високошколских јединица, као облика унутрашње организације, у складу с овим статутом;
- 43) заузима став у поступку давања мишљења из члана 11. ст. 4. и 5. овог статута;
- 44) утврђује предлог Статута Универзитета;
- 45) даје сагласност на статут високошколске јединице у свом саставу;
- 46) даје сагласност на одлуку високошколске јединице о оснивању зависног правног лица;
- 47) утврђује предлог одлуке о оснивању центара и других организационих јединица, у складу са законом и овим статутом;
- 48) бира представнике у Конференцију универзитета Србије;
- 49) предлаже листу стручних, академских и научних назива из одговарајућих области и скраћеница тих назива;
- 50) одлучује о питањима стратегије развоја Универзитета;
- 51) координира међународну сарадњу Универзитета и доноси одговарајуће одлуке;
- 52) именује чланове и усмерава и прати рад комисија Сената;
- 53) утврђује предлог кандидата за ректора;
- 54) покреће поступак за разрешење ректора и проректора;
- 55) одлучује у крајњој инстанци у поступку поводом кршења Кодекса професионалне етике, од стране органа пословођења;
- 56) доноси одлуку о укидању студијског програма, на предлог већа групације;
- 57) обавља и друге послове у складу са законом, овим статутом и општим актима Универзитета.

Рад Сената

Члан 44.

- (1) Сенат обавља послове из својег делокруга на седницама.
- (2) Изузетно, одлуке из члана 43. тачка 55. овог статута доноси Етички одбор, који чини пет чланова Сената, изабраних од стране целокупног састава Сената.
- (3) Сенат одлучује већином гласова укупног броја чланова.
- (4) Када Сенат одлучује о питањима из члана 43. тач. 22. и 23. овог статута, његовој седници мора присуствовати најмање 30 чланова.
- (5) Рад Сената и начин доношења одлука ближе се уређују пословником.

3.2. Веће групације

Састав Већа групације

Члан 45.

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

Надлежност Већа групације

Члан 46.

- (1) Веће групације:
 - 1) бира председника и заменика председника Већа групације, из реда редовних професора;
 - 2) у сарадњи са припадајућим факултетима предлаже Сенату одлуке о развоју групације;
 - 3) разматра студијске програме припадајућих факултета и припрема одговарајући предлог Сенату;
 - 4) утврђује критеријуме и мере за обезбеђење квалитета студијских програма и научног рада у оквиру групације;
 - 5) у сарадњи са припадајућим факултетима планира кадровски развој за групацију;
 - 6) усклађује организацију и извођење наставе и подстиче интердисциплинарне студијске програме унутар групације;
 - 7) стара се о заступљености и извођењу наставе из дисциплина из групације на другим групацијама на Универзитету;
 - 8) утврђује предлог ближих критеријума за избор у звања наставника у научној, односно уметничкој области;
 - 9) разматра рад заједничких катедри за ужу научну област;
 - 10) даје мишљење Сенату о предлогу факултета за избор наставника у звање гостујућег професора;
 - 11) подстиче и даје мишљење о покретању интердисциплинарних истраживачких пројеката;
 - 12) даје мишљење о оснивању лабораторија, института, истраживачких целина, развојних центара, привредних друштава и сл. везано уз групацију;
 - 13) координише сарадњу са научним институтима чија се делатност остварује у научном пољу у којем се налази групација;

- 14) даје предлог за покретање поступка оснивања, промене статуса или укидања високошколских јединица у групацији;
- 15) обавља и друге послове у складу са Статутом и општим актима Универзитета.

Рад Већа групације

Члан 47.

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

3.3. Веће научне области

Састав и надлежност Већа научне области

Члан 48.

- (1) На Универзитету се образују већа научних, односно уметничких области (у даљем тексту: *већа научних области*) за једну или више сродних научних, односно уметничких области.
- (2) Сенат доноси општи акт којим се ближе уређују састав већа научних области, као и начин избора и број чланова већа.
- (3) Веће научне области чине представници Универзитета, факултета и института, из реда редовних професора, односно научних саветника.
- (4) Председника и заменика председника Већа научне области именује ректор, на предлог већа научне области, из реда чланова Већа.
- (5) Веће научне области:
 - 1) доноси одлуку о избору наставника у звања доцента и ванредног професора, на предлог изборног већа факултета;
 - 2) даје мишљење Сенату о предлогу изборног већа факултета за избор у звање редовног професора;
 - 3) даје сагласност на предлог теме докторске дисертације пријављене на факултету;
 - 4) даје сагласност на реферат о поднетој докторској дисертацији која се брани на факултету;
 - 5) даје мишљење Сенату о испуњености услова за продужење радног односа наставника у звању редовног професора;
 - 6) разматра и одлучује о другим питањима која му повери Сенат.
- (6) Надлежност Већа научне области везује се за научне области, независно од факултета на којем се изводи студијски програм.
- (7) Сенат доноси општи акт којим се ближе уређују поступци из става 5. тач. 1-4. овог члана и из члана 43. тач. 22. и 23. овог статута.

Рад Већа научне области

Члан 49.

- (1) Веће научне области обавља послове из својег делокруга на седницама.
- (2) Веће научне области одлучује већином гласова укупног броја чланова, осим уколико је овим статутом друкчије предвиђено.
- (3) Када Веће научне области одлучује о питањима из члана 48. став 5. тач. 1. и 2. овог статута, његовој седници мора присуствовати најмање две трећине чланова.
- (4) Веће научне области доноси одлуке јавним гласањем, а о питањима из члана 48. став 5. тач. 1. и 2. овог статута може одлучити да гласа тајно.

3.4. Веће за интердисциплинарне, мултидисциплинарне и трансдисциплинарне студије

Састав и надлежност

Члан 50.

(1) На Универзитету се образује Веће за интердисциплинарне, мултидисциплинарне и трансдисциплинарне студије (у даљем тексту: *Веће за ИМТ студије*).

(2) Веће за ИМТ студије чине:

- по четири члана које именују већа групације;
- четири представника које именује Веће института;
- проректор за студије и
- проректор за науку.

(3) Проректор надлежан за студије је председник Већа за ИМТ студије.

(4) Веће за ИМТ студије:

- 1) утврђује предлог Сенату студијског програма студија при Универзитету и студијског програма акредитованог у ИМТ пољу;
- 2) даје сагласност на одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора за студијске програме који су акредитовани у ИМТ пољу и за студијске програме студија при Универзитету;
- 3) даје сагласност на реферат о урађеној докторској дисертацији за студијске програме који су акредитовани у ИМТ пољу и за студијске програме студија при Универзитету;
- 4) подстиче и даје мишљење о покретању интердисциплинарних истраживачких пројеката;

3.5. Веће института

Састав и надлежност Већа института

Члан 51.

(1) На Универзитету се образује Веће института.

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

- 1) директором; и
- 2) по једним чланом, кога бира научно веће института.

(3) Свако веће групације представљено је у Већу института са по два члана.

(4) Веће института:

- 1) бира председника и заменика председника;
- 2) бира представнике института у Сенат;
- 3) предлаже Сенату услове и начин извођења наставе на мастер и докторским студијама од стране лица изабраних у научно звање на начин и по поступку прописаним законом којим је регулисана научноистраживачка делатност;
- 4) у сарадњи са ректором, предлаже Сенату стратегију развоја дела научноистраживачке делатности Универзитета;
- 5) разматра координацију научноистраживачког рада у институтима и између института и факултета;
- 6) разматра друга питања у складу са законом којим је регулисана научноистраживачка делатност и овим статутом.

(5) Веће института доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

(6) Мандат чланова Већа института из става 2. тачка 2. и става 3. овог члана траје три године.

Рад Већа института

Члан 52.

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

(2) Веће института одлучује већином гласова укупног броја чланова.

(3) Сенат доноси општи акт којим се ближе уређују рад и начин доношења одлука Већа института.

3.6. Веће за студије при Универзитету

Састав Већа за студије при Универзитету

Члан 53.

- (1) На Универзитету се образује Веће за студије при Универзитету.
- (2) Веће за студије при Универзитету чине представници:
 - 1) већа групација;
 - 2) Већа института; и
 - 3) програмских савета студија.
 - (3) Проректор кога одреди ректор је председник Већа за студије при Универзитету.
 - (4) Изузетно, када Веће за студије при Универзитету одлучује о питањима из чл. 54. ст. 1. тач. 1. и 2. овог статута, у раду Већа учествују, са правом одлучивања и продекани за наставу сваког факултета и по један представник сваког института у саставу Универзитета.
 - (5) Веће за студије при Универзитету доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова, а о питањима из чл. 54. ст. 1. тач. 1. и 2. овог статута већином гласова присутних чланова.
 - (6) Рад Већа за студије при универзитету, начин избора представника института из става 4. овог члана, као и начин доношења одлука ближе се уређује општим актом који доноси Сенат.
 - (7) Већа групације бирају своје представнике у Веће за студије при Универзитету из реда наставника, на предлог наставно-научних већа факултета, и то:
 - 1) Веће групације друштвено-хуманистичких наука: два представника;
 - 2) Веће групације медицинских наука: два представника;
 - 3) Веће групације природно-математичких наука: два представника;
 - 4) Веће групације техничко-технолошких наука: три представника.
 - (8) Веће института бира једног представника у Веће за студије при Универзитету из реда истраживача са научним звањем, на предлог научних већа института.
 - (9) Избори из ст. 7. и 8. овог члана спроводе се на начин ближе уређен општим актом који доноси Сенат.
 - (10) Мандат чланова Већа за студије при Универзитету из става 2. тач. 1. и 2. овог члана траје три године.
 - (11) Сенат образује програмски савет за сваки студијски програм студија при Универзитету.
 - (12) Програмски савет из става 11. овог члана бира по једног представника у Веће за студије при Универзитету, на начин ближе уређен одлуком Сената о образовању програмског савета.

Надлежност Већа за студије при Универзитету

Члан 54.

- (1) Веће за студије при Универзитету:
 - 1) предлаже Већу за ИМТ студије студијски програм студија при Универзитету;
 - 2) доноси план извођења наставе, чији је саставни део листа наставника који ће у школској години реализовати студијски програм студија при Универзитету;
 - 3) предлаже Сенату услове за расписивање конкурса за упис на студије при Универзитету и број студената које Универзитет уписује;
 - 4) организује и спроводи поступак уписа;
 - 5) предлаже Сенату висину школарине;
 - 6) именује Комисију за оцену научне заснованости теме докторске дисертације и доноси одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора на студијском програму студија при Универзитету;
 - 7) именује Комисију за оцену докторске дисертације на студијском програму студија при Универзитету;
 - 8) доноси одлуку о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације и одлуку о именовању Комисије за одбрану докторске дисертације на студијском програму студија при Универзитету

- 9) обавља остале послове стручног органа у вези са извођењем студијског програма студија при Универзитету;
 - 10) обавља и друге послове утврђене овим статутом.
- (2) Програмски савет из члана 53. став 11. овог статута припрема предлоге за Веће за студије при Универзитету.

3.7. Помоћна стручна и саветодавна тела

Стални одбори за посебна питања

Члан 55.

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

Одбор за статутарна питања

Члан 56.

- (1) Одбор за статутарна питања је стручно и саветодавно тело Сената, Савета и ректора, које:
- 1) прати примену Статута и осталих опшних аката Универзитета;
 - 2) упозорава ректора, Сенат и Савет о случајевима непридржавања Статута од стране органа Универзитета, односно његових високошколских јединица и предлаже мере за превазилажење насталих проблема;
 - 3) даје мишљење у припреми опшних аката Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу;
 - 4) разматра усаглашеност статута високошколских јединица у саставу Универзитета с овим статутом и даје мишљење на њихове статуте;
 - 5) брине о унапређењу стручних управно-правних служби на Универзитету.
- (2) Одбор за статутарна питања има председника и три члана, које именује Сенат из реда наставника, те по једног члана из реда наставника кога именује одговарајуће Веће групације, једног члана кога именује Веће института и једног члана из реда студената кога именује Студентски парламент Универзитета.
- (3) Генерални секретар Универзитета учествује у раду Одбора за статутарна питања без права одлучивања.
- (4) Одбор за статутарна питања ради на седницама.
- (5) Одбор за статутарна питања о свом раду најмање једном годишње извештава Сенат.

Одбор за финансије

Члан 57.

- (1) Одбор за финансије је стручно и саветодавно тело Сената, Савета и ректора, које:
- 1) обавља послове припреме предлога финансијског плана Универзитета;
 - 2) прати коришћење финансијских средстава и усклађеност финансијског плана Универзитета;
 - 3) прати, анализира и предлаже мере везане за финансирање од стране оснивача и коришћење тих средстава;
 - 4) припрема план коришћења средстава за инвестиције Универзитета;
 - 5) предлаже мере рационализације у финансијском пословању Универзитета;
 - 6) предлаже Савету мере у случајевима непоштовања финансијског плана и утврђене финансијске политике на Универзитету;
 - 7) обавља и друге послове, у складу са Статутом.
- (2) Одбор за финансије има председника и шест чланова, које именује Сенат из реда наставника, на предлог ректора.
- (3) Председник Одбора за финансије је проректор задужен за финансије.
- (4) Студент проректор учествује у раду Одбора за финансије без права одлучивања.
- (5) Одбор за финансије ради на седницама.

Члан 58.

- (1) Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета је стручно и саветодавно тело Сената и ректора, које:
- 1) планира и анализира поступке вредновања целокупног система високог образовања и научноистраживачког рада на Универзитету и управља тим поступцима;
 - 2) представља Универзитет у националној мрежи обезбеђивања квалитета.
- (2) Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета има девет чланова, и то :
- 1) по једног представника сваке групације, из реда наставника, кога именује одговарајуће веће групације;
 - 2) једног члана из реда истраживача са научним звањем, кога именује Веће института;
 - 3) два члана из реда студентских представника у Сенату, које именује Сенат;
 - 4) проректора кога одреди ректор.
 - 5) једног члана из реда запослених у Стручној служби Универзитета, кога именује ректор.
- (3) Председник Одбора за обезбеђење и унапређење квалитета је проректор задужен за наставу.
- (4) Студент проректор учествује у раду Одбора за обезбеђење и унапређење квалитета без права одлучивања.
- (5) Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета ради на седницама.
 - (6) У случају поделе гласова, одлучује глас председника.
 - (7) Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета најмање једном годишње извештава Сенат о стању на подручју обезбеђења и побољшања квалитета на Универзитету.

Комисија за вредновање страних студијских програма и признавање страних високошколских исправа

Члан 59.

- (1) Комисија за вредновање страних студијских програма и признавање страних високошколских исправа је стручни орган Универзитета који одлучује о вредновању и признавању страних високошколских исправа.
- (2) Састав и надлежност, као и поступак пред Комисијом из става 1. овог члана, уређују се општим актом, који доноси Сенат.

Остала помоћна стручна и саветодавна тела

Члан 60.

- (1) Сенат и Савет могу образовати сталне и *ad hoc* комисије, као стручна и саветодавна тела, ради разматрања и припремања за дневни ред питања из своје надлежности.
- (2) У стручном телу из става 1. овог члана које је образовао Сенат, при расправљању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, студенти чине 20% чланова.
- (3) Ректор може образовати *ad hoc* комисије, ради разматрања питања из његове надлежности и припремања за дневни ред питања из надлежности Сената, Савета и других органа на Универзитету.

3.8. Одбор за професионалну етику

Поступак, именовање и надлежност

Члан 61.

- (1) Чланове Одбора за професионалну етику именује Сенат.
- (2) Начин именовања и разрешења чланова Одбора за професионалну етику, његов састав, надлежност, као и поступак пред Одбором, уређују се општим актом, који доноси Сенат.

3.9. Универзитетски омбудсман

Надлежност, избор и поступак

Члан 62.

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

(2) Универзитетског омбудсмана бира Савет Универзитета већином гласова укупног броја чланова.

(3) Кандидата за универзитетског омбудсмана предлаже ректор, водећи рачуна да то буде особа изузетних стручних и моралних квалитета

(4) Мандат универзитетског омбудсмана траје 4 године.

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

4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ УНИВЕРЗИТЕТА

Састав и избор Студентског парламента Универзитета

Члан 63.

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

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

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

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

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

(6) У чланству Студентског парламента Универзитета заступљени су по један представник студената уписаних по афирмативној мери, у складу са општим актом Студентског парламента Универзитета.

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

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

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

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

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

(12) Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента Универзитета одржава се прве недеље октобра.

(13) Мандат чланова Студентског парламента Универзитета траје две године.

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

Надлежност Студентског парламента Универзитета

Члан 64.

Студентски парламент Универзитета:

1) бира и разрешава председника и потпредседнике Студентског парламента Универзитета;

2) доноси општа акта о своме раду;

- 3) оснива радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента Универзитета;
- 4) бира и разрешава представнике студената у органима и телима Универзитета;
- 5) предлаже Савету кандидата за студента проректора;
- 6) покреће поступак за разрешење студента проректора, у складу с овим статутом;
- 7) доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента Универзитета;
- 8) доноси општи акт којим се уређује организациона и функционална повезаност Студентског парламента Универзитета са студентским парламентима факултета у саставу Универзитета;
- 9) обједињује рад студентских парламента факултета у саставу Универзитета;
- 10) разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научно-истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- 11) стара се, заједно са ректором, Саветом и Сенатом о раду Универзитетског центра за развој каријере студената;
- 12) организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
- 13) учествује у поступку самовредновања Универзитета, у складу с општим актом који доноси Сенат;
- 14) остварује студентску међууниверзитетску и међународну сарадњу;
- 15) бира и разрешава чланове Студентске конференције универзитета, из реда студената Универзитета;
- 16) бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа и удружења у којима су заступљени представници студената Универзитета, у складу с општим актом установе, удружења, односно Универзитета;
- 17) Сенату даје предлоге у вези са утврђивањем предлога годишњег програма рада Универзитета из члана 158. став 3. овог статута;
- 18) усваја годишњи извештај о раду студента проректора;
- 19) усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента Универзитета;
- 20) усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента Универзитета;
- 21) прати квалитет услуга установа студентског стандарда и предлаже мере за њихово унапређење;
- 22) обавља и друге послове, у складу са законом, овим статутом и општим актима Универзитета.

IV. ОРГАНИ ВИСОКОШКОЛСКИХ ЈЕДИНИЦА У САСТАВУ УНИВЕРЗИТЕТА

1. ОРГАНИ ПОСЛОВОЂЕЊА

Декан

Члан 65.

- (1) Декан је први човек факултета, његов руководилац и орган пословођења.
- (2) Надлежности декана уређују се статутом факултета, у складу са законом.
- (3) Декан се бира тајним гласањем из реда редовних професора, који су у радном односу са пуним радним временом на факултету, на период од три школске године, са могућношћу једног поновног избора.
- (4) Декан не може бити лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правноснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је прекршило кодекс професионалне етике, односно лице које је разрешено дужности органа пословођења у складу са Законом, као и лице за које је Агенција за борбу против корупције дала препоруку за разрешење.
- (5) Декан не може бити лице изабрано, постављено или именовано на функцију у државном органу, органу аутономне покрајине или локалне самоуправе, у органу политичке странке, као ни лице које је

члан Националног савета за високо образовање, члан Комисије за акредитацију и проверу квалитета и лице које је запослено у Националном телу за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању.

(6) Кандидата за декана предлаже наставно-научно веће факултета, а бира га савет факултета.

(7) Начин и поступак избора и разрешења декана ближе се уређују статутом факултета.

Продекан

Члан 66.

(1) Декану у раду помажу продекани, у складу с одредбама статута факултета.

(2) Факултет има продекане из реда наставника који су у радном односу са пуним радним временом на факултету, као и једног студента продекана.

(3) Продекане бира савет факултета, на предлог декана, већином гласова укупног броја чланова.

(4) Студента продекана бира савет факултета, на предлог Студентског парламента факултета, такође већином гласова укупног броја чланова.

(5) Студент продекан обавља послове који се односе на студентска питања, у складу са статутом факултета.

(6) Начин и поступак избора и разрешења продекана ближе се уређују статутом факултета.

(7) Продекан не може бити лице које не испуњава услове из члана 65. ст. 4. и 5. овог статута.

Директор института

Члан 67.

(1) Орган пословођења института је директор.

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

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

2. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

Савет факултета

Члан 68.

(1) Орган управљања факултетом је савет.

(2) Савет факултета има 27 чланова, од којих 15 чланова бирају запослени на факултету, у складу са статутом факултета, осам чланова именује оснивач и четири члана бира студентски парламент факултета.

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

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

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

(6) Мандат чланова савета траје четири године.

(7) Изузетно, мандат чланова савета – представника студената траје две године.

Управни одбор института

Члан 69.

(1) Орган управљања институтом је управни одбор.

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

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

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ

Наставно-научно веће факултета

Члан 70.

- (1) Наставно-научно веће је највиши стручни орган факултета.
- (2) Наставно-научно веће могу чинити наставници, асистенти са докторатом и асистенти, који су у радном односу са најмање 70% радног времена на факултету, у складу са статутом факултета.
- (3) Број чланова, састав, начин избора и надлежност наставно-научног већа утврђују се статутом факултета.
- (4) Ако је наставно-научно веће конституисано на делегатском принципу, мандат чланова наставно-научног већа траје три године.
- (5) Декан и продекан су чланови наставно-научног већа факултета по функцији.
- (6) Декан је председник наставно-научног већа факултета по функцији.
- (7) Када одлучује о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, састав наставно-научног већа се проширује за 20% представника студената, укључујући представнике сарадника у настави, које бира Студентски парламент факултета, у складу са статутом факултета.
- (8) Мандат представника студената из става 7. овог члана траје две године.

Изборно веће факултета

Члан 71.

- (1) Изборно веће факултета:
 - 1) утврђује предлог за избор у звање наставника;
 - 2) врши избор у звање сарадника;
 - 3) доноси одлуку о расписивању конкурса и о именовану комисије за припрему реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника, у складу са општим актом Универзитета;
 - 4) обавља и друге послове у складу са овим Статутом, општим актима Универзитета и факултета.
- (2) Изборно веће факултета чине наставници, који су у радном односу са најмање 70% радног времена на факултету, при чему изборно веће из става 1. тач. 1. и 3. овог члана чине наставници у истом и вишем звању од звања у које се наставник бира.
- (3) У састав изборног већа могу ући и асистенти са докторатом и асистенти.
- (4) Декан је председник изборног већа факултета по функцији.

Научно веће института

Члан 72.

- (1) Научно веће је стручни орган научног института.
- (2) Статутом института утврђује се надлежност, као и број, састав и начин избора чланова научног већа, у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност.
- (3) Чланови научног већа су истраживачи у научном звању запослени у институту.

Остали стручни органи

Члан 73.

- (1) Статутом факултета могу се предвидети и други стручни органи, са својством организационе јединице или без тога својства (катедре, факултетски институти и др.).
- (2) Катедра се организује за једну ужу научну област или за више сродних ужих научних области, са циљем координисања наставног и научног рада у оквиру тих области на факултету.

Помоћна стручна и саветодавна тела

Члан 74.

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

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

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

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

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

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

Члан 75.

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

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

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

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

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

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

4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ ФАКУЛТЕТА

Састав и избор студентског парламента факултета

Члан 76.

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

(2) Студентски парламент факултета бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани на студије у школској години у којој се врши избор.

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

(4) У чланству студентског парламента заступљени су по један представник студената уписаних по афирмативној мери, у складу са општим актом студентског парламента факултета.

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

(6) Конститутивна седница новог сазива студентског парламента факултета одржава се прве недеље октобра.

(7) Мандат чланова студентског парламента факултета траје две године.

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

V. СТУДЕНТИ

Појам студента и врсте студената

Члан 77.

(1) Студент је лице уписано на студијски програм, који се изводи на факултету или на Универзитету.

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

(3) Својство студента доказује се индексом.

Гостујући студент

Члан 78.

(1) Гостујући студент је студент другог универзитета који уписује делове студијског програма на Универзитету.

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

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

(4) Похађање наставе и положени испити гостујућег студента доказују се индексом из члана 77. став 3. Статута.

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

Студент Универзитета који остварује део студијског програма на другој високошколској установи

Члан 79.

(1) Студент Универзитета може остварити студијски боравак или део студијског програма на другом универзитету, односно на другој високошколској установи ван састава Универзитета, у складу с уговором између високошколских установа о боравку и о признавању ЕСПБ бодова.

(2) Уколико студент оствари студијски боравак на другом универзитету у периоду који је краћи од једног семестра то доказују исправом о савладаном делу студијског програма (наставних обавеза), на основу чега му могу бити признати делови предиспитних обавеза одговарајућих предмета на матичном факултету.

(3) Уколико студент оствари део студијског програма у периоду од најмање једног или два семестра то доказују јавном исправом о савладаном делу студијског програма, на основу чега се и признају ЕСПБ бодови у складу са уговором из става 1 овог члана.

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

Студент који остварује део студијског програма на другој високошколској установи у саставу Универзитета

Члан 80.

(1) Студент Универзитета може остварити део студијског програма на другом факултету у саставу Универзитета, у складу са споразумом високошколских установа.

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

(3) По завршетку дела студијског програма на другом факултету Универзитета, на основу (јавне) исправе о пређеном делу студијског програма, признају се ЕСПБ бодови за успешно положене испите као саставни део или допуна студијског програма који је студент уписао на матичном факултету.

Критеријуми и услови за преношење ЕСПБ бодова

Члан 81.

(1) Преношење ЕСПБ бодова може се вршити само у оквиру истог степена и врсте студија.

(2) Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања прописују се општим актом Универзитета.

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

Статус буџетског студента

Члан 82.

(1) Статус буџетског студента има студент:

1. уписан на студије првог, другог односно трећег степена, рангиран на конкурс за упис као такав, у школској години на коју је уписан по конкурс;
2. који је у текућој школској години остварио 48 ЕСПБ бодова из уписаног студијског програма а који је рангиран у оквиру одобреног броја места из буџета.

(2) Студенти са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативној мери који у текућој школској години остваре 36 ЕСПБ бодова имају право да се у наредној школској години финансирају из буџета.

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

(4) Студент који у последњој години студија има статус студента који се финансира из буџета, задржава право да се финансира из буџета најдуже годину дана по истеку редовног трајања студија

(5) Студент може бити финансиран из буџета само једанпут на истом степену студија.

Статус самофинансирајућег студента

Члан 83.

Статус самофинансирајућег студента има студент:

- 1) уписан на студије првог, другог, односно трећег степена, рангиран на конкурс за упис као такав, у школској години на коју је уписан по конкурс;
- 2) који је у текућој школској години остварио 48 ЕСПБ бодова али није рангиран у оквиру укупног броја буџетских студената;
- 3) који у текућој школској години није остварио 48 ЕСПБ бодова.

Број студената који се уписују на студијски програм

Члан 84.

(1) На предлог наставно-научних већа факултета, односно Већа за студије при Универзитету, Сенат даје мишљење Влади о броју буџетских студената за упис у прву годину студијских програма који се организују на Универзитету, односно на високошколским јединицама у његовом саставу, најкасније до 28. фебруара за наредну школску годину.

(2) На предлог наставно-научних већа факултета, односно Већа за студије при Универзитету, Сенат утврђује број студента који се уписује на студијске програме који се организују на Универзитету, односно на високошколским јединицама у његовом саставу, најкасније до 28. фебруара за наредну школску годину.

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

(4) Влада утврђује додатни број студената чије се студије финансирају из буџета за реализацију афирмативних мера, а у складу са дозволом за рад.

Конкурс за упис на студије

Члан 85.

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

(2) Конкурс садржи:

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

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

(4) Изузетно од става 1. овог члана, конкурс за докторске студије које се организују у оквиру међународних пројеката у складу са Законом о потврђивању Споразума између Владе Републике Србије и Европске уније о учешћу Републике Србије у програму Европске Уније Хоризонт 2020 – оквирном програму за истраживање и иновације (2014– 2020) („Сл. гласник РС – Међународни уговори”, број 9/14), расписује се у складу са роковима и условима прописаним програмским документима Хоризонт 2020, а студенти уписани по тим конкурсима не улазе у број студената чије се студије финансирају из буџета Републике Србије.

Језик студија

Члан 86.

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

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

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

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

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

(6) Провера знања језика из ст. 2. и 3. овог члана врши се на начин који пропише ректор, односно декан.

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

Страни држављанин

Члан 87.

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

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

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

Врсте степени и обим студија на Универзитету

Члан 88.

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

1) Студије првог степена - основне академске студије, основне струковне студије и специјалистичке струковне студије.

2) Студије другог степена - мастер академске студије, мастер струковне студије и специјалистичке академске студије.

3) Студије трећег степена - докторске академске студије.

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

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

(4) Академске студије организују се и изводе као:

1) основне академске студије, које трају три до четири године, и чијим се завршетком стиче од 180 до 240 ЕСПБ бодова;

2) мастер академске студије, које трају једну до две године, и чијим се завршетком стиче од 60 до 120 ЕСПБ бодова;

3) специјалистичке академске студије, које трају најмање годину дана, и чијим се завршетком стиче најмање 60 ЕСПБ бодова;

4) докторске академске студије, које трају најмање три године, и чијим се завршетком стиче најмање 180 ЕСПБ бодова.

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

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

(7) Струковне студије организују се и изводе као:

1) основне струковне студије, које трају три године, и чијим се завршетком стиче 180 ЕСПБ бодова;

2) специјалистичке струковне студије, које трају најмање годину дана, и чијим се завршетком стиче најмање 60 ЕСПБ бодова.

3) мастер струковне студије, које трају најмање две године када је претходно остварен обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова, и чијим се завршетком стиче најмање 120 ЕСПБ бодова.

Кратки програм студија

Члан 89.

(1) Ради стручног оспособљавања лица са стеченим 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. Кратки програм студија може се изводити у обиму од 30 до 60 ЕСПБ бодова.

(2) Правила извођења кратког програма студија ближе се уређују општим актима Универзитета.

Услови за упис на основне студије

Члан 90.

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

(2) Високошколска установа, у складу са законом, уписује кандидате уз признавање опште, односно стручне матуре за упис на академске, односно струковне студије.

(3) Високошколска установа сачињава ранг листу пријављених кандидата за упис на студије првог степена на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању у четворогодишњем трајању, успеха на матури, резултата испита за проверу знања, односно склоности и способности и по потреби на основу успеха на националним и интернационалним такмичењима, према мерилима утврђеним општим актом факултета, односно Универзитета.

(4) Високошколска установа уписује под условима из ст. 2–3. овог члана и кандидате који су завршили међународно признату матуру (*International Baccalaurate Diploma Programme* и др.).

(5) Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи из става 3. овог члана рангиран у оквиру броја студената из члана 99. Закона.

(6) 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 чланом 101. став 7. Статута, може се уписати на студије првог степена, под условима и на начин прописан општим актом Универзитета.

(7) Право из става 6. овог члана остварује се на лични захтев.

Услови за упис на мастер академске студије

Члан 91.

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

1) најмање 180 ЕСПБ бодова – ако мастер академске студије имају 120 ЕСПБ бодова;

2) најмање 240 ЕСПБ бодова – ако мастер академске студије имају 60 ЕСПБ бодова.

(2) У прву годину мастер академских студија може се уписати и лице које је завршило интегрисане студије из члана 88. ст. 5. и 6. овог статута, односно мастер академске студије, остваривши најмање 300 ЕСПБ бодова.

(3) Студијским програмом мастер академских студија утврђују се основне академске студије из ст. 1. и 2. овог члана.

(4) Редослед кандидата за упис у прву годину мастер академских студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама, резултата на пријемном испиту, уколико се организује, као и других мерила за упис и за утврђивање редоследа кандидата прописаних општим актом факултета, односно Универзитета.

Услови за упис на специјалистичке академске студије

Члан 92.

(1) У прву годину специјалистичких академских студија може се уписати лице које је завршило мастер академске студије, односно интегрисане студије из члана 88. ст. 5. и 6. овог статута, остваривши најмање 300 ЕСПБ бодова.

(2) Студијским програмом специјалистичких академских студија утврђују се мастер академске студије, односно интегрисане студије из става 1. овог члана.

(3) Редослед кандидата за упис у прву годину специјалистичких академских студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним и мастер академским студијама, резултата на пријемном испиту, уколико се организује, као и других мерила за упис и за утврђивање редоследа кандидата за упис у прву годину специјалистичких академских студија прописаних општим актом факултета, односно Универзитета.

Услови за упис на специјалистичке струковне студије

Члан 93.

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

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

(3) Редослед кандидата за упис у прву годину специјалистичких струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама, резултата на пријемном испиту, уколико се организује, као и других мерила за упис и за утврђивање редоследа кандидата за упис у прву годину специјалистичких струковних студија прописаних општим актом факултета, односно Универзитета.

Услови за упис на мастер струковне студије

Члан 94.

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

(2) Студијским програмом мастер струковних студија утврђују се студије из става 1. овог члана.

(3) Редослед кандидата за упис у прву годину мастер струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним или специјалистичким студијама, резултата на пријемном испиту, уколико се организује, као и других мерила за упис и за утврђивање редоследа кандидата за упис у прву годину мастер струковних студија прописаних општим актом факултета, односно Универзитета.

Услови за упис на докторске студије

Члан 95.

(1) У прву годину докторских студија може се уписати лице које има:

1) завршене мастер академске студије, односно интегрисане студије са најмање 300 ЕСПБ бодова, односно завршене најмање четворогодишње студије по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) и општом просечном оценом од најмање 8 на основним академским и мастер академским студијама, односно интегрисаним студијама или

2) завршене мастер академске студије, односно интегрисане студије, са најмање 300 ЕСПБ бодова и остварене научне радове објављене у часописима са листе ресорног министарства пре уписа на докторске студије, у складу са општим актима факултета, односно Универзитета.

(2) Лица са звањем магистра наука, могу се уписати на докторске студије у одговарајућој области, у складу са општим актом који доноси Сенат.

(3) У студијском програму докторских студија прописују се одговарајуће завршене мастер академске студије, односно интегрисане студије, као услов за упис на докторске студије.

(4) Ближи услови за упис на докторске студије уређују се општим актом факултета, у складу с општим актом који доноси Сенат Универзитета.

(5) Редослед кандидата за упис у прву годину докторских студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним и мастер академским студијама, резултата на пријемном испиту, уколико се организује, остварених научних резултата, као и других мерила за упис прописаних општим актом факултета, односно Универзитета.

Посебни случајеви уписа на студијски програм

Члан 96.

(1) На студијски програм основних академских студија односно интегрисаних студија може се без пријемног испита уписати:

1) лице које има стечено високо образовање на академским студијама првог степена, као и лице које је завршило основне студије по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању „Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16);

2) студент друге високошколске установе који је остварио најмање 60 ЕСПБ бодова на студијском програм академских студија на другој високошколској установи, под условима које прописује факултет, односно Универзитет;

3) студент факултета у саставу Универзитета који је уписан на један студијски програм, може уписати други студијски програм у оквиру истог факултета, под условима утврђеним студијским програмом, односно на начин и по поступку утврђеним општим актима факултета;

4) студент коме је престао статус студента у складу са чланом 101. став 7. тач. 2. и 3. овог статута, који је остварио најмање 60 ЕСПБ бодова на студијском програму.

(2) На студијски програм докторских академских студија може се без пријемног испита уписати лице које је започело докторске студије у истој или сродној научној области на другој високошколској установи, под условима утврђеним студијским програмом, на начин и по поступку утврђеним општим актима Универзитета и факултета.

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

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

Поступак уписа лица из члана 96. овог статута

Члан 97.

(1) Лице из члана 96. овог статута може поднети захтев за упис факултету, односно Универзитету у роковима одређеним конкурсом за упис студената који расписује Универзитет.

(2) О поднетом захтеву одлучује декан, односно ректор.

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

(4) Декан, односно ректор доноси решење о упису на студијски програм које садржи и следеће податке:

- број признатих ЕСПБ бодова
- дужину трајања студија
- статус самофинансирајућег студента.

Број признатих ЕСПБ бодова не мора бити исти као и број остварених ЕСПБ бодова на студијском програму.

(5) Дужина трајања студија лица из става 1. овог члана је двоструки број школских година преосталих за реализацију овако уписаног студијског програма, уз могућност продужења рока за завршетак студија на лични захтев, у складу са чланом 101. став 4. Статута.

Студирање уз рад

Члан 98.

(1) Студент може студирати уз рад.

(2) Студент који студира уз рад при упису школске године опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 30 ЕСПБ бодова.

(3) Студент који студира уз рад задржава статус студента до истека рока који се одређује у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

(4) Услови и начин студирања уз рад утврђени су општим актом факултета, односно Универзитета.

Права и обавезе студената

Члан 99.

(1) Студент има право:

- 1) на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- 2) на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- 3) на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом и статутом;
- 4) на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- 5) на повластице које произлазе из статуса студента;
- 6) на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- 7) на образовање на језику националне мањине, у складу са Законом и статутом;
- 8) на различитост и заштиту од свих облика дискриминације, у складу с општим актом, који доноси Сенат;
- 9) да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Универзитета, односно факултета на којем студира;
- 10) на поштовање личности, достојанства, части и угледа.

(2) Студент је дужан да:

- 1) испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- 2) поштује опште акте Универзитета и факултета на којем студира.

3) поштује права запослених и других студената на Универзитету и на факултету на којем студира;

4) учествује у доношењу одлука у складу са Законом и статутом.

(3) Студент има право на жалбу надлежном органу факултета на којем студира, односно Сенату, ако студира на Универзитету, уколико високошколска установа прекрши неку од обавеза из става 1. тач. 1)-3) овог члана.

Мировање права и обавеза студената

Члан 100.

(1) Студенту који је уписан у текућу школску годину се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају:

1) теже болести;

2) упућивања на студентску стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;

3) одслужења и дослужења војног рока;

4) неге властитог детета до годину дана живота;

5) посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота;

6) одржавања трудноће.

(2) Студенту се може одобрити мировање и у случају немогућности плаћања школарине у трајању од једне школске године и то једном у току студија на истом студијском програму, због недостатка материјалних средстава, у складу са мерилима које утврди факултет.

(3) Студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења, на њен захтев одобрава се мировање права и обавеза у складу са општим актом високошколске установе.

(4) Током одобреног мировања, студент не може да полаже испите или остварује предиспитене обавезе и друге обавезе из наставног процеса.

(5) Студент који је био спречен да прати наставу, извршава предиспитне обавезе и да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит, у складу с општим актом факултета на којем студира, односно Универзитета, за студије при Универзитету.

Престанак статуса студента

Члан 101.

(1) Статус студента престаје ако студент не заврши студије у року од:

1) две школске године – ако студијски програм траје једну школску годину;

2) три школске године – ако студијски програм траје једну и по школску годину;

2) четири школске године – ако студијски програм траје две школске године;

3) шест школских година – ако студијски програм траје три школске године;

4) осам школских година – ако студијски програм траје четири школске године;

5) десет школских година – ако студијски програм траје пет школских година;

6) 12 школских година – ако студијски програм траје шест школских година.

(2) Ако је студијски програм започео у пролећном семестру, рок из става 1. овог члана сходно се рачуна од почетка тога семестра.

(3) У рок из ст. 1. и 2. овог члана не рачуна се време мировања права и обавеза, одобреног студенту у складу са статутом.

(4) Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из ст. 1. и 2. овог члана, може продужити рок за завршетак студија до истека рока у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

(5) Општим актом факултета, односно Универзитета могу се прописати услови за продужење рока за завршетак студија.

(6) Престанак статуса студента због неблагоприятног завршетка студија констатује декан, односно ректор решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока из ст. 1, 2. и 4. овог члана.

(7) Статус студента престаје и у случају:

1) завршетка студија;

2) исписивања са студија;

3) неуписивања школске године;

4) изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

(8) 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.

VI. СТУДИЈЕ

Школска година

Члан 102.

(1) Универзитет организује и изводи студије у току школске године која, по правилу почиње за први степен студија 1. октобра, а за други и трећи степен студија најкасније до 15 октобра и траје 12 календарских месеци.

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

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

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

Студијски програм

Члан 103.

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

(2) Студијским програмом утврђују се:

1) назив и циљеви студијског програма;

2) врста студија и исход процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација;

3) стручни, академски, односно научни назив;

4) услови за упис на студијски програм;

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

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

7) бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ бодовима;

8) бодовна вредност завршног рада, односно докторске дисертације или докторског уметничког пројекта исказана у ЕСПБ бодовима;

9) предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;

10) начин избора предмета из других студијских програма;

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

12) друга питања од значаја за извођење студијског програма.

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

(4) Извођење студијског програма може започети када га усвоји Сенат и када се добије уверење о акредитацији студијског програма.

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

(6) Сенат одлуком одређује носиоца студијског програма, на предлог већа групације, односно Већа за ИМТ студије.

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

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

(9) Ради остваривања сарадње на развоју студијских програма у складу са потребама тржишта рада, високошколска установа има савет послодаваца, чији се састав, начин рада и надлежност уређују општим актом високошколске установе.

(10) Универзитет може имати савет послодаваца, чији се састав, начин рада и надлежност уређују општим актом Сената.

План извођења наставе

Члан 104.

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

(2) Планом извођења наставе утврђују се:

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

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

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

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

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

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

Ангажовање студената у току школске године

Члан 105.

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

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

(3) Укупно ангажовање студента састоји се од:

- 1) активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, практична настава, теренска настава, менторска настава, консултације, презентације, пројекти и сл.);
- 2) самосталног рада;
- 3) колоквијума;
- 4) испита;
- 5) израде завршног рада;
- 6) добровољног рада у локалној заједници, организованог од стране Универзитета, односно факултета на пројектима од значаја за локалну заједницу (хуманитарна активност, подршка хендикепираним лицима и сл.);
- 7) других облика ангажовања, у складу с општим актом високошколске установе (стручна пракса, студентска пракса и сл.).

(4) Услов, начин организовања и вредновање добровољног рада из става 3. тачка 6. овог члана уређује наставно-научно веће факултета, односно Веће за студије при Универзитету.

(5) Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова у току школске године, нити већи од 900.

(6) Изузетно, укупан број часова активне наставе може бити већи од максимума из става 5. овог члана када је студијским програмом предвиђен повећан број часова практичне и теренске наставе.

(7) Предмети из става 1. овог члана по правилу су једносеместрални, тако да збир од 30 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једног семестра.

(8) Изузетно, настава се може организовати и у другим временским целинама (семестри, триместри, блокови и сл.), чије се појединачно трајање утврђује студијским програмом факултета, при чему њено укупно годишње трајање износи 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Студирање на даљину

Члан 106.

(1) Универзитет, односно факултет у његовом саставу може организовати студијски програм путем студирања на даљину, у складу са дозволом за рад.

(2) Ближи услови и начини остваривања студијског програма на даљину уређују се општим актом Универзитета, односно факултета.

(3) Испит код студирања на даљину полаже се у седишту високошколске установе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад, с тим да за студента страног држављанина Универзитет, односно факултет може да омогући и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента.

(4) Ближе услове и начин полагања испита преко електронских комуникација из става 3. овог члана уређују се стандардом за акредитацију студијског програма на даљину.

Оцењивање

Члан 107.

(1) Рад студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима, а оцена се утврђује на завршном испиту.

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

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

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

(5) Успех студента остварен на предмету изражава се оценама од 5 до 10, према следећој скали која представља укупан број поена остварених кроз предиспитне обавезе и испит:

- од 91 до 100 поена оцена 10 – одличан;
- од 81 до 90 поена оцена 9 – изузетно добар;
- од 71 до 80 поена оцена 8 – врло добар;
- од 61 до 70 поена оцена 7 – добар;
- од 51 до 60 поена оцена 6 – довољан;
- оцена 5 – није положио.

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

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

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

- A+ = 10
- A = 9
- B = 8
- C = 7
- D = 6
- F = 5

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

Члан 108.

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

(2) Универзитет и факултети у његовом саставу организују шест испитних рокова током школске године.

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

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

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

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

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

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

Последице неположеног испита

Члан 109.

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

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

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

Приговор на оцену

Члан 110.

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

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

Правила студија

Члан 111.

(1) При упису сваке школске године студент се одређује за предмете из студијског програма, при чему може уписати само оне предмете за које је стекао предуслов по студијском програму.

(2) Студент може на почетку пролећног семестра да промени или допуни листу изабраних предмета, уколико је положио испит из претходне године до почетка наставе из тог предмета у текућој школској години, како је предвиђено чланом 108. Статута.

(3) Студент који се финансира из буџета одређује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова, осим ако му до краја студијског програма није остало мање од 60 ЕСПБ бодова.

(4) Студент који се сам финансира одређује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му до краја студијског програма није остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

(5) Студент уз рад одређује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му до краја студијског програма није остало мање од 30 ЕСПБ бодова.

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

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

Завршни рад и дисертација

Члан 112.

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

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

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

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

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

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

(7) Поступак припреме и услови за одбрану докторске дисертације уређују се општим актом Универзитета.

Индивидуализација студија и посебне потребе студената

Члан 113.

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

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

Стручни, академски и научни називи

Члан 114.

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

(2) Лице које заврши основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање четири године стиче стручни назив "дипломирани" са знаком звања првога степена академских студија из одговарајуће области (на енглеском језику: bachelor with honours).

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

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

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

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

(7) Лице које заврши мастер струковне студије стиче назив струковни мастер са знаком звања другог степена мастер струковних студија из одговарајуће области.

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

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

(10) 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.

Стечени стручни, академски и научни називи

Члан 115.

Стручни, академски, односно научни назив који је стечен према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16), у погледу права која из њега произлазе, изједначен је са одговарајућим називом у складу са чланом 127. тог закона.

Исправе о завршеним студијама

Члан 116.

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

(2) Уз диплому се издаје и додаток дипломи.

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

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

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

(6) Диплома, додаток дипломи и јавна исправа о савладаном делу студијског програма јесу јавне исправе.

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

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

(9) На захтев студента, диплома и додаток дипломи могу се издати и на енглеском језику.

Почасни докторат

Члан 117.

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

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

Промоција

Члан 118.

(1) Промоција је свечани чин:

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

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

3) додељивања почасног доктората лицу из члана 117. овог статута;

(2) Промоцију из става 1. тачка 1. овог члана врши декан.

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

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

VII ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Програм образовања током читавог живота

Члан 119.

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

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

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

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

Полазници

Члан 120.

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

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

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

VIII НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Циљеви научноистраживачког рада

Члан 121.

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

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

Право на научноистраживачки рад

Члан 122.

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

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

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

2) индивидуалним истраживањима и стваралаштвом.

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

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

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

(6) Универзитет подржава начела отворене науке, односно отвореног приступа научним информацијама, и препоручује наставницима, сарадницима и истраживачима да резултате свог научноистраживачког рада учине јавно доступним путем дигиталних репозиторијума са отвореним приступом.

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

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

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

IX ОСОБЉЕ НА УНИВЕРЗИТЕТУ

1. ОПШТЕ О ОСОБЉУ НА УНИВЕРЗИТЕТУ

Наставно и ненаставно особље

Члан 123.

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

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

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

Права и обавезе запослених

Члан 124.

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

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

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

Планирање политике запошљавања на Универзитету

Члан 125.

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

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

Кодекс професионалне етике

Члан 126.

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

(2) Сенат доноси кодекс професионалне етике, којим се утврђују етичка начела у високом образовању, објављивању научних резултата, односу према интелектуалној својини, односима између

наставника, истраживача и сарадника, других запослених и студената, поступају у наступању Универзитета, високошколских јединица у његовом саставу, наставника, истраживача, сарадника и студената у правном промету, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања.

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

Мобилност наставног и ненаставног особља

Члан 127.

(1) Универзитет обезбеђује мобилност наставног и ненаставног особља.

(2) Општим актом Универзитета ближе се уређује начин обезбеђивања мобилности наставног и ненаставног особља.

2. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Наставници

Члан 128.

(1) Звања наставника на Универзитету јесу: редовни професор, ванредни професор и доцент.

(2) Наставници из става 1. овог члана могу да изводе наставу на свим врстама студија.

(3) Наставу страних језика, односно вештина на нематичним факултетима могу изводити и наставници страног језика, односно вештина који имају стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

(4) Наставник вештина из става 3. овог члана може се бирати само у оним научним, стручним и уметничким областима за које у Републици не постоје докторске студије.

Предавач ван радног односа

Члан 129.

(1) Високошколска установа 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.

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

(3) Носиоци предмета запослени на високошколској установи су одговорни за обезбеђење квалитета наставе коју реализују предавачи ван радног односа.

(4) Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења, а исплате по основу тог уговора се реализују из сопствених прихода високошколске установе.

(5) Општим актом факултета ближе се уређују начин на које се ангажује предавач ван радног односа.

Истраживачи

Члан 130.

(1) Научна звања на Универзитету јесу: научни саветник, виши научни сарадник и научни сарадник.

(2) 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 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, под условима и на начин прописан Законом и општим актом који доноси Сенат.

(3) Уколико лице из става 2. овог члана нема заснован радни однос у високошколској установи на којој се програм изводи, установа са њим закључује уговор о ангажовању за извођење наставе.

Сарадници

Члан 131.

(1) Сарадничка звања на Универзитету су: сарадник у настави, асистент и асистент са докторатом.

(2) У оквиру студијских програма страних језика сарадничка звања су: виши лектор и лектор, а услови за избор у ова звања прописују се општим актом високошколске установе.

Сарадник ван радног односа

Члан 132.

(1) Високошколска установа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратор и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента студија првог, другог или трећег степена, под условом да су на студијама првог степена студија остварили најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

(2) Посебни услови за избор у звање из става 1. овог члана утврђују се општим актом високошколске установе.

(3) Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину.

Општи предуслов у погледу неосуђиваности за инфамна кривична дела и повреде Кодекса

Члан 133.

(1) Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи не може стећи звања наставника, односно сарадника.

(2) Ако лице из става 1. овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника, Сенат, односно наставно-научно веће факултета доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

(3) Лицу из става 2. овог члана престаје радни однос у складу са законом.

(4) Лице коме је по доношењу коначне одлуке изречена мера јавне осуде за повреду Кодекса професионалне етике не може стећи звање наставника.

(5) Ако лице из става 4. овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника поступак одузимања звања спроводи се на начин прописан општим актима Универзитета.

Услови за избор у звања наставника

Члан 134.

(1) Наставник се бира за ужу научну област, односно уметничку област, утврђену статутом високошколске установе, до доношења списка ужих научних односно уметничких области, који утврђује Сенат Универзитета.

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

Елементи за вредновање приликом избора

Члан 135.

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

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

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

(3) Приликом избора у звања наставника узимају се у обзир објављени радови, односно резултати научноистраживачког рада, у складу са општим актом Универзитета.

(4) Радови из става 3. овог члана морају имати барем потврду да су прихваћени за објављивање до момента пријаве на конкурс, а морају бити објављени до момента избора, изузев у случају радова прихваћених за објављивање од стране водећих међународних часописа. Уколико рад није објављен у часопису прихватиће се и рад коме је додељен DOI број.

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

(6) Уколико кандидат за избор у звања наставника нема педагошког искуства, способност за наставни рад оцењује се у складу са општим актом Универзитета.

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

(8) Оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој научне области и високошколске установе формира се на основу података које доставља кандидат, у складу са општим актом Универзитета.

Услови за избор истраживача

Члан 136.

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

Услови за избор сарадника

Члан 137.

(1) Сарадник се бира за ужу научну, односно уметничку област, утврђену статутом високошколске установе, до доношења списка ужих научних, односно уметничких области, који утврђује Сенат Универзитета.

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

Поступак избора у звање и заснивања радног односа

Члан 138.

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

1) редовни професор – на неодређено време;

2) ванредни професор и доцент – на пет година;

3) наставник страног језика и наставник вештина – на четири године;

4) сарадник у настави – на годину дана, са могућношћу продужења за још једну годину у току трајања мастер академских или специјалистичких студија, а најдуже до краја школске године у којој се те студије завршавају;

5) асистент и асистент са докторатом – на три године, са могућношћу продужења за још три године;

б) виши лектор и лектор – на три године.

(2) Конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника и сарадника за ужу научну, односно уметничку област, може расписати само ако је то радно место предвиђено одговарајућим општим актом и ако су средства за његово финансирање обезбеђена.

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

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

(5) Начин и поступак избора у звање сарадника и заснивања радног односа ближе се уређују општим актом факултета.

(6) Високошколска установа је дужна да конкурс оконча у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

Члан 139.

(1) Ангажовање, образовни и научноистраживачки рад наставног особља у оквиру и за потребе Универзитета уређује се општим актом Универзитета, у складу са Законом и законом којим се уређује рад.

(2) О правима и обавезама наставног особља из става 1. овог члана одлучује ректор, у складу са законом.

Преузимање

Члан 140.

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

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 141.

(1) Наставници имају право и обавезу да:

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

(2) Сарадници имају право и обавезу да:

- 1) припремају и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
- 2) помажу наставнику у припреми научно-наставног процеса;
- 3) учествују у одржавању испита, у складу са студијским програмом и планом извођења наставе;
- 4) обављају консултације са студентима;
- 5) раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан научно-истраживачки рад, у сврху стицања вишег академског степена, односно доктората;
- 6) развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
- 7) се подвргну провери успешности свога рада у настави, у складу с општим актом који доноси Сенат;
- 8) обављају и друге послове у складу са Законом, овим статутом и општим актима Универзитета, односно факултета.

(3) О правима и обавезама наставника и сарадника одлучује декан, у складу са законом.

Мировање радног односа и изборног периода

Члан 142.

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

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

Плаћено одсуство

Члан 143.

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

Обавеза обезбеђења несметаног извођења наставе

Члан 144.

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

Гостујући професор

Члан 145.

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

(2) Права и обавезе гостујућег професора уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, односно међународним споразумом, под условима и на начин прописан општим актом Универзитета.

Професор по позиву

Члан 146.

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

(2) Одлуку о ангажовању доноси Веће за студије при Универзитету односно наставно-научно веће факултета, а права и обавезе професора по позиву уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописан општим актом високошколске установе из става 1. овог члана.

Професор емеритус

Члан 147.

(1) Универзитет може, на предлог факултета или друге високошколске јединице, доделити звање професор *емеритус* редовном професору у пензији, пензионисаном у претходне три школске године, који има најмање 20 година радног искуства у високом образовању и у области науке, који се посебно истакао својим научним односно уметничким радом, стекао међународну репутацију и постигао резултате у обезбеђивању наставно-научног подмлатка у области за коју је изабран.

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

(3) Одлуку о додели звања професор *емеритус* доноси Сенат, у поступку и под условима утврђеним општим актом Универзитета, а у складу са минималним условима за избор у звање редовног професора на универзитету, које је утврдио Национални савет за високо образовање.

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

(5) Професор емеритус 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, односно докторских уметничких пројеката, бити члан комисије за припремање предлога за избор наставника Универзитета и учествовати у научноистраживачком раду.

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

Учешће члана САНУ у извођењу наставе

Члан 148.

(1) Члан САНУ у радном саставу, који је пре пензионисања имао наставно или научно звање, може учествовати у извођењу свих облика наставе на докторским академским студијама, бити ментор и члан комисија у поступку израде и одбране докторске дисертације, бити члан комисије за припремање предлога за избор наставника Универзитета и учествовати у научноистраживачком раду.

(2) Права и обавезе лица из става 1. овог члана уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.

Радно ангажовање изван Универзитета и спречавање сукоба интереса

Члан 149.

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

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

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

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

Пословни аранжман са другом високошколском установом

Члан 150.

(1) Високошколска установа не може да закључи уговор, нити да ступи у какав други пословни аранжман са високошколском установом изван састава Универзитета, ако би се таквим уговором, односно пословним аранжманом нарушио интерес Универзитета или друге високошколске јединице у његовом саставу.

(2) На уговор, споразум, протокол односно други пословни аранжман из става 1. овог члана Сенат даје сагласност.

Престанак радног односа због пензионисања

Члан 151.

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

(2) Наставнику из става 1. овог члана у звању редовног професора може бити продужен радни однос ако испуњава следеће услове:

- да има најмање 20 година радног искуства у високом образовању и ако је након стицања звања редовног професора остварио резултате у научном раду, односно у уметничком стваралаштву и у развоју научнонаставног подмлатка на факултету који су потребни за избор у звање редовног професора на основу члана 74. ст. 10–12. Закона;

- да је испунио ближе критеријуме које је прописао Национални савет за високо образовање;

- да је оствареним резултатима значајно допринео раду, угледу и афирмацији факултета и Универзитета, под условом да факултет нема довољан број наставника изабраних у звање за исту ужу научну област за несметано и квалитетно обезбеђивање свих облика наставе;

- да је у последњих 10 година изабран најмање један сарадник за ужу научну област за коју је и он биран.

(3) Изузетно, ако би наставнику престала функција за коју је изабран или нека друга активност од посебног значаја за факултет односно Универзитет, може му бити продужен радни однос ако испуњава услове прописане чланом 93. Закона.

(4) Наставнику који је испунио услове из става 2. овог члана у звању редовног професора, уколико постоји потреба за наставком рада, може се продужити радни однос уговором са високошколском установом на одређено време до две године, уз могућност додатних продужења, а најдуже до краја школске године у којој навршава 70 година живота.

(5) Наставно-научно веће факултета на основу образложене иницијативе одговарајуће катедре, односно одговарајуће комисије наставно-научног већа факултета, утврђује предлог одлуке о продужетку радног односа наставника.

(6) Одлука којом се утврђује предлог за продужење радног односа доноси се већином гласова укупног броја чланова наставно-научног већа.

(7) Наставно-научно веће факултета након утврђивања предлога за продужење радног односа доставља Сенату предлог одлуке који садржи:

-образложење о испуњености услова за продужење радног односа;

-предлог о времену трајања продужења радног односа.

(8) Наставно-научно веће факултета доставља Сенату предлог одлуке о продужетку радног односа наставника најкасније до 1. јуна школске године у којој наставник испуњава услове за одлазак у пензију.

(9) Одлуку о продужетку радног односа доноси Сенат, на основу мишљења одговарајућег већа научних области.

(10) Наставнику коме је већ продужен радни однос уговором на одређено време до две године, о додатним продужењима радног односа одлучује наставнонаучно веће факултета на основу образложене иницијативе одговарајуће катедре, у складу са потребама факултета.

(11) Одлука наставно-научног већа из става 10 овог члана доставља се Универзитету ради евиденције.

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

(13) Наставник из става 12. овог члана, најдуже још две школске године, може:

1) задржати преузете обавезе као ментор или члан комисије у поступку израде и одбране завршних радова на мастер академским студијама и докторских дисертација;

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

(14) Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију може да буде члан комисије за припремање предлога за избор наставника и сарадника универзитета.

Престанак радног односа због неизбора у звање и губитак звања

Члан 152.

(1) Наставнику и сараднику који је у радном односу на Универзитету, односно у високошколској јединици у његовом саставу, који не буде изабран у исто или више звање, престаје радни однос истеком периода на који је изабран.

(2) Неизбором, односно престанком радног односа у складу са законом, осим на начин из члана 151. ст. 1. и 2. овог статута и из члана 175. тачка 6. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 и 113/17), наставник губи звање које је имао до момента неизбора, односно престанка радног односа.

3. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Пријем у радни однос

Члан 153.

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

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

Стручна служба Универзитета

Члан 154.

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

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

(3) Организација и рад Стручне службе уређује се општим актом о систематизацији, који доноси ректор.

Генерални секретар Универзитета

Члан 155.

(1) Радом стручне службе Универзитета руководи генерални секретар.

(2) Генерални секретар координира рад Стручне службе Универзитета, учествује у раду органа Универзитета ради давања стручних мишљења из подручја права, координира рад секретара факултета и других високошколских јединица у саставу Универзитета и обавља друге послове утврђене актима Универзитета.

(3) Генерални секретар за свој рад одговара ректору.

(4) Генерални секретар може бити лице које је дипломирани правник и:

1) има најмање пет година искуства на изради и примени прописа из области образовања и науке;

2) познаје проблематику универзитетског образовања;

3) влада најмање једним светским језиком и

4) испуњава друге услове из акта о систематизацији.

(5) Генералног секретара именује ректор, на основу јавног конкурса.

X ИМОВИНА И ПОСЛОВАЊЕ УНИВЕРЗИТЕТА

Имовина

Члан 156.

(1) Имовину Универзитета чине:

1) право коришћења на непокретностима и другим средствима обезбеђеним од стране Републике за оснивање и рад Универзитета;

2) право својине на непокретностима и покретним стварима, стеченим на основу завештања, донација, поклона или улагањем сопствених прихода Универзитета;

3) друга имовинска права и финансијска средства стечена пружањем услуга, продајом добара или прибављена из других извора (камата, дивиденда, закупнина, поклони, наследства и др.).

(2) Непокретности и друга средства обезбеђени од стране Републике за оснивање и рад Универзитета у државној су својини, могу се користити само у функцији обављања Законом утврђених делатности и не могу се отуђити без сагласности оснивача.

(3) Задужбинама, фондацијама, односно фондовима који су му поверени Универзитет самостално управља, у складу са законом.

(4) Имовину стечену завештањем високошколска установа користи у сврхе за коју је оставилац наменио приликом завештања (ако постоји писани документ о завештању) или за делатности за које је високошколска установа регистрована (уколико нема писаног документа о завештању).

Средства за обављање делатности

Члан 157.

- (1) Универзитет стиче средства за обављање делатност из следећих извора:
 - 1) средстава које обезбеђује оснивач;
 - 2) школарине;
 - 3) донација, поклона и завештања;
 - 4) средстава за финансирање научноистраживачког и стручног рада;
 - 5) пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
 - 6) накнада за комерцијалне и друге услуге;
 - 7) оснивачких права и из уговора са трећим лицима; и
 - 8) других извора, у складу са законом.
- (2) Одредба става 1. овог члана сходно се примењује на факултете у саставу Универзитета.
- (3) Средствима из ст. 1. и 2. овог члана високошколска установа самостално управља.
- (4) Средства за обављање делатности института уређена су Законом о научноистраживачкој делатности.
- (5) Подаци о износу средстава на годишњем нивоу из ст. 1. и 2. овог члана доступни су јавности на званичној интернет страници Универзитета, односно факултета, најкасније на крају првог квартала наредне календарске године.

Средства која обезбеђује оснивач

Члан 158.

- (1) Република, као оснивач Универзитета, обезбеђује средства за спровођење одобрених, односно акредитованих студијских програма на Универзитету и на факултетима у његовом саставу на основу уговора који Влада закључује са Универзитетом, по предходно прибављеном мишљењу Министарства просвете и науке.
- (2) Средства из става 1. овог члана обезбеђују се за реализацију програма рада Универзитета и факултета у његовом саставу за једну школску годину (у даљем тексту: *трансфер из буџета*).
- (3) Годишњи програм рада Универзитета доноси Савет, на предлог Сената, који се утврђује на основу предлога наставно-научних већа факултета и Студентског парламента Универзитета.
- (4) Факултет у саставу Универзитета, у обављању своје делатности средствима која обезбеђује Република, у правном промету иступа на основу овлашћења из статута, у своје име и за свој рачун.

Покриће издатака трансфером из буџета

Члан 159.

- (1) Трансфер из буџета распоређује се по следећим врстама издатака:
 - 1) бруто плате запослених, у складу са законом и колективним уговором;
 - 2) материјални трошкови, текуће и инвестиционо одржавање;
 - 3) опрема;
 - 4) библиотечки фонд;
 - 5) обављање научноистраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
 - 6) научно и стручно усавршавање запослених;
 - 7) подстицање развоја наставно-научног подмлатка;
 - 8) рад са даровитим студентима;
 - 9) међународна сарадња;
 - 10) извори информација и информациони системи;
 - 11) издавачка делатност;
 - 12) рад студентског парламента и ваннаставна делатност студената;
 - 13) финансирање опреме и услова за студирање студената са инвалидитетом;
 - 14) рад центара за трансфер знања и технологија;

15) рад центара за каријерно вођење и саветовање;

14) друге намене у складу са законом.

(2) Потребан број наставника, сарадника и ненаставног особља, као и трошкови извођења наставе, уређују се на основу норматива и стандарда рада високошколских установа, које утврђује Влада, на предлог Националног савета за високо образовање, а по прибављеном мишљењу Конференције универзитета.

Сопствени приходи

Члан 160.

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

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

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

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

Финансирање заједничких послова Универзитета

Члан 161.

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

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

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

Школарина

Члан 162.

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

(2) Универзитет, односно факултет у његовом саставу утврђује висину школарине за наредну школску годину, пре расписивања конкурса за упис нових студената.

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

(4) Редовне услуге из става 3. овог члана утврђује Сенат.

(5) Мерила за утврђивање висине школарине и одлука о висини школарине доступни су јавности на званичној интернет страници Универзитета, односно факултета.

Наменско трошење

Члан 163.

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

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

Финансијски план

Члан 164.

- (1) Средства која остварује Универзитет распоређују се финансијским планом Универзитета.
- (2) Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.
- (3) Универзитет израђује и усваја финансијски план Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу без својства правног лица.
- (4) Финансијски план усваја се у року који утврди Савет.

XI БАЗА ПОДАТАКА, ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ И ЕВИДЕНЦИЈА

База података и Информациони систем Универзитета

Члан 165.

- (1) Информациони систем Универзитета чине обједињени подаци из евиденција свих чланица и воде се као јединствена база података.
- (2) За потребе издавања јавних исправа, вођења евиденција, статистика и анализа у Информационом систему Универзитета прикупљају се подаци о студијским програмима, кандидатима за упис, уписаним студентима, наставном особљу и ненаставном особљу.
- (3) Ближи услови и начин успостављања информационог система, вођења, прикупљања, уноса, ажурирања и доступности података који се уносе у информациони систем уређују се општим актом који доноси Сенат, у складу са Законом и актом министра.
- (4) Универзитет ажурира податке у оквиру Регистра које води Министарство, у складу са Законом и то за:
 - 1) акредитоване високошколске установе;
 - 2) акредитоване студијске програме;
 - 3) студенте;
 - 4) запослене у високошколским установама.

Заштита података

Члан 166.

- (1) Сви видови прикупљања, чувања, обраде и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.
- (2) Високошколска установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.
- (3) Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

Евиденција коју води Универзитет

Члан 167.

- (1) Универзитет води евиденцију, у папирном и електронском облику, о издатим дипломама и додацима диплома, евиденцију о признатим страним високошколским исправама, књигу промовисаних доктора наука, почасних доктора, књигу професора *емеритуса*, евиденцију о запосленима, као и друге евиденције у складу са важећим прописима.
- (2) Када Универзитет организује студије, води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома и записник о полагању испита.
- (3) Евиденција о издатим дипломама и додацима диплома, евиденција о признатим страним високошколским исправама, матична књига студената, књига промовисаних доктора наука, књига почасних доктора и књига професора *емеритуса* трајно се чувају, као и друге евиденције за које је то прописано.

(4) Ближи услови за вођење евиденције и за издавање јавних исправа уређују се општим актом који доноси Сенат, у складу са Законом и актом министра.

ХП ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Начин остваривања јавности рада

Члан 168.

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

Електронске седнице органа и тела Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу

Члан 168а

- (1) У случају потребе за заштитом јавног здравља и безбедности, или уколико би одлагање разматрања и одлучивања о питањима из њихове надлежности могло да доведе до штетних последица, органи и тела Универзитета у Београду, као и високошколских јединица у његовом саставу, могу да одржавају седнице електронским путем.
- (2) У случају из става 1 овог члана, председавајући органа и тела приликом заказивања седнице образлаже неопходност одржавања седнице електронским путем.
- (3) Начин и поступак одржавања електронске седнице ближе ће се уредити правним актом органа и тела Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу.

Пословна тајна

Члан 169.

- (1) Универзитет ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци пословна тајна.
- (2) Пословном тајном сматрају се подаци због чијег би саопштавања или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице за пословни интерес и углед Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу.
- (3) Пословном тајном сматрају се подаци:
 - 1) које ректор прогласи пословном тајном, у складу с општим актом;
 - 2) који се односе на начин и мере поступања у случају ванредних околности;
 - 3) које као пословну тајну Универзитет сазна од других правних лица или предузетника;
 - 4) који се односе на послове које Универзитет обавља за потребе других правних лица или предузетника, ако су заштићени одговарајућим степеном тајности;
 - 5) које садрже понуде за јавни конкурс, до објављивања резултата конкурса.
- (4) Податке који представљају пословну тајну другим особама могу саопштити ректор или особа коју он овласти.

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

Дужност чувања пословне тајне

Члан 170.

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

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

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

Чување исправа које представљају пословну тајну

Члан 171.

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

XIII ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА И ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА РАДИ НАСТАВКА ОБРАЗОВАЊА

Поступак вредновања страног студијског програма и признавања стране високошколске исправе ради наставка образовања

Члан 172.

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

XIV ОПШТА АКТА И ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТЕ ВИСОКОШКОЛСКИХ ЈЕДИНИЦА

Општа акта Универзитета

Члан 173.

(1) Статут је основни општи акт Универзитета.

(2) Израду Нацрта статута Универзитета, односно измена и допуна Статута Универзитета врши Одбор за статутарна питања.

(3) Нацрт статута Универзитета упућује се јединицама Универзитета на разматрање и објављује се на интернет страници Универзитета.

(4) Нацрт статута усклађен са резултатима расправе Одбор за статутарна питања упућује Сенату ради утврђивања Предлога статута.

(5) Предлог статута Сенат доставља Савету на усвајање.

(6) Општи акти које доносе Савет, Сенат и ректор Универзитета у складу са законом и овим Статутом су: Кодекс професионалне етике, правилници, посебна правила, пословници и одлуке којима се на општи начин уређују појединачна питања.

(7) Измене и допуне Статута и других општих аката Универзитета врше се на начин и по поступку утврђеном за његово доношење.

(8) Званично тумачење појединих одредаба Статута и других општих аката Универзитета врши орган Универзитета који је те акте донео.

(9) Питања која нису регулисана општим актом јединице Универзитета, а регулисана су општим актом Универзитета, решавају се у складу, односно аналогно одредбама општег акта Универзитета.

(10) Објављивање Статута и других општих аката Универзитета врши се у складу са одредбама овог Статута којима се регулишу информисање и јавност рада Универзитета.

Усаглашеност статута

Члан 174.

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

(2) Универзитет даје сагласност на статуте високошколских јединица на начин уређен у члану 43. тачка 45. овог статута.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Органи високошколске установе

Члан 175.

(1) Конституисање савета, Сената, наставно-научног већа факултета, као и других стручних органа и студентског парламента Универзитета и факултета, као и ступање на дужост ректора и декана, у складу са Законом и овим статутом, извршиће се по истеку мандата тих органа конституисаних, односно изабраних по прописима који су важали до ступања на снагу Закона и овог статута.

(2) Поступак избора ректора и декана у складу са Законом и овим статутом, покреће се најкасније шест месеци пре истека мандата ректора и декана изабраних по прописима који су важали до ступања на снагу Закона и овог статута.

(3) Изузетно од става 1. овог члана, органи Универзитета и високошколских установа изабрани по прописима који су важали до дана ступања на снагу Закона, а којима мандат истиче након 1. јуна 2019. године, покрећуће процедуру за избор тих органа најкасније до 1. децембра 2018. године

Број мандата органа пословођења

Члан 176.

Број мандата ректора и декана рачуна се тако што се не узимају у обзир мандати до ступања на снагу Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, број 88/17).

Мандат универзитетског омбудсмана

Члан 177.

(1) Савет ће изабрати универзитетског омбудсмана у складу са одредбама овог статута, у року од годину дана од дана ступања на снагу овог статута.

(2) Даном избора универзитетског омбудсмана престаје мандат досадашњем универзитетском омбудсману.

Усаглашавање општих аката

Члан 178.

Факултети ће усагласити своја општа акта са Законом и овим статутом у року од три месеца од дана ступања на снагу овог статута.

Упис на основне студије

Члан 179.

До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне студије врши се у складу са прописима који су важали до ступања на снагу Закона.

Упис на специјалистичке струковне студије

Члан 180.

Факултети који изводе акредитоване студијске програме специјалистичких струковних студија другог степена, могу да уписују студенте на ове студије закључно са школском 2018/2019. годином.

Студенти

Члан 181.

(1) Студенти уписани на студије до ступања на снагу Закона о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 88/17) у складу с одредбама чл. 82–88. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) могу завршити студије по започетом студијском програму, условима и правилима студија, најкасније до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, рачунато од дана почетка студирања тог студијског програма.

(2) Студенти уписани на основне студије до 10. септембра 2005. године, могу завршити ове студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2018/2019. године, односно до краја школске 2019/2020. године за студенте уписане на интегрисане студије из поља медицинских наука.

(3) Студенти уписани на магистарске студије до 10. септембра 2005. године, имају право да заврше студије по започетом плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2018/2019. године.

(4) Студенти уписани на докторске студије, односно кандидати који су пријавили докторску дисертацију до 10. септембра 2005. године, имају право да заврше студије по започетом плану и програму, условима и правилима студија, односно да стекну научни степен доктора наука, најкасније до краја школске 2018/2019. године.

(5) Студенти из става 1. овог члана имају право да наставе започете студије у складу са одредбама Закона о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 88/17), на начин и по поступку утврђеним општим актом високошколске установе.

(6) Студенту коме је продужен рок за завршетак студија по члану 93. Статута Универзитета (“Гласник Универзитета у Београду”, бр. 186/15- пречишћени текст и 189/16), може се, на лични захтев, продужити рок за завршетак студија највише до троструког броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

Избори у звања

Члан 182.

Започети избори у звање наставника и сарадника према прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 88/17) окончаће се по тим прописима, у року од шест месеци од дана ступања на снагу тог закона.

Род лица

Члан 183.

Сви термини којима су у овом статуту означени положаји, професије, односно занимања и звања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

Ступање на снагу

Члан 184.

(1) Статут Универзитета ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду", изузев чл. 28, 29. и 36. који ступају на снагу даном доношења Статута.

(2) Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Универзитета („Гласник Универзитета“ бр. 186/15-пречишћени текст и 189/16).

ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*

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

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

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

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

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

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

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

- унапређење квалитета студијских програма,
- повећање броја студијских програма у складу са захтевима тржишта рада,
- повећање броја студената и повећање интересовања за студије на Универзитету,
- унапређење знања и компетенција наставног и ненаставног особља,
- оптимално коришћење материјалних и људских ресурса,
- унапређење квалитета научно истраживачког рада,
- унапређење квалитета библиотечарских и информационих ресурса,
- унапређење квалитета услова рада, простора и опреме,
- унапређење квалитета постојеће и израда нове документације,
- јачање улоге запослених и студената у самовредновању и оцени квалитета,
- повећање нивоа квалитета процеса управљања.

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

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

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

СТРАТЕГИЈА ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА*

ревидиран и означен као вер. 1.

1. УВОД

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

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

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

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

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

2. МИСИЈА

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

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

3. ЦИЉЕВИ

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

Универзитет за своје дугорочне циљеве поставља:

- стратешко планирање високог образовања које је усаглашено са потребама тржишта рада;
- унапређење квалитета делатности високог образовања;
- повећање ефикасности студирања;
- унапређење квалитета и обима научноистраживачког рада;

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

- повећање обима трансфера технологија, примене и комерцијализације резултата научног, истраживачког и, у одређеним сегментима, уметничког рада;
- успостављање и развој концепта образовања током живота (целоживотног учења);
- повећање обима међународне сарадње и интернационализација Универзитета;
- повећање доприноса привредном, културном и академском животу националне заједнице.

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

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

4. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

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

- Периодична анализа стања високог образовања на Универзитету и факултетима у његовом саставу према показатељима које Универзитет има (слабости, опасности, могућности и предности – тзв. SWOT анализа) и документима израђеним на основу њих (из 2008. године и из 2013. године);
- Лисабонска конвенција о признавању квалификација/диплома у високом образовању (11. 04. 1997. године), коју је ратификовала наша земља 2003. године;
- Болоњска декларација (19. 06.1999.године) коју је наша земља потписала 2003. године;
- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ број 76/05; 100/2007-аутентично тумачење; 97/2008; 44/2010; 93/2012);
- Стратегија развоја образовања у Србији до 2020. године („Службени гласник РС“ број 107/2012);
- Закон о научноистраживачкој делатности (“Службени гласник РС” број 110/2005; 50/2006; 18/2010);
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, (“Службени гласник РС” број 106/2006);
- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа (“Службени гласник РС” број 106/06; 73/2011);
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма (“Службени гласник РС” број 106/2006; 112/2008; 70/2011);
- Правилник о наставној литератури (“Гласник Универзитета у Београду” број 140/08);
- Статут Универзитета у Београду (“Гласник Универзитета у Београду” бр. 162/11-пречишћени текст, 167/12 и 172/13

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

5. МЕРЕ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

Мере за обезбеђење квалитета обухватају активности којима се унапређује квалитет.

1. Интерне мере за обезбеђивање квалитета су:

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

2. Екстерну (спољашњу) контролу рада Универзитета обавља Комисија за акредитацију и проверу квалитета. Обавезно самовредновање и оцена квалитета по свим областима у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у интервалима од највише од 3 године, односно, по потреби и у краћим интервалима, у складу са општим актом Универзитета, односно појединачног акта његових организационих јединица. Екстерну проверу квалитета може обављати и друга организација коју ангажује Универзитет или његова организациона јединица (међународна акредитација, сертификација, рангирање и сл.);
3. Акредитација Универзитета, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у Законом прописаном року, као и по посебном захтеву Универзитета у краћим роковима и акредитација од стране иностране акредитационе агенције;
4. Унапређење и усаглашавање студијских програма по обиму и садржају са савременим научним и стручним достигнућима;
5. Припрема нових студијских програма у складу са потребама тржишта рада.
6. Обавеза да се у обављању делатности високог образовања остварује јединство образовног, стручног и научноистраживачког рада чији се садржаји и резултати, односно знања, користе у наставном процесу;
7. Развој међународне сарадње кроз извођење заједничких студијских програма, размену наставника и студената, реализацију заједничких пројеката и интернационализацију Универзитета у оквиру наставне и научноистраживачке делатности.
8. Унапређење критеријума за избор наставника и сарадника;
9. Унапређивање квалитета наставног процеса, ефикасности процеса учења и применљивости исхода учења, кроз примену савремених техника и технологија извођења наставе и иновативни приступ у обављању ове делатности.
10. Повећање друштвене одговорности Универзитета у обезбеђивању могућности школовања студената који припадају осетљивим групама.
11. Ангажовање Универзитета на унапређењу услова студирања, активности који унапређују студентски стандард и организовање (смештај, исхрана, стипендије, саветовалишта, ван наставне активности, волонтерски и друштвено корисни рад студената).
12. Развој и реализација програма за учење током живота (целоживотно учење).
13. Стручно усавршавање наставног и ненаставног особља у области њиховог рада.
14. Унапређење сарадње са послодавцима и дипломираним студентима у циљу добијања повратне информације о квалитету студијских програма и компетенција које су стекли дипломирани студенти завршетком студија (примена стечених знања у пракси);
15. Унапређење услова за рад представницима студената у процесу вредновања наставног процеса и задатака Универзитета;
16. Унапређење рада сталног тела за праћење и контролу квалитета на Универзитету – Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета, који има задатак да стално прати, контролише и анализира квалитет остваривања делатности високог образовања и других делатности које обавља Универзитет, да предлаже мере за унапређење квалитета и даљег развоја Универзитета и да најмање једном годишње подноси извештај Сенату и Савету.

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

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

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

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

6. СУБЈЕКТИ ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА

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

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

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

Спровођење договорене политике, кроз конкретне мере и активности одвија се, највећим делом, кроз Центар за обезбеђење квалитета у координацији Одбор за обезбеђење и унапређење квалитета. Ова тела раде у сарадњи са одговарајућим телима задуженим за квалитет организационих јединица у саставу Универзитета.

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

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

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

7. ОСНОВНЕ ОБЛАСТИ ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА

Обезбеђивање квалитета рада на Универзитету се врши у следећим областима:

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

- управљање.

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

8. АКЦИОНИ ПЛАН

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

9. ЗАВРШНИ ДЕО

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

ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА И ПОСТУПЦИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА*

1. Опште одредбе

Члан 1.

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

Члан 2.

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

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

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

Члан 3.

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

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

Члан 4.

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

Послови које обавља Центар ближе се уређују правилником о раду.

Члан 5.

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

Одбор има следеће надлежности:

1. припрема предлог *Стратегије обезбеђивања квалитета* и сачињава акционе планове за спровођење Стратегије;
2. припрема предлоге побољшања стандарда, процедура и метода провере квалитета, у складу са стандардима *Националног савета за високо образовање*;

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

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

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

Члан 6.

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

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

Члан 7.

Квалитет студијских програма обезбеђује се:

- усвајањем, акредитацијом, систематским праћењем и континуираним усавршавањем сваког студијског програма који се реализује на Универзитету;
- праћењем структуре и садржаја студијског програма и усклађености са прихваћеним стандардима;
- проценом савремености и међународне усаглашености студијских програма,
- праћењем радног оптерећења студената израженог у ЕСПБ бодовима;
- анализом услова уписа, пролазности студената на испитима, оцењивања, напредовања студената, ефикасности студирања.
- праћењем исхода студијског програма, квалификација и компетенција које добијају студенти када заврше студије;
- праћењем могућности за запошљавање и наставак школовање, као и анализом прикупљених података;
- популаризацијом и промовисањем програма путем различитих видова информисања (маркетинг).

Члан 8.

Квалитет наставног процеса обезбеђује се:

- ангажовањем одговарајућег броја наставника и сарадника за реализацију студијских програма уз поштовање прихваћених стандарда којима се обезбеђује минимални ниво квалитета;

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

Члан 9.

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се:

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

Члан 10.

Квалитет студената обезбеђује се:

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

- обезбеђивањем услова за рад студентског парламента, студентских представника и других студентских организација;
- укључивањем студената у сва радна тела Универзитета у складу са законом и актима Универзитета;
- редовним спровођењем анкете којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања.

Члан 11.

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

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

Члан 12.

Квалитет научноистраживачког и стручног рада обезбеђује се:

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

Члан 13.

Квалитет сарадње обезбеђује се:

- активним дијалогом Универзитета са свим политичким и привредним субјектима у друштву у циљу одговора на актуелне потребе друштва и све специфичности економских промена на глобалном нивоу, а кроз унапређења система високог образовања у земљи (у смислу квалитета реализације и прилагођавања студијских програма потребама тржишта рада), спровођења концепта целоживотног учења и финализацаје резултата наставне и научноистраживачке делатности кроз стручни рад и, у одређеним сегментима, уметнички рад запослених на Универзитету;
- развијањем међународне сарадње са одабраним партнерским универзитетима и осталим наставним, истраживачким и другим партнерским институцијама и мрежама сарадње из Европе и

света, а која се реализује кроз бројне активности: размену искустава и информација о студијским програмима и методама рада; гостовање и размену студената, односно академског и административног особља; припрему и пријављивање заједничких пројеката и сл.

• мобилношћу студената, наставника и истраживача као важним обележјем Европског простора високог образовања и науке, а полазећи од чињенице да академска мобилност није циљ, већ средство којим се омогућава процес интернационализације високог образовања, остварење идеје о Европи заснованој на знању и размена идеја неопходна за континуирани развој друштва.

Члан 14.

Квалитет простора и опреме обезбеђује се:

- поседовањем и савременим техничким, лабораторијским и другим специфичним опремањем просторних капацитета (учионица, лабораторија, кабинета, читаоница и других простора) примерених за квалитетно извођење наставе на свим врстама и нивоима студија, а у складу са усвојеним стандардима за одговарајућа образовно-научна поља;
- обезбеђењем одговарајућих наставно-научних база, сопствених или ван Универзитета, за извођење студијских програма, односно делова студијског програма и стручне праксе студената;
- поседовањем одговарајуће опремљеног простора (лабораторија, кабинета и сл.) за научноистраживачки рад наставника, истраживача и сарадника;
- поседовањем одговарајућег простора за рад управе, административних, стручних и помоћних служби;
- поседовањем одговарајућег простора и опреме за рад студентског парламента;
- опремањем радних простора одговарајућом мерном, демонстрационом, симулационом, рачунарском, информационо-комуникацијском и другом опремом потребном за квалитетно извођење наставе и научноистраживачког рада;
- доследним поштовањем прописаних поступака одржавања и сервисирања опреме и других средстава за рад;
- континуираним праћењем и усклађивањем просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса, броја студената и посебних потреба студената;
- поседовањем свих врста опреме у складу са здравственим и сигурносним стандардима;
- одговарајућим урбанистичким, техничко-технолошким и хигијенским условима у свим просторима који се користе на Универзитету;
- сталним унапређивањем услова боравка и рада у свим просторима који се користе на Универзитету у складу са њиховом наменом и одговарајућим степеном хигијенско-техничке безбедности, у складу са законом;
- активним учешћем у дефинисању потреба, обезбеђивању и унапређењу обима и квалитета студентског стандарда (становање, исхрана, услова за учење, простор и финансијска средства за ваннаставне активности студената) .

Члан 15.

Квалитет ненаставне подршке раду Универзитета обезбеђује се:

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

Члан 16.

Квалитет финансирања обезбеђује се:

- благовременом припремом краткорочних, средњорочних и дугорочних планова прихода, расхода и инвестиција, заснованих на реалним основама и претходно урађеним анализама;
- унапређењем континуираног финансирања делатности високог образовања, других делатности и облика рада Универзитета;

- јавношћу и транспарентношћу извора финансирања и начина употребе финансијских средстава путем редовне припреме годишњих планова и израде извештаја о финансијском пословању;
- континуираним настојањем да се повећају извори прихода, нарочито путем учествовања на домаћим и међународним конкурсима за финансирање научноистраживачких, стручних и других програма и пројеката.

Члан 17.

Квалитет управљања обезбеђује се:

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

4. Основни показатељи квалитета по областима обезбеђења квалитета на Универзитету

Члан 18.

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

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

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

	компетенција
Студенти	<ul style="list-style-type: none"> - максималан и минималан број бодова остварених на пријемном испиту за упис прве године о трошку буџета и као самофинансирајући студент; - број студената који следећу годину упише са положених 60 ЕСПБ - број студената који следећу годину упише са мање од 48 (50) ЕСПБ - број студената који факултет заврши после n година са просеком оцена - број студената који факултет заврши до 2n година са просеком оцена - број студената који факултет заврши после 2n+1 годину са просеком оцена
наставна литература	<ul style="list-style-type: none"> - покривеност предмета наставном литературом - доступност предавања на сајту установе
научноистраживачки и стручни рад	<ul style="list-style-type: none"> - број стално запослених доктора наука - укупан број запослених који учествују у научноистраживачком и стручном раду - број резултата научноистраживачког и стручног рада (по правилнику) по години (или школској години) - однос укупног броја и квалитета публикација и броја стално запослених истраживача (или школској години) - првих десет истраживача по цитираности са бројем навода - број међународних/ националних/ пројеката са привредним организацијама
Сарадња	<ul style="list-style-type: none"> - број заједничких студијских програма са другом високошколском установом - број студијских програма са другом самосталном високошколском установом из иностранства - број студената који је боравио у другој националној/међународној високошколској установи до једног семестра - број наставника који је у последњих десет година био ангажован у наставном или научном раду у иностранству у трајању од најмање 3 месеца
ненаставна подршка	<ul style="list-style-type: none"> - укупан број ненаставних радника - однос ненаставни радници/наставни радници у сталном радном односу - однос ненаставни радници/студенти - постојање плана одржавања/усавршавања ненаставних радника
ресурси (простор, опрема, смештај и исхрана студената)	<ul style="list-style-type: none"> - однос укупан простор у m²/број студената - оцена студената о квалитету простора и опреме за извођење наставе (учионице, лабораторије и друге специјализоване јединице, библиотека, информациона подршка и рачунарски центар) - број студената и дистрибуција по годинама и степену студија који користе услуге Студентског центра - број студената корисника студентског кредита/стипендија
Финансирање	<ul style="list-style-type: none"> - однос укупног годишњег буџета установе и сопствених прихода - донације
управљање	<ul style="list-style-type: none"> - сумирани резултати из анкете за запослене

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

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

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

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

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

5. Самовредновање и оцена квалитета

Члан 19.

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

Поступак самовредновања се може спроводити и у краћим интервалима у појединим областима или у целини, у складу са планом рада Одбора, односно надлежног тела у оквиру организационе јединице Универзитета.

Члан 20.

Поступак самовредновања на Универзитету спроводи комисија коју образује Сенат Универзитета, на предлог Одбора, из реда чланова радних тела Одбора, а коју чине представници наставног, ненаставног особља и студената.

Поступак самовредновања на факултету спроводи комисија коју образује Наставно-научно веће факултета, а коју чине представници наставног, ненаставног особља и студената.

Одлуком о образовању комисије из става 1. и 2. овог члана утврђује се њен састав, број чланова и начин избора, делокруг и начин рада, методи, инструменти и област самовредновања као и друга питања од значаја за спровођење поступка самовредновања.

Члан 21.

Поступак самовредновања спроводи се према стандардима и упутству за самовредновање које је донео *Национални савет за високо образовање*.

У поступку самовредновања обавезно се разматра оцена студената, у складу са актима Универзитета и факултета.

Члан 22.

Након спроведеног поступка самовредновања комисија из члана 20. овог правилника систематизује и обрађује добијене податке и сачињава писмени извештај о самовредновању који доставља Одбору, односно надлежном телу факултета за област обезбеђења квалитета, ради давања мишљења.

Члан 23.

На основу резултата самовредновања и мишљења Одбора, односно надлежног тела факултета, Сенат Универзитета, односно Наставно-научно веће факултета, доноси одлуку о оцени квалитета студијских програма, наставе и услова рада, односно о оцени квалитета у појединим областима у којима се спроводио поступак самовредновања.

Одлука из става 1. овог члана обавезно садржи и предлог мера за отклањање уочених слабости и за побољшање квалитета.

Члан 24.

Факултети у саставу Универзитета су дужни да достављају Универзитету своје извештаје о самовредновању и одлуке о оцени квалитета, као и друга документа од значаја за анализу, проверу и праћење квалитета.

Члан 25.

Сенат Универзитета разматра, најмање, једном годишње стање у области квалитета целокупног високог образовања на Универзитета и факултетима у његовом саставу и предузима мере за побољшање квалитета.

Члан 26.

Универзитет, односно факултет обезбеђује и чува целокупну документацију везану за све активности, поступке и процесе у области обезбеђења квалитета, на начин и по поступку прописаним актима Универзитета, односно факултета.

Документа из става 1. овог члана обезбеђују се и у електронској форми.

Члан 27.

Сажети извештај о самовредновању и одлука Сената односно Наставно-научног већа о оцени квалитета објављује се на инернет страници Универзитета односно факултета.

Члан 28.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о обезбеђењу квалитета ("Гласник Универзитета у Београду", број 135/07).

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду".

ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ*

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин и поступак самовредновања и оцене квалитета Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Самовредновање је поступак у коме Универзитет, на основу одговарајућих показатеља и прикупљене документације, оцењује квалитет Универзитета као самосталне високошколске установе.

Члан 3.

Самовредновање се спроводи у складу са стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа које је донео Национални савет за високо образовање.

Самовредновање је једна од мера за обезбеђење квалитета које је Универзитет утврдио у Стратегији обезбеђења квалитета и служи као показатељ објективног стања квалитета делатности високог образовања на Универзитету.

У поступку самовредновања обавезно се разматра оцена студената, у складу са општим актом Универзитета.

Члан 4.

Самовредновање се обавезно спроводи у интервалима од три године, а може и у краћим интервалима у појединим областима, у складу са планом рада Одбора за обезбеђење и унапређење квалитета (у даљем тексту: Одбор).

Члан 5.

Одбор, у складу са својим планом рада, предлаже Сенату Универзитета доношење одлуке о спровођењу самовредновања.

Уз предлог одлуке из става 1. овог члана, Одбор доставља и план за самовредновање, који садржи:

- циљ самовредновања
- предмет (област) самовредновања
- ко спроводи самовредновање (предлог чланова комисије)
- термин спровођења самовредновања
- методе и инструменте самовредновања и релевантна документа
- учеснике у поступку самовредновања и њихове задатке
- и друге елементе од значаја за спровођење самовредновања.

Члан 6.

Самовредновање спроводи Комисија за самовредновање (у даљем тексту: Комисија), коју образује Сенат Универзитета, на предлог Одбора.

Комисију чине представници наставног, ненаставног особља и студената.

Члан 7.

Ради спровођења самовредновања, Комисија прикупља, систематизује, обрађује и анализира прикупљене податке и документацију од значаја за оцену квалитета Универзитета.

Након спроведеног самовредновања, Комисија сачињава писмени извештај о самовредновању (у даљем тексту: Извештај), који доставља Одбору.

* Донето на седници Сената Универзитета 04.06.2008. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 142/08).

Члан 8.

Писмени Извештај Комисије, садржи:

- анализу и оцену испуњености стандарда за самовредновање високошколских установа;
- предности и недостатке у погледу испуњености стандарда за самовредновање високошколских установа; и
- предлог мера за побољшање квалитета Универзитета.

Члан 9.

Одбор разматра Извештај и даје своје мишљење о квалитету, у складу са својим општим актом.

Извештај Комисије, и своје мишљење, Одбор доставља Сенату Универзитета ради усвајања Извештаја и доношења одлуке о оцени квалитета Универзитета, односно о оцени квалитета у појединим областима у којима се спроводио поступак самовредновања.

Члан 10.

Сенат Универзитета доноси одлуку о усвајању Извештаја и о оцени квалитета, већином гласова укупног броја својих чланова.

Одлука Сената о оцени квалитета садржи и мере за побољшање квалитета.

Сажети Извештај и одлука Сената Универзитета о оцени квалитета објављују се на инернет страници Универзитета, ради упознавања јавности.

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Гласнику Универзитета у Београду».

СТРАТЕГИЈА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈЕ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**

1. УВОД: ОКВИР

Настављајући традицију отворености према свету, Универзитет у Београду, имајући у виду углед који ужива, свој географски положај и потенцијале, наставља са напорима на афирмацији политике пријатељских и конструктивних академских веза са универзитетима широм света, као и на унапређењу међународних размена наставника, студената и администрације.

2. ЦИЉЕВИ:

2.1 ОПШТИ:

2.1.1 Укључивање Универзитета у Београду у савремене трендове међууниверзитетске сарадње у региону, Европи и свету и

2.1.2 Формирање студента способног да делује у контакту са другим срединама и културама, кроз:

- а) студијске програме
- б) обезбеђивање могућности остваривања дела студијског програма у иностранству
- в) заједничке студијске програме академских и струковних студија, и то основних, мастер, специјалистичких и докторских студија са страним универзитетима
- г) довођење страних наставника и студената на Универзитет у Београду
- д) обавештавање стране академске јавности о конкурсима на Универзитету у Београд за наставничка места. Да би се подстакао долазак страних предавача и њихово ангажовање на Универзитету у Београду, руководство и стручне службе Универзитета, у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, уложиће напоре да се обезбеде повољни услови за смештај
- ђ) обуку административног особља за рад са страним студентима и наставницима.

2.2 ПОСЕБНИ:

2.2.1 стварање већих могућности за размену наставника и студената, укључујући и запошљавање страних наставника, како би се обезбедила интернационална димензија у студијским програмима, њиховом извођењу и професионалном развоју наставника и студената

2.2.2 јачање веза са бившим студентима Универзитета у Београду из иностранства кроз јачање алумни удружења

2.2.3 образовање студента компетентног на међународном нивоу у својој научној дисциплини

3. ЗАДАЦИ:

3.1.

3.1.1 Указати на значај интернационализације

3.1.2 Обезбедити одговарајућу финансијску подршку за интернационализацију

3.1.3 Обезбедити одговарајућу евалуацију потенцијалних партнерских институција

3.1.4 Развити институционалне и организационе оквире за интернационализацију

3.1.5 Обезбедити координацију интернационализације на целом Универзитету

* Донето на седници Сената Универзитета 19.03.2014. године.

3.2.

- 3.2.1 Обезбедити интернационализацију студијских програма
- 3.2.2 Повећати број студијских програма на енглеском и другим страним језицима
- 3.2.3 Припремити студенте за међународне професије
- 3.2.4 Укључити елементе међународног у постојеће студијске програме
- 3.2.5 Развити и подржати интердисциплинарне програме
- 3.2.6 Подржати и унапредити учење страних језика као саставног дела напора у правцу интернационализације

3.3.

3.3.1 Привући већи број страних студената, како основних тако и мастер и докторских студија. Да би се овај задатак остварио, неопходно је уложити напоре који се огледају у:

- увођењу студентске визе за странце
- обезбеђивању довољног броја места у студентским домовима и обезбеђивању смештаја у приватном аранжману преко одговарајуће агенције која би гарантовала унапред утврђен стандард и цене смештаја
- решавању питања здравственог осигурања за стране студенте.
- обезбеђивању адекватног простора за друштвено окупљање страних студената као што је у прошлости био Клуб међународног пријатељства
- увођење централизованог система евиденције страних студената на Универзитету у Београду кроз алумни удружења које би обезбедило праћење њихове каријере по повратку у земљу порекла.

Краткорочни циљ Универзитета у наредне три године мора бити да најмање 5% уписаних студената буду страни држављани а да дугорочно 10% уписаних студената буду странци. Позиција Универзитета у Београду на светским ранг листама универзитета чини нашу институцију привлачном за потенцијалне студенте из региона и земаља Африке и Азије.

Не мање значајно је и рационално утврдити цену коштања студија за странце јер она мора бити реална али и доступна студентима из иностранства.

3.3.2 Интензивирати рекламирање студија на Универзитету у Београду

3.3.3 Обезбедити страним студентима одговарајућу подршку за успешно завршавање студија на Универзитету у Београду

3.3.4 Развити службе за прихват већег броја страних студената

4. ЗАКЉУЧАК:

Имајући све наведено у виду, Ректорат и надлежне службе обавезују се да:

- 4.1 Унапређују и одржавају односе сарадње са страним универзитетима и међународним институцијама.
- 4.2 Представљају Универзитет по свим питањима која садрже елемент иностраности
- 4.3 Сарађују у формулацији, апликацији и представљању пројеката међународног карактера
- 4.4 Идентификују, анализирају и шире информације о међународној сарадњи
- 4.5 Координирају и прате учешће Универзитета у разним мрежама, конзорцијумима, асоцијацијама и институцијама међународне сарадње и ажурирају одговарајуће информације
- 4.6 Пружају подршку одговорним службама за међународну мобилност наставника, студената и осталим службама на Универзитету и координирају активностима које су у њиховој надлежности.
- 4.7 Организују заједно са надлежним службама међународне конференције на нивоу Универзитета и посете представника страних универзитета и међународних институција.
- 4.8 Факултети и институти Универзитета у Београду остварују своје програме међународне сарадње и обезбеђују учешће у међународним пројектима у координацији са Ректоратом и надлежним службама.

ОДЛУКА О УПОТРЕБИ ГРБА, ЗАСТАВЕ И ПЕЧАТА*

(1) Грб Универзитета употребљава се на згради Ректората, у Кабинету ректора, у Свечаној сали и у службеним просторијама које одреди ректор, у саставу великог печата, на меморандуму, као и на званичним позивницама, честиткама и сл.

Застава Универзитета стално се вије изнад главног улаза у зграду Ректората, са десне стране, спреда гледано, од заставе Републике Србије. Застава Универзитета истиче се у Кабинету ректора, а може се истицати на прославама и другим свечаним манифестацијама којима се обележавају догађаји значајни за Универзитет.

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

(3) Високошколска јединица у саставу Универзитета дужна је да на одговарајући начин употребљава заставу Универзитета: да је истиче увек поред заставе факултета када се вије на згради и када се налази у службеним просторијама.

(4) Наставно-научно веће факултета донеће одлуку о сходној употреби грба и заставе Универзитета и о томе ће обавестити Универзитет.

(5) Одлуку о употреби грба и заставе Универзитета у маркетиншке сврхе, као и у другим случајевима, доноси ректор.

(6) Пречник печата који се користи и као суви жиг износи 32 mm. Пречник великог печата износи 39 mm. Пречник малог печата износи 28 mm.

(7) Печат-суви жиг употребљава се за оверу јавних исправа које издаје Универзитет.

(8) Велики печат употребљава се за оверу осталих аката Универзитета.

(9) Мали печат употребљава се у случајевима у којима је његова употреба подеснија.

(10) Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

* Донето на седници Сената Универзитета 14.03.2007. године („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 134/07).

О Д Л У К А

о утврђивању редовних услуга које обухвата накнада за школарину за једну школску годину за све врсте и нивое студија на Универзитету у Београду

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се редовне услуге које обухвата школарина коју плаћају студенти за покривање трошкова студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова.

Члан 2.

Редовне услуге које Универзитет у Београду и факултети у саставу Универзитета пружају студенту у оквиру остваривања студијског програма, а које обухвата школарина јесу:

1. Сви облици наставе предвиђени студијским програмом;
2. Све предиспитне обавезе предвиђене студијским програмом;
3. Најмање две пријаве испита;
4. Пријава, израда и одбрана завршног рада на свим нивоима студија;
5. Услуге библиотеке и читаонице;
6. Административни трошкови за упис школске године и овере семестра-триместра;
7. Остале услуге предвиђене општим актом факултета и Универзитета

Члан 3.

Школарина се утврђује у висини која покрива накнаду трошкова за:

1. Услуге које Универзитет и факултети пружају студенту у оквиру остваривања студијског програма у току једне школске године: предавања, вежбе, практикуме, семинаре, консултације и друге облике наставе предвиђене студијским програмом, колоквијуме, најмање две пријаве испита, услуге библиотеке и читаонице, истраживачки рад на докторским студијама, менторство и стручну помоћ при изради завршних радова, одбрану завршних радова и др.
Ова накнада покрива део зарада наставника, сарадника, гостујућих предавача и других учесника у настави, њихово научно и стручно усавршавање као и трошкове неопходне за извођење практичне наставе и самосталног експерименталног рада.
2. Опште материјалне трошкове Универзитета и факултета: електрична енергија, грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, трошкови финансирања студентских организација и такмичења и други трошкови који нису у целини покривени из средстава буџета.
3. Редовно обнављање и одржавање електронске опреме, софтвера и електронске подршке (интернет, рачунарске лабораторије, трошкови софтвера за откривање плагијата, итд.) неопходних за модерно извођење наставе на Универзитету и факултетима.
4. Набавку уџбеника, научне и стручне литературе и часописа за библиотеке факултета који су неопходни за припремање испита, студентске радове и научна истраживања, као и трошкове приступа електронским базама података, итд.
5. Инвестиционо и текуће одржавање које није у целини покривено из средстава буџета.
6. Акредитацију студијских програма, Универзитета и факултета који нису покривени из средстава буџета.
7. Научно-истраживачки и стручни рад за подизање квалитета студија.
8. Део трошкова за функционисање и реализовање активности Универзитета у Београду (међународна сарадња, јединствени информациони систем, издавање диплома, итд.).
9. Услуге за рад административно стручних служби Универзитета и факултета.
10. Друге трошкове од значаја за успешно реализовање наставе.

Школарина не покрива накнаду за трошкове репрезентације и угоститељских услуга, трошкове донација непрофитним и другим институцијама, отпремнине запосленима приликом одласка у пензију и издатке за издавачку делатност. Наведени расходи покривају се из других сопствених прихода Универзитета и факултета.

Члан 4.

У случају када студент уписује више или мање од 60 ЕСПБ бодова у току школске године, школарина се увећава или умањује сразмерно уписаном броју ЕСПБ бодова.

Члан 5.

Универзитет и факултети за административне и друге трошкове који нису обухваћени школарином могу наплаћивати само накнаде у висини коју је одобрио Савет Универзитета, односно факултета и то за:

1. Уписнину (административни трошкови првог уписа на студијски програм)
2. Издавање дипломе,
3. Пријављивање испита које није обухваћено школарином,
4. Пријављивање испита по истеку рока за пријављивање,
5. Издавање уверења о положеним испитима,
6. Полагање испита пред комисијом на захтев студента,
7. Промену студијског програма/студијске групе,
8. Промену теме или промена ментора за завршни рад,
9. Пријаву изборних предмета после утврђеног рока,
10. Промену изборног предмета,
11. Накнадно поништавање испита,
12. Накнадну оверу семестра-триместра,
13. Признавање испита са других факултета,
14. Издавање дупликата индекса или дипломе,
15. Давање исписница,
16. Друге сличне ванредне услуге на захтев студената.

Максималне висине накнада за услуге из става 1. овог члана усаглашаваће се на нивоу групација факултета или целог Универзитета у Београду.

Члан 6.

Савет Универзитета, односно факултета у његовом саставу, обавезан је да утврди измене школарине и ценовника услуга за наредну школску годину и јавно их објави најкасније четири месеца пре почетка нове школске године.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

ПРАВИЛНИК
О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ СТИЦАЊА ЗВАЊА И ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА
НАСТАВНИКА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*
(пречишћени текст)

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Високошколска установа својим општим актом може ближе уредити начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника, у складу са овим правилником.

Члан 2.

Звања наставника Универзитета јесу: доцент, ванредни професор и редовни професор.

Наставу страних језика, односно вештина, могу изводити и наставници у звању наставника страног језика и наставника вештина, у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон) и врстом студија за коју је факултет акредитован.

Члан 3

Наставник се бира за ужу научну, односно уметничку област, која је утврђена статутом факултета, до доношења списка ужих научних, односно уметничких области, у складу са Статутом Универзитета (у даљем тексту: Статут).

Члан 4.

Декан, као орган пословођења факултета, стара се о исправности и законитости поступка стицања звања наставника и заснивања радног односа на факултету, полазећи од потреба да се наставни процес организује и реализује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин и да су средства за финансирање обезбеђена.

Члан 5.

Лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи не може стећи звање наставника.

Лице коме је по доношењу коначне одлуке изречена мера јавне осуде за повреду Кодекса професионалне етике не може стећи звање наставника.

* Донето на седници Сената Универзитета 15.11.2017. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 200/17);
Измене објављене у "Гласник Универзитета у Београду", број 210/19.

II – ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ИЗБОРА У ЗВАЊА НАСТАВНИКА

1. *Покретање поступка*

Члан 6.

Катедра, односно друга организациона наставна јединица факултета (у даљем тексту: катедра), упућује образложену иницијативу декану за покретање поступка за избор наставника у одговарајуће звање са предлогом комисије за припрему реферата о пријављеним кандидатима.

Ако се ради о избору лица које се налази у радном односу на одређено време на факултету, конкурс се расписује најкасније шест месеци пре истека времена за које је то лице бирано, на основу образложене иницијативе катедре.

Члан 7.

Декан, на основу образложене иницијативе катедре, припрема предлог за покретање поступка за избор наставника у одговарајуће звање за ужу научну, односно уметничку област и за именовање комисије за припрему реферата и упућује га изборном већу.

Уколико катедра у року из члана 6. став 2. овог правилника не достави декану образложену иницијативу за покретање поступка, а постоји потреба факултета, декан упућује предлог изборном већу за покретање поступка за избор наставника и за именовање комисије за припрему реферата.

Ако декан, од дана пријема иницијативе па до прве наредне седнице изборног већа, не упути предлог за покретање поступка за избор наставника, изборно веће разматра иницијативу катедре и доноси одлуку.

Члан 8.

Изборно веће доноси одлуку о расписивању конкурса и о именовању комисије за припрему реферата и одређује председавајућег комисије.

Факултет може општим актом прописати да се другачија одлука може донети само на основу новог предлога катедре.

Изборно веће може донети одлуку из става 1. овог члана и другачију од предлога декана, односно катедре.

Одлуку из става 1. овог члана изборно веће доноси већином гласова укупног броја чланова који су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

Ако се расписује конкурс за исто звање и за исту ужу научну, односно уметничку област, за више извршилаца, образује се само једна комисија за припрему реферата.

2. *Конкурс за избор наставника*

Члан 9.

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања и на интернет страници факултета и Универзитета, а рок за пријављивање кандидата траје 15 дана и почиње да тече од дана последњег објављивања у средству јавног информисања.

Конкурс садржи: број извршилаца, назнаку наставничког звања за које се расписује; опште и посебне услове које кандидат треба да испуни; ужу научну, односно уметничку област за коју се бира; назнаку да ли се радни однос заснива са пуним или непуним радним временом; рок за пријављивање и документа која кандидат прилаже као доказ да испуњава услове.

Конкурс се расписује за једно звање.

3. *Комисија за припрему реферата о пријављеним кандидатима*

Члан 10.

Комисија за припрему реферата о пријављеним кандидатима (у даљем тексту: Комисија) се састоји од три или пет наставника, односно истраживача са научним звањем који су запослени на факултету, односно институту, од којих већина мора бити из уже научне, односно уметничке области, а изузетно из

научне области у случајевима када у Републици нема наставника у одговарајућем звању из уже научне области за коју се наставник бира.

Најмање један члан Комисије није у радном односу на факултету.

Уколико се наставник бира за ужу научну област за коју факултет није матичан, у састав Комисије именује се члан са матичног факултета.

Наставник који је у пензији, професор емеритус и члан САНУ у редовном саставу који је пре пензионисања имао наставно или научно звање, могу бити чланови Комисије и не сматрају се чланом који није у радном односу на матичном факултету.

Члан Комисије је у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

Рад у Комисији је радна обавеза наставника и неиспуњење те обавезе представља основ за позивање наставника на одговорност, у складу са законом и општим актима Универзитета и факултета.

4. Реферат Комисије о пријављеним кандидатима

Члан 11.

Након истека рока из члана 9. став 1. овог правилника, стручна служба факултета доставља Комисији све пристигле пријаве на конкурс.

Неуредне и непотпуне пријаве неће се разматрати, што Комисија констатује у реферату о пријављеним кандидатима.

Члан 12.

Комисија припрема реферат о пријављеним кандидатима према структури утврђеној у сажетку реферата који је саставни део овог правилника и садржи:

- све услове за избор у звање прописане Законом, Статутом и Правилником о минималним условима за стицање звања наставника на Универзитету у Београду, који морају бити образложени,
- биографске податке пријављених кандидата,
- мишљење о испуњености услова за избор у звање сваког кандидата појединачно,
- предлог за избор кандидата у одређено звање са образложењем и
- потписе чланова комисије.

Чланови који не желе да потпишу реферат Комисије, у обавези су да напишу издвојена мишљења, у оквиру рока утврђеног за припрему реферата. Неиспуњење ове радне обавезе представља основ за позивање наставника на одговорност, у складу са законом и општим актима Универзитета и факултета.

Члан 13.

Комисија припрема реферат о пријављеним кандидатима у року од 60 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.

Ако Комисија у предвиђеном року не достави реферат, или достави реферат који није потписала већина чланова Комисије, изборно веће именује нову комисију, на предлог декана.

Под новом Комисијом сматра се Комисија у којој је промењено најмање два члана у односу на ранију Комисију, а у коју не могу бити именовани чланови који претходно нису потписали реферат и нису доставили издвојено мишљење у предвиђеном року.

5. Увид јавности

Члан 14.

Комисија доставља реферат декану факултета.

У року од пет дана од пријема реферата Комисије, уколико није другачије уређено актима факултета, реферат са издвојеним мишљењем ако га је било, ставља се на увид јавности на интернет страну факултета, у трајању од 15 дана.

У току трајања увида јавности факултету се могу доставити примедбе на реферат Комисије.

6. Мишљење матичног факултета

Члан 15.

За избор у звање за ужу научну област за коју факултет није матичан, прибавља се мишљење матичног факултета, пре разматрања реферата Комисије.

Реферат са издвојеним мишљењем доставља се матичном факултету у року од пет дана од када се реферат достави декану.

Изборно веће матичног факултета доноси мишљење већином гласова укупног броја чланова који су у истом или вишем звању од звања у које се наставник, за кога се мишљење тражи, бира.

За избор у звање наставника страног језика, односно наставника вештина, није потребно мишљење матичног факултета.

Уколико матични факултет не достави мишљење у року од 45 дана од пријема захтева, сматраће се да је дао позитивно мишљење.

III- УТВРЂИВАЊЕ ПРЕДЛОГА ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА

1. Доношење одлуке о утврђивању предлога кандидата

Члан 16.

По истеку рока за увид јавности, изборном већу се доставља реферат Комисије, са издвојеним мишљењем и благовремено изјављеним примедбама уколико их је било, одговор Комисије на примедбе, као и мишљење матичног факултета.

Уколико Комисија у свом одговору наведе да су примедбе основане, да их прихвата и да одустаје од достављеног реферата, Изборно веће, на предлог декана, именује нову Комисију у којој је промењено најмање два члана у односу на ранију Комисију.

Реферат из става 1. овог члана, изборно веће разматра на првој наредној седници.

Уколико изборно веће оцени да реферат не садржи све елементе из члана 12. овог правилника, донеће закључак о одлагању доношења одлуке и одредити рок од 30 дана за допуну реферата.

Члан 17.

Изборно веће факултета одлучује на основу предлога Комисије.

Изборно веће може донети:

1) одлуку којом утврђује предлог за избор кандидата кога је Комисија предложила, ако усвоји предлог Комисије;

2) одлуку којом не утврђује предлог за избор кандидата кога је Комисија предложила, ако не усвоји предлог Комисије;

3) одлуку којом не утврђује предлог за избор кандидата, ако усвоји предлог Комисије да се не предлаже ни један кандидат;

4) одлуку о именовању нове Комисије, ако не усвоји предлог Комисије да се не предлаже ни један кандидат. Под новом Комисијом сматра се Комисија у којој је промењено најмање већина чланова у односу на ранију Комисију.

Доношење одлуке из тачке 2) и 3) овог члана поступак се обуставља.

Члан 18.

Изборно веће факултета доноси одлуке из члана 17. овог правилника, већином гласова од укупног броја наставника који су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира, при чему је потребно присуство две трећине чланова изборног већа који имају право да гласају.

Члан 19.

Одлуке изборног већа из члана 17. морају бити образложене. Образложење треба да садржи разлоге који су били одлучујући за доношење такве одлуке.

Одлука из члана 17. став 2. тач. 2) и 3) доставља се свим кандидатима пријављеним на конкурс.

2. Правна заштита на факултету

Члан 20.

Кандидат пријављен на конкурс за избор у звање који није задовољан одлуком из члана 17. став 2. тачке 2) и 3) којом се обуставља поступак, може да изјави жалбу изборном већу факултета, у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Одлучујући по жалби, изборно веће може:

- 1) одбацити неблагоприятну жалбу и жалбу коју је изјавило неовлашћено лице.
- 2) одбити жалбу, ако утврди да је неоснована.
- 3) преиначити првостепену одлуку, ако утврди да је жалба основана.

Одлука по жалби је коначна, а судска заштита се остварује у радном спору.

3. Достављање Универзитету одлуке о утврђивању предлога кандидата

Члан 21.

Предлог кандидата за избор у звање наставника, факултет доставља Универзитету у року од 15 дана, у електронској форми и у једном штампаном примерку, на прописаном обрасцу (образац 1, 2 и 3), са следећим прилозима:

- 1) одлука Изборног већа факултета о утврђивању предлога за избор у звање наставника;
- 2) реферат Комисије о пријављеним кандидатима;
- 3) сажетак на прописаном обрасцу за све пријављене кандидате (образац 4 – А,Б,В,Г,Д);
- 4) изјава о изворности, у складу са Кодексом професионалне етике Универзитета у Београду (образац 5);
- 5) примедбе на извештај Комисије у току стављања реферата на увид јавности, ако је било таквих примедби, као и одговор Комисије;
- 6) мишљење матичног факултета из члана 15. овог правилника, односно обавештење декана о поднетом захтеву за прибављање мишљења матичног факултета;
- 7) потврду, у затвореној коверти са одговарајућом назнаком, да предложени кандидат није правноснажном пресудом осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи;
- 8) потврду да предложеном кандидату није изречена мера јавне осуде за повреду Кодекса професионалне етике, коју издаје факултет. Ако кандидат није запослен на факултету на коме се врши избор, факултет прибавља потврду од установе у којој је кандидат био запослен.

Обрасци 1, 2, 3, 4 и 5 су саставни део овог правилника.

Члан 22.

До доношења усклађеног списка ужих научних, односно уметничких области, посебна комисија коју чине надлежни проректор и председници већа научних области, одређује које веће научних области је надлежно да разматра предлог факултета.

IV - ПОСТУПАК ОДЛУЧИВАЊА НА УНИВЕРЗИТЕТУ

1. Одлучивање на Већу научних области

Члан 23.

Уколико се утврди да је документација непотпуна или садржи извесне недостатке и неправилности, председник већа научних области пре седнице већа доноси закључак којим ће затражити допуну од факултета.

Уколико веће научних области оцени да није надлежно за конкретан предмет, донеће закључак којим ће упутити предмет надлежном већу научних области.

Члан 24.

Након разматрања уредне документације, Веће научних области може донети:

- 1) одлуку о избору у звање доцента и ванредног професора, кога је предложило изборно веће факултета;
- 2) одлуку да се не изабере кандидат кога је предложило изборно веће факултета;
- 3) позитивно или негативно мишљење о избору у звање редовног професора.

Одлуке и мишљења из става 1. овог члана морају бити образложени. Образложење треба да садржи разлоге који су били одлучујући за доношење такве одлуке, односно мишљења.

Уколико веће научних области оцени да су за доношење одлуке, односно мишљења, потребна додатна појашњења факултета, донеће закључак о одлагању доношења одлуке, односно давања мишљења и одредити рок од 30 дана од дана достављања закључка за допуну предлога.

Ако предлог не буде допуњен у року из претходног става, веће научних области одлучује на основу расположиве документације.

Члан 25.

Веће научних области доноси одлуке, закључке и мишљења из члана 24. овог правилника већином гласова укупног броја чланова већа.

Чланови већа могу гласати „за“ и „против“ предлога који се ставља на гласање. Изузетно, члан већа може бити „уздржан“ само ако у предметном случају постоји сукоб интереса, у складу са чланом 32. Кодекса професионалне етике.

Приликом доношења одлука, закључака и мишљења, потребно је да седници присуствује најмање две трећине чланова већа научних области.

2. Одлучивање на Сенату

Члан 26.

Сенат доноси одлуку о избору у звање редовног професора, на предлог изборног већа факултета, по прибављеном мишљењу надлежног већа научних области.

Сенат може донети:

- 1) одлуку о избору предложеног кандидата у звање редовног професора;
- 2) одлуку да се предложени кандидат не изабере у звање редовног професора.

Одлуке из става 2. овог члана морају бити образложене. Образложење треба да садржи разлоге који су били одлучујући за доношење такве одлуке.

Уколико Сенат оцени да су за одлучивање потребна додатна појашњења, донеће закључак о одлагању доношења одлуке и затражиће од већа научних области, односно факултета, да се изјасне о томе у року од 30 дана од дана достављања закључка.

Ако предлог не буде допуњен у року из претходног става, Сенат одлучује на основу расположиве документације.

3. Правна заштита на Универзитету

Члан 27.

Кандидат пријављен на конкурс за избор у звање који није задовољан одлуком већа научних области, односно Сената из чл. 24. и 26. овог правилника може да изјави жалбу Сенату, преко факултета.

Жалба се доставља факултету у року од 8 дана од дана достављања одлуке из става 1. овог члана.

Изборно веће факултета се изјашњава о наводима у жалби и у року од 30 дана од дана пријема жалбе, доставља жалбу и мишљење Сенату.

Уколико Сенат оцени да су за одлучивање по жалби потребна додатна појашњења, донеће закључак о одлагању доношења одлуке и затражиће од већа научних области, односно факултета да се изјасне о томе у року од 30 дана од дана достављања закључка.

Одлучујући по жалби, Сенат може:

- 1) одбацити неблаговремену жалбу и жалбу коју је изјавило неовлашћено лице;
- 2) одбити жалбу, ако утврди да је неоснована;
- 3) преиначити првостепену одлуку, ако утврди да је жалба основана.

Одлука по жалби је коначна, а судска заштита се остварује у радном спору.

4. Достављање одлуке

Члан 28.

Одлуке органа из члана 24. ст. 1. тач. 1) и 2), и чл. 26. и 27. овог правилника, Универзитет доставља факултету у року од 10 радних дана од дана доношења одлуке.

Факултет у року од 5 радних дана доставља свим пријављеним кандидатима одлуку из става 1. овог члана.

5. Закључивање уговора о раду

Члан 29.

Декан факултета закључује уговор о раду са лицем изабраним у звање наставника у складу са Законом, прописима којима се регулише рад, статутом и другим општим актима факултета и Универзитета, најкасније у року од 15 дана од дана коначности одлуке о избору у звање.

Наставник, по правилу, заснива радни однос са пуним радним временом.

6. Рокови

Члан 30.

Рокови из чл. 7. ст. 2, 13. ст. 1, 14. ст. 2, 15. ст. 4, 21. ст. 1, 24. ст. 3, 26. ст. 4, 27. ст. 3. и 4. не теку од 1. до 15. јануара и за време летњег распуста (од 15. јула до 31. августа).

V - ИЗБОР У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА И НАСТАВНИКА ВЕШТИНА

Члан 31.

Одредбе овог правилника сходно се примењују и на изборе у звања наставника страног језика и наставника вештина.

Члан 32.

Општим актом факултета уређује се:

- назив наставника страног језика и наставника вештина,
- предмет и научна област којој припада;
- посебни услови за стицање звања, начин доказивања, односно провере испуњености услова;
- права и обавезе у остваривању наставно-образовног процеса и
- друга питања од интереса за избор у звања наставника страног језика и наставника вештина.

VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Поступци по конкурсима објављеним закључно са 31. децембром 2017. године, окончаће се према Правилнику о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 142/08, 150/09, 160/11 и 196/16).

Члан 34.

Почетком примене овог правилника престаје да важи Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 142/08, 150/09, 160/11 и 196/16).

Члан 35.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“, а почиње да се примењују на све конкурсе за избор у звања наставника објављене почев од 1. јануара 2018. године.

ФАКУЛТЕТ _____

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Број захтева: _____

Датум: _____

(Назив већа научних области коме се захтев упућује)

ПРЕДЛОГ ЗА ИЗБОР
У ЗВАЊЕ ДОЦЕНТА / ВАНРЕДНОГ ПРОФЕСОРА
(члан 75. Закона о високом образовању)

I – ПОДАЦИ О КАНДИДАТУ ПРЕДЛОЖЕНОМ ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА

1. Име, средње име и презиме кандидата _____
2. Предложено звање _____
3. Ужа научна, односно уметничка област за коју се наставник бира _____
4. Радни однос са пуним или непуним радним временом _____
5. До овог избора кандидат је био у звању _____
у које је први пут изабран _____
за ужу научну област /наставни предмет _____

II - ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ТОКУ ПОСТУПКА ИЗБОРА У ЗВАЊЕ

1. Датум истека изборног периода за који је кандидат изабран у звање _____
2. Датум и место објављивања конкурса _____
3. Звање за које је расписан конкурс _____

III – ПОДАЦИ О КОМИСИЈИ ЗА ПРИПРЕМУ РЕФЕРАТА И О РЕФЕРАТУ

1. Назив органа и датум именованја Комисије _____
2. Састав Комисије за припрему реферата:

Име и презиме	Звање	Ужа научна односно уметничка област	Организација у којој је запослен
1) _____	_____	_____	_____
2) _____	_____	_____	_____
3) _____	_____	_____	_____

4) _____

5) _____

3. Број пријављених кандидата на конкурс _____

4. Да ли је било издвојених мишљења чланова комисије _____

5. Датум стављања реферата на увид јавности _____

6. Начин (место) објављивања реферата _____

7. Приговори _____

IV – ДАТУМ УТВРЂИВАЊА ПРЕДЛОГА ОД СТРАНЕ ИЗБОРНОГ ВЕЋА

ФАКУЛТЕТА _____

Потврђујем да је поступак утврђивања предлога за избор кандидата _____ у звање _____ вођен у свему у складу са одредбама Закона, Статута Универзитета, Статута факултета и Правилника о начини и поступку стицања звања и заснивање радног односа наставника Универзитета у Београду.

ПОТПИС ДЕКАНА ФАКУЛТЕТА

Прилози:

1. Одлука изборног већа факултета о утврђивању предлога за избор у звање;
2. Реферат Комисије о пријављеним кандидатима за избор звање;
3. Сажетак реферата Комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање;
4. Доказ о непостојању правоснажне пресуде о околностима из чл. 72. ст. 4. Закона;
5. Потврда да предложеном кандидату није изречена мера јавне осуде за повреду Кодекса;
6. Изјава о изворности;
7. Други прилози релевантни за одлучивање (мишљење матичног факултета, приговори и слично).

Напомена: сви прилози, осим под бр.4. и 5., достављају се и у електронској форми.

Број захтева: _____

Датум: _____

СЕНАТУ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

- ПОСРЕДСТВОМ ВЕЋА НАУЧНИХ ОБЛАСТИ _____ -

ПРЕДЛОГ ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ РЕДОВНОГ ПРОФЕСОРА

(члан 75. Закона о високом образовању)

I – ПОДАЦИ О КАНДИДАТУ ПРЕДЛОЖЕНОМ ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ РЕДОВНОГ ПРОФЕСОРА

1. Име, средње име и презиме кандидата _____
2. Ужа научна, односно уметничка област за коју се наставник бира _____

3. Радни однос са пуним или непуним радним временом _____
4. До овог избора кандидат је био у звању _____
у које је први пут изабран _____
за ужу научну област /наставни предмет _____

II - ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ТОКУ ПОСТУПКА ИЗБОРА У ЗВАЊЕ

1. Датум истека изборног периода за који је кандидат изабран у звање _____
2. Датум и место објављивања конкурса _____
3. Звање за које је расписан конкурс _____

III – ПОДАЦИ О КОМИСИЈИ ЗА ПРИПРЕМУ РЕФЕРАТА И О РЕФЕРАТУ

Назив органа и датум именованја Комисије _____

1. Састав Комисије за припрему реферата:

Име и презиме	Звање	Ужа научна, односно уметничка област	Организација у којој је запослен
1) _____	_____	_____	_____

- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

2. Број кандидата пријављених на конкурс _____
3. Да ли је било издвојених мишљења чланова комисије _____
4. Датум стављања реферата на увид јавности _____
5. Начин (место) објављивања реферата _____
6. Приговори _____

IV – ДАТУМ УТВРЂИВАЊА ПРЕДЛОГА ОД СТРАНЕ ИЗБОРНОГ ВЕЋА
ФАКУЛТЕТА _____

Потврђујем да је поступак утврђивања предлога за избор кандидата _____ у
звање редовног професора вођен у свему у складу са одредбама Закона, Статута Универзитета, Статута факултета и
Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивање радног односа наставника Универзитета у Београду.

ПОТПИС ДЕКАНА ФАКУЛТЕТА

Прилози:

1. Одлука изборног већа факултета о утврђивању предлога за избор у звање;
2. Реферат Комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање;
3. Сажетак реферата комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање;
4. Доказ о непостојању правоснажне пресуде о околностима из чл.72.ст.4. Закона;
5. Потврда да предложеном кандидату није изречена мера јавне осуде за повреду Кодекса;
6. Изјава о изворности;
7. Други прилози релевантни за одлучивање (мишљење матичног факултета, приговори и слично).

Напомена: сви прилози, осим под бр. 4.и 5. достављају се и у електронској форми.

ФАКУЛТЕТ _____ УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
 Број захтева: _____
 Датум: _____
 (Назив већа научних области коме се захтев упућује)

ПРЕДЛОГ ЗА ИЗБОР
 У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА / НАСТАВНИКА ВЕШТИНА
 НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ
 (члан 75. Закона о високом образовању)

1. Име, средње име и презиме кандидата

2. Предложено звање

3. Предмет за који се наставник бира

4. Ужа научна област којој предмет припада

5. Радни однос са пуним или непуним радним временом _____
6. До овог избора кандидат је био запослен

7. Датум доношења одлуке о расписивању конкурса за избор

8. Датум и место објављивања конкурса

9. Назив органа и датум именовања комисије

10. Састав Комисије за припрему реферата:

Име и презиме	Звање	Ужа научна област предмет	Организација у којој је запослен
1) _____	_____	_____	_____
2) _____	_____	_____	_____
3) _____	_____	_____	_____

4) _____

5) _____

11. Број пријављених кандидата на конкурс _____

12. Да ли је било издвојених мишљења чланова комисије _____

13. Датум стављања реферата на увид јавности _____

14. Начин (место) објављивања реферата _____

15. Приговори _____

16. Датум утврђивања предлога од стране изборног већа факултета _____

Потврђујем да је поступак утврђивања предлога за избор кандидата _____ у звање _____ вођен у свему у складу са одредбама Закона, Статута Универзитета и Статута факултета и Правилника о начини и поступку стицања звања и заснивање радног односа наставника Универзитета у Београду.

ПОТПИС ДЕКАНА ФАКУЛТЕТА

Прилози:

1. Одлука изборног већа факултета о утврђивању предлога за избор у звање;
2. Реферат комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање;
3. Сажетак реферата комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање;
4. Доказ о непостојању правоснажне пресуде о околностима из чл. 72. ст. 4. Закона;
5. Потврда да предложеном кандидату није изречена мера јавне осуде за повреду Кодекса;
6. Изјава о изворности;
7. Други прилози релевантни за одлучивање (приговори и слично).

Напомена: сви прилози, осим под бр. 4. и 5. достављају се и у електронској форми.

А) ГРУПАЦИЈА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИХ НАУКА

**С А Ж Е Т А К
РЕФЕРАТА КОМИСИЈЕ О ПРИЈАВЉЕНИМ КАНДИДАТИМА
ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ**

I - О КОНКУРСУ

Назив факултета:
Ужа научна, односно уметничка област:
Број кандидата који се бирају:
Број пријављених кандидата:
Имена пријављених кандидата:
1. _____
2. _____
.....

II - О КАНДИДАТИМА

1) - Основни биографски подаци

- Име, средње име и презиме:
- Датум и место рођења:
- Установа где је запослен:
- Звање/радно место:
- Научна, односно уметничка област

2) - Стручна биографија, дипломе и звања

Основне студије:
- Назив установе:
- Место и година завршетка:
Мастер:
- Назив установе:
- Место и година завршетка:
- Ужа научна, односно уметничка област:
Магистеријум:
- Назив установе:
- Место и година завршетка:
- Ужа научна, односно уметничка област:
Докторат:
- Назив установе:
- Место и година одбране:
- Наслов дисертације:
- Ужа научна, односно уметничка област:
Досадашњи избори у наставна и научна звања:
=
=
=

3) Испуњени услови за избор у звање _____

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

	<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	оцена / број година радног искуства
	Пристапно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе	
	Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода	
	Искуство у педагошком раду са студентима	

	<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	Број менторства / учешћа у комисији и др.
	Резултати у развоју научнонаставног подмлатка на факултету	
	Учешће у комисији за одбрану три завршна рада на специјалистичким, односно мастер академским студијама	

	<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	рој радова, сапштења, цитата и др	Навести часописе, скупове, књиге и друго
	Објављена два рада из категорије М21, М22 или М23 из научне области за коју се бира		
	Учешће на научном или стручном скупу (категорије М31-М34 и М61-М64).		
	Објављена три рада из категорије М21, М22 или М23 од првог избора у звање доцента из научне области за коју се бира		
	Оригинално стручно остварење или руковођење или учешће у пројекту		
0	Одобен и објављен уџбеник за ужу област за коју се бира, монографија, практикум или збирка задатака (са ISBN бројем)		
1	Саопштена три рада на међународним или домаћим научним скуповима (категорије М31-М34 и М61-М64)		
2	Објављена два рада из категорије М21, М22 или М23 у периоду од последњег избора из научне области за коју се бира. <i>(за поновни избор ванр. проф)</i>		
3	Саопштена три рада на међународним или домаћим научним скуповима (категорије М31-М34 и М61-М64) у периоду од последњег избора из научне области за коју се бира. <i>(за поновни избор ванр. проф)</i>		
4	Објављена четири рада из категорије М21, М22 или М23 од првог избора у звање ванредног професора из научне области за коју се бира.		
5	Цитираност од 10 хетеро цитата		

6	Саопштено пет радова на међународним или домаћим скуповима од којих један мора да буде пленарно предавање или предавање по позиву на међународном или домаћем научном скупу (категорије М31-М34 и М61-М64)		
7	Књига из релевантне области, одобрен цбеник за ужу област за коју се бира, поглавље у одобреном уџбенику за ужу област за коју се бира или превод иностраног уџбеника одобреног за ужу област за коју се бира, објављени у периоду од избора у наставничко звање		
8	Број радова као услов за менторство у вођењу докт. дисерт. – (стандард 9 Правилника о стандардима...)		

ИЗБОРНИ УСЛОВИ:

<i>(изабрати 2 од 3 услова)</i>	<i>Заокружити ближе одреднице (најмање по једна из 2 изабрана услова)</i>
1. Стручно-професионални допринос	<ol style="list-style-type: none"> 1. Председник или члан уређивачког одбора научних часописа или зборника радова у земљи или иностранству. 2. Рецензент у водећим међународним научним часописима, или рецензент међународних или националних научних пројеката. 3. Председник или члан организационог или научног одбора на научним скуповима националног или међународног нивоа. 4. Председник или члан комисија за израду завршних радова на академским основним, мастер или докторским студијама. 5. Руководилац или сарадник на домаћим или међународним научним пројектима. 6. Аутор/коаутор прихваћеног патента, техничког унапређења или иновације. 7. Писма препоруке.
2. Допринос академској и широј заједници	<ol style="list-style-type: none"> 1. Чланство у страним или домаћим академијама наука, или чланство у стручним или научним асоцијацијама у које се члан бира. 2. Председник или члан органа управљања, стручног органа или комисија на факултету или универзитету у земљи или иностранству. 3. Члан националног савета, стручног, законодавног или другог органа и комисије министарстава. 4. Учешће у наставним активностима ван студијских програма високошколске установе (перманентно образовање, курсеви у организацији професионалних удружења и институција, програми едукације наставника) или у активностима популаризације науке 5. Домаће и или међународне награде и признања у развоју образовања и науке. 6. Социјалне вештине (поседовање комуникационих способности, способности за презентацију, способности за тимски рад и вођење тима). 7. Способност писања пројектне документације и добијања домаћих и међународних научних и стручних пројеката.
3. Сарадња са другим високошколским, научноистраживачким установама, односно установама културе или уметности у земљи и иностранству	<ol style="list-style-type: none"> 1. Постдокторско усавршавања или студијски боравци у иностранству. 2. Руководјење или учешће у међународним научним или стручним пројектима или студијама. 3. Радно ангажовање у настави или комисијама на другим високошколским или научноистраживачким установама у земљи или иностранству, или звање гостујућег професора, или истраживача. 4. Руководјење или чланство у органу професионалног удружења или организацији националног или међународног нивоа.

- | | |
|--|--|
| | 5. Учешће у програмима размене наставника и студената.
6. Учешће у изради и спровођењу заједничких студијских програма.
7. Предавања по позиву на универзитетима у земљи или иностранству. |
|--|--|

***Напомена:** На крају табеле кратко описати заокружену одредницу

III - ЗАКЉУЧНО МИШЉЕЊЕ И ПРЕДЛОГ КОМИСИЈЕ

--

Место и датум: _____

ПОТПИСИ
ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

Б) ГРУПАЦИЈА МЕДИЦИНСКИХ НАУКА

С А Ж Е Т А К
РЕФЕРАТА КОМИСИЈЕ О ПРИЈАВЉЕНИМ КАНДИДАТИМА
ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ

I - О КОНКУРСУ

Назив факултета:
 Ужа научна, односно уметничка област:
 Број кандидата који се бирају:
 Број пријављених кандидата:
 Имена пријављених кандидата:
 1. _____
 2. _____

II - О КАНДИДАТИМА

1) - Основни биографски подаци

- Име, средње име и презиме:
 - Датум и место рођења:
 - Установа где је запослен:
 - Звање/радно место:
 - Научна, односно уметничка област

2) - Стручна биографија, дипломе и звања

Основне студије:
 - Назив установе:
 - Место и година завршетка:
Мастер:
 - Назив установе:
 - Место и година завршетка:
 - Ужа научна, односно уметничка област:
Магистеријум:
 - Назив установе:
 - Место и година завршетка:
 - Ужа научна, односно уметничка област:
Докторат:
 - Назив установе:
 - Место и година одбране:
 - Наслов дисертације:
 - Ужа научна, односно уметничка област:
Досадашњи избори у наставна и научна звања:
 =
 =

3) Испуњени услови за избор у звање _____

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

	<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	оцена / број година радног искуства
	Приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе	
	Позитивна оцена педагошког рада (најмање „добар“) у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода	
	Искуство у педагошком раду са студентима	

	<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	Број менторства / учешћа у комисији и др.
	Ментор најмање два завршна рада	
	Учешће у најмање једној комисији за одбрану рада на последипломским студијама или у комисији за одбрану докторске дисертације	
	Ментор најмање једног завршног рада. <i>(за поновни избор ванр. проф)</i>	
	Учешће у најмање једној комисији за одбрану рада на последипломским студијама или у комисији за одбрану докторске дисертације. <i>(за поновни избор ванр. проф)</i>	
	Ментор најмање три завршна рада.	
	Учешће у најмање две комисије за одбрану рада на последипломским студијама или у комисији за одбрану докторске дисертације	
0	Менторство у изради најмање једне докторске дисертације	

	<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	Број радова, сапштења, цитата и др	Навести часописе, скупове, књиге и друго
1	Објављен један рад из категорије М21, М22 или М23 из научне области за коју се бира, са кумулативним импакт фактором најмање један.		
2	Објављена три рада из категорије М21, М22 или М23 са кумулативним импакт фактором најмање два из научне области за коју се бира, од којих најмање два рада у последњих пет година. Кандидат треба да буде најмање у једном раду први аутор или носилац рада.		
3	Саопштена три рада на међународним или домаћим научним скуповима (категорије М31-М34 и М61-М64).		
	Оригинално стручно остварење или руковођење		

4	или учешће у научноистраживачким или стручним пројектима.		
5	Одобрена књига из релевантне области, одобрен уџбеник за ужу област за коју се бира или поглавље у одобреном уџбенику за област за коју се бира, монографија, практикум или збирка задатака (са ISBN бројем) објављени од првог избора у наставно звање.		
6	Објављен један рад из категорије М21, М22 или М23 у периоду од последњег избора из научне области за коју се бира. <i>(за поновни избор ванр. проф)</i>		
7	Саопштена три рада на међународним или домаћим научним скуповима (категорије М31-М34 и М61-М64) у периоду од последњег избора. <i>(за поновни избор ванр. проф)</i>		
8	Објављено шест радова из категорије М21, М22 или М23 са кумулативним импакт фактором најмање четири из научне области за коју се бира, од којих најмање три рада у последњих пет година. Кандидат треба да буде најмање у два рада први аутор или носилац рада.		
9	Цитираност од 10 хетеро цитата.		
0	Саопштено пет научних радова на међународним или домаћим научним скуповима, од којих један мора да буде пленарно предавање на међународном или домаћем научном скупу (категорије М31-М34 и М61-М64) или предавање по позиву		
1	Књига из релевантне области, одобрен уџбеник за ужу област за коју се бира, поглавље у одобреном уџбенику за ужу област за коју се бира или превод иностраног уџбеника одобреног за ужу област за коју се бира, објављени у периоду од избора у наставничко звање.		
2	Број радова као услов за менторство у вођењу докт. дисерт. – (стандард 9 Правилника о стандардима...)		

ИЗБОРНИ УСЛОВИ:

<i>(изабрати 2 од 3 услова)</i>	<i>Заокружити ближе одреднице (најмање по једна из 2 изабрана услова)</i>
1. Стручно-професионални допринос	<p><i>Дефинише сваки факултет у оквиру групаације</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ангажованост у спровођењу сложених дијагностичких, терапијских и превентивних процедура. 2. Број и сложеност дијагностичких, терапијских и превентивних процедура, које је кандидат увео, или је учествовао у њиховом увођењу. 3. Број одржаних програма континуиране медицинске едукације који нису оцењени оценом мањом од 3,75 од стране полазника.
2. Допринос академској и широј заједници	<ol style="list-style-type: none"> 1. Значајно струковно, национално или међународно признање за научну или стручну делатност. 2. Чланство у стручним или научним асоцијацијама у које се члан бира

	<p>или које имају ограничен број чланова.</p> <p>3. Чланство у страним или домаћим академијама наука.</p> <p>4. Уређивање часописа или монографија признатих од стране ресорног министарства за науку.</p> <p>5. председавање националним или међународним струковним или научним асоцијацијама.</p> <p>6. Руковођење или ангажовање у националним или међународним научним или стручним организацијама.</p> <p>7. Руковођење или ангажовање у националним или међународним институцијама од јавног значаја.</p>
<p>3. Сарадња са другим високошколским, научноистраживачким установама, односно установама културе или уметности у земљи и иностранству</p>	<p>Мобилност:</p> <p>- за избор у звање доцента:</p> <p>1. Учествовање на међународним курсевима или школама за ужу научну област за коју се бира.</p> <p>2. Постдокторско усавршавање у иностранству.</p> <p>3. Студијски боравци у научноистраживачким институцијама у земљи или иностранству.</p> <p>4. Предавања по позиву или пленарна предавања на акредитованим скуповима у земљи.</p> <p>5. Учешће у међународним пројектима.</p> <p>- за избор у звање ванредног и редовног професора:</p> <p>1. Предавања по позиву или пленарна предавања на међународним акредитованим скуповима у земљи и иностранству.</p> <p>2. Сечено звање гостујућег професора или гостујућег истраживача у високошколским установама и научноистраживачким организацијама у иностранству.</p> <p>3. Предавање по позиву.</p> <p>4. Учешће или руковођење међународним пројектима.</p> <p>5. Интернационализација постојећих студијских програма у оквиру високошколске установе.</p> <p>6. Извођење наставе или менторство у заједничким међународним студијским програмима.</p>

***Напомена:** На крају табеле кратко описати заокружену одредницу

III - ЗАКЉУЧНО МИШЉЕЊЕ И ПРЕДЛОГ КОМИСИЈЕ

Место и датум: _____

ПОТПИСИ
ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

В) ГРУПАЦИЈА ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКИХ НАУКА

**С А Ж Е Т А К
РЕФЕРАТА КОМИСИЈЕ О ПРИЈАВЉЕНИМ КАНДИДАТИМА
ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ**

I - О КОНКУРСУ

<p>Назив факултета: Ужа научна, односно уметничка област: Број кандидата који се бирају: Број пријављених кандидата: Имена пријављених кандидата: 1. _____ 2. _____ </p>
--

II - О КАНДИДАТИМА

1) - Основни биографски подаци

<p>- Име, средње име и презиме: - Датум и место рођења: - Установа где је запослен: - Звање/радно место: - Научна, односно уметничка област</p>

2) - Стручна биографија, дипломе и звања

<p><u>Основне студије:</u> - Назив установе: - Место и година завршетка: <u>Мастер:</u> - Назив установе: - Место и година завршетка: - Ужа научна, односно уметничка област: <u>Магистеријум:</u> - Назив установе: - Место и година завршетка: - Ужа научна, односно уметничка област: <u>Докторат:</u> - Назив установе: - Место и година одбране: - Наслов дисертације: - Ужа научна, односно уметничка област: <u>Досадашњи избори у наставна и научна звања:</u> = = =</p>

3) Испуњени услови за избор у звање _____

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	оцена / број година радног искуства
Пристапно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе	
Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода	
Искуство у педагошком раду са студентима	

<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	Број менторства / учешћа у комисији и др.
Резултати у развоју научнонаставног подмлатка	
Учешће у комисији за одбрану три завршна рада на академским специјалистичким, мастер или докторским студијама	

<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	Број радова, сапштења, цитата и др	Навести часописе, скупове, књиге и друго
Објављен један рада из категорије М21, М22 или М23 из научне области за коју се бира		
Саопштена два рада на научном или стручном скупу (категорије М31-М34 и М61-М64).		
Објављена два рада из категорије М21, М22 или М23 од првог избора у звање доцента из научне области за коју се бира		
Саопштена три рада на међународним или домаћим научним скуповима (категорије М31-М34 и М61-М64) од избора у претходно звање из научне области за коју се бира.		
0 Оригинално стручно остварење или руковођење или учешће у пројекту		
1 Одобрен и објављен уџбеник за ужу област за коју се бира, монографија, практикум или збирка задатака (са ISBN бројем)		
2 Објављен један рад из категорије М21, М22 или М23 у периоду од последњег избора из научне области за коју се бира. <i>(за поновни избор ванр. проф)</i>		
3 Саопштена три рада на међународним или домаћим научним скуповима (категорије М31-М34 и М61-М64) у периоду од последњег избора из научне области за коју се бира. <i>(за поновни избор ванр. проф)</i>		

4	Објављена два рада из категорије М21, М22 или М23 од првог избора у звање ванредног професора из научне области за коју се бира.		
5	Цитираност од 10 хетеро цитата		
6	Саопштено пет радова на међународним или домаћим скуповима (категорије М31-М34 и М61-М64) од којих један мора да буде пленарно предавање или предавање по позиву на међународном или домаћем научном скупу од избора у претходно звање из научне области за коју се бира		
7	Књига из релевантне области, одобрен уџбеник за ужу област за коју се бира, поглавље у одобреном уџбенику за ужу област за коју се бира или превод иностраног уџбеника одобреног за ужу област за коју се бира, објављени у периоду од избора у наставничко звање		
8	Број радова као услов за менторство у вођењу докт. дисерт. – (стандард 9 Правилника о стандардима...)		

ИЗБОРНИ УСЛОВИ:

<i>(изабрати 2 од 3 услова)</i>	<i>Заокружити ближе одреднице (најмање по једна из 2 изабрана услова)</i>
1. Стручно-професионални допринос	1. Председник или члан уређивачког одбора научног часописа или зборника радова у земљи или иностранству. 2. Председник или члан организационог одбора или учесник на стручним или научним скуповима националног или међународног нивоа. 3. Председник или члан у комисијама за израду завршних радова на академским специјалистичким, мастер и докторским студијама. 4. Аутор или коаутор елабората или студија. 5. Руководилац или сарадник у реализацији пројеката. 6. Иноватор, аутор или коаутор прихваћеног патента, техничког унапређења, експертиза, рецензија радова или пројеката. 7. Поседовање лиценце.
2. Допринос академској и широј заједници	1. Председник или члан органа управљања, стручног органа, помоћних стручних органа или комисија на факултету или универзитету у земљи или иностранству. 2. Члан стручног, законодавног или другог органа и комисија у широј друштвеној заједници. 3. Руковођење активностима од значаја за развој и углед факултета, односно Универзитета. 4. Руковођење или учешће у ваннаставним активностима студената. 5. Учешће у наставним активностима који не носе ЕСПБ бодове (перманентно образовање, курсеви у организацији професионалних удружења и институција или сл.). 6. Домаће или међународне награде и признања у развоју образовања или науке.
3. Сарадња са другим високошколским, научноистраживачким установама, односно установама културе или уметности у земљи и иностранству	1. Учешће у реализацији пројеката, студија или других научних остварења са другим високошколским или научноистраживачким установама у земљи или иностранству. 2. Радно ангажовање у настави или комисијама на другим високошколским или научноистраживачким установама у земљи или иностранству, 3. Руковођење или чланство у органима или професионалним

	удружењима или организацијама националног или међународног нивоа. 4. Учешће у програмима размене наставника и студената. 5. Учешће у изradi и спровођењу заједничких студијских програма. 6. Гостовања и предавања по позиву на универзитетима у земљи или иностранству.
--	---

***Напомена:** На крају табеле кратко описати заокружену одредницу

III - ЗАКЉУЧНО МИШЉЕЊЕ И ПРЕДЛОГ КОМИСИЈЕ

--

Место и датум: _____

ПОТПИСИ
ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

Г) ГРУПАЦИЈА ДРУШТВЕНО-ХУМАНИСТИЧКИХ НАУКА

**С А Ж Е Т А К
РЕФЕРАТА КОМИСИЈЕ О ПРИЈАВЉЕНИМ КАНДИДАТИМА
ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ**

I - О КОНКУРСУ

Назив факултета:
Ужа научна, односно уметничка област:
Број кандидата који се бирају:
Број пријављених кандидата:
Имена пријављених кандидата:
1. _____
2. _____
.....

II - О КАНДИДАТИМА

1) - Основни биографски подаци

- Име, средње име и презиме:
- Датум и место рођења:
- Установа где је запослен:
- Звање/радно место:
- Научна, односно уметничка област

2) - Стручна биографија, дипломе и звања

Основне студије:
- Назив установе:
- Место и година завршетка:
Мастер:
- Назив установе:
- Место и година завршетка:
- Ужа научна, односно уметничка област:
Магистеријум:
- Назив установе:
- Место и година завршетка:
- Ужа научна, односно уметничка област:
Докторат:
- Назив установе:
- Место и година одбране:
- Наслов дисертације:
- Ужа научна, односно уметничка област:
Досадашњи избори у наставна и научна звања:

-
-

3) Испуњени услови за избор у звање _____

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	оцена / број година радног искуства
Пристапно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе	
Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода	
Искуство у педагошком раду са студентима	

<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	Број менторства / учешћа у комисији и др.
Резултати у развоју научнонаставног подмлатка	
Учешће у комисији за одбрану три завршна рада на академским специјалистичким, односно мастер студијама	
Менторство или чланство у две комисије за израду докторске дисертације	

<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	Број радова, сапштења, цитата и др	Навести часописе, скупове, књиге и друго
Објављен један рад из категорије М20 или три рада из категорије М51 из научне области за коју се бира.		
Саопштен један рад на научном скупу, објављен у целини (М31, М33, М61, М63)		
Објављена два рада из категорије М20 или пет радова из категорије М51 у периоду од последњег избора у звање из научне области за коју се бира.		
0 Оригинално стручно остварење или руковођење или учешће у пројекту		
1 Одобрен и објављен универзитетски уџбеник за предмет из студијског програма факултета, односно универзитета или научна монографија (са ISBN бројем) из научне области за коју се бира, у периоду од избора у претходно звање		
2 Један рад са међународног научног скупа објављен у целини категорије М31 или М33		
3 Један рад са научног скупа националног значаја објављен у целини категорије М61 или М63.		
4 Објављена један рад из категорије М20 или четири рада из категорије М51 у периоду од последњег избора из научне области за коју се		

	бира. (за поновни избор ванр. проф)		
5	Један рад са међународног научног скупа објављен у целини категорије М31 или М33. (за поновни избор ванр. проф)		
6	Један рад са научног скупа националног значаја објављен у целини категорије М61 или М63. (за поновни избор ванр. проф)		
7	Објављен један рад из категорије М21, М22 или М23 од првог избора у звање ванредног професора из научне области за коју се бира		
8	Објављен један рад из категорије М24 од првог избора у звање ванредног професора из научне области за коју се бира. Додатно испуњен услов из категорије М21, М22 или М23 може, један за један, да замени услов из категорије М24 или М51		
9	Објављених пет радова из категорије М51 у периоду од последњег избора из научне области за коју се бира. Додатно испуњен услов из категорије М24 може, један за један, да замени услов из категорије М51		
0	Цитираност од 10 хетеро цитата.		
1	Два рада са међународног научног скупа објављена у целини категорије М31 или М33		
2	Два рада са научног скупа националног значаја објављена у целини категорије М61 или М63		
3	Одобрен и објављен универзитетски уџбеник за предмет из студијског програма факултета, односно универзитета или научна монографија (са ISBN бројем) из научне области за коју се бира, у периоду од избора у претходно звање		
4	Број радова као услов за менторство у вођењу докт. дисерт. – (стандард 9 Правилника о стандардима...)		

ИЗБОРНИ УСЛОВИ:

<i>(изабрати 2 од 3 услова)</i>	<i>Заокружити ближе одреднице (најмање по једна из 2 изабрана услова)</i>
1. Стручно-професионални допринос	1. Председник или члан уређивачког одбора научних часописа или зборника радова у земљи или иностранству. 2. Председник или члан организационог или научног одбора на научним скуповима националног или међународног нивоа. 3. Председник или члан комисија за израду завршних радова на академским мастер или докторским студијама. 4. Руководилац или сарадник на домаћим и међународним научним пројектима.
2. Допринос академској и широј заједници	1. Чланство у страним или домаћим академијама наука, чланство у стручним или научним асоцијацијама у које се члан бира. 2. Председник или члан органа управљања, стручног органа или комисија на факултету или универзитету у земљи или иностранству.

	<p>3. Члан националног савета, стручног, законодавног или другог органа и комисије министарстава.</p> <p>4. Учешће у наставним активностима ван студијских програма (перманентно образовање, курсеви у организацији професионалних удружења и институција, програми едукације наставника) или у активностима популаризације науке.</p> <p>5. Домаће или међународне награде и признања у развоју образовања или науке.</p>
<p>3. Сарадња са другим високошколским, научноистраживачким установама, односно установама културе или уметности у земљи и иностранству</p>	<p>1. Руковођење или учешће у међународним научним или стручним пројектима и студијама</p> <p>2. Радно ангажовање у настави или комисијама на другим високошколским или научноистраживачким институцијама у земљи или иностранству, или звање гостујућег професора или истраживача.</p> <p>3. Руковођење радом или чланство у органу или професионалном удружењу или организацији националног или међународног нивоа.</p> <p>4. Учешће у програмима размене наставника и студената.</p> <p>5. Учешће у изради и спровођењу заједничких студијских програма</p> <p>6. Предавања по позиву на универзитетима у земљи или иностранству.</p>

***Напомена:** На крају табеле кратко описати заокружену одредницу

III - ЗАКЉУЧНО МИШЉЕЊЕ И ПРЕДЛОГ КОМИСИЈЕ

Место и датум: _____

ПОТПИСИ
ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

Д) ПОЉЕ УМЕТНОСТИ (образовно-уметничка област Архитектура)

С А Ж Е Т А К
РЕФЕРАТА КОМИСИЈЕ О ПРИЈАВЉЕНИМ КАНДИДАТИМА
ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ

I - О КОНКУРСУ

Назив факултета: Ужа научна, односно уметничка област: Број кандидата који се бирају: Број пријављених кандидата: Имена пријављених кандидата: 1. _____ 2. _____

II - О КАНДИДАТИМА

1) - Основни биографски подаци

- Име, средње име и презиме: - Датум и место рођења: - Установа где је запослен: - Звање/радно место: - Научна, односно уметничка област
--

2) - Стручна биографија, дипломе и звања

<u>Основне студије:</u> - Назив установе: - Место и година завршетка: <u>Мастер:</u> - Назив установе: - Место и година завршетка: - Ужа научна, односно уметничка област: <u>Магистеријум:</u> - Назив установе: - Место и година завршетка: - Ужа научна, односно уметничка област: <u>Докторат:</u> - Назив установе: - Место и година одбране: - Наслов дисертације: - Ужа научна, односно уметничка област: <u>Досадашњи избори у наставна и научна звања:</u> = =

3) Испуњени услови за избор у звање _____

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	оцена / број година радног искуства
Приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе	
Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода	
Искуство у педагошком раду са студентима	

<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	Број менторства / учешћа у комисији и др.
Резултати у развоју уметничког подмлатка на Факултету	
Менторство на два завршна рада на свим нивоима студија (другом или трећем), а уколико студијским програмом није омогућено да наставник буде биран за руководиоца завршног рада, то се може заменити једном репрезентативном референцом у ужој уметничкој области за коју се бира.	
Менторство на шест завршних радова на свим нивоима студија (другом или трећем), а уколико студијским програмом није омогућено да наставник буде биран за руководиоца завршног рада, то се може заменити са две репрезентативне референце у ужој уметничкој области за коју се бира.	

<i>(заокружити испуњен услов за звање у које се бира)</i>	Број референци и др.	Навести референце и друго
Три репрезентативне референце у ужој уметничкој области за коју се бира (од којих се најмање једна од ових референци односи на <i>реализовано дело архитектуре</i>).		
Три репрезентативне референце у ужој уметничкој области за коју се бира у периоду од послњег избора, из три различите категорије.		
Шест репрезентативних референци у ужој уметничкој области за коју се бира, најмање две различите категорије, од којих најмање три од избора у претходно звање, (од којих се најмање једна од ових референци односи на <i>реализовано дело архитектуре, а једна на објављено теоријско и/или уџбеничко дело</i>).		
Шест репрезентативних референци у ужој уметничкој области за коју се бира, из најмање три различите категорије, од којих најмање три у периоду од последњег избора.		
Девет репрезентативних референци у ужој		

	уметничкој области за коју се бира, најмање три различите категорије, од којих најмање три од избора у претходно звање (од којих се најмање једна од ових референци односи на <i>реализовано дело архитектуре</i>).		
	Одобрен уџбеник или монографија за ужу област за коју се бира, поглавље у одобреном уџбенику за ужу област за коју се бира, објављени у периоду од избора у наставничко звање ванредни професор.		

ИЗБОРНИ УСЛОВИ:

	<i>Заокружити ближе одреднице (најмање по две из свих изабраних услова)</i>
1. Стручно-професионални допринос	<ol style="list-style-type: none"> 1. Члан уређивачког одбора или уредник научног/стручног/уметничког часописа или зборника радова у земљи или иностранству; 2. Члан организационог одбора или учесник научних/стручних конференција и скупова или уметничких манифестација националног/регионалног/међународног нивоа; 3. Аутор/коаутор пројекта, елабората или студије; 4. Аутор/коаутор/сарадник у уметничком пројекату у другим уметничким областима; 5.Руководилац или учесник у научном или истраживачком пројекту; 6. Руководилац израде пројекта архитектуре, урбанистичког пројекта или плана, главни или одговорни пројектант/урбаниста; 7. Иноватор, аутор/коаутор прихваћеног патента, техничког унапређења, експертиза, рецензија радова или пројеката.
2. Допринос академској и широј заједници	<ol style="list-style-type: none"> 1. Председник, члан органа управљања, стручних органа и комисија факултету или универзитета у земљи или иностранству; 2. Руководјење или учешће у активностима од значаја за развој и углед факултета, односно Универзитета; 3. Члан стручних и других радних тела и комисија при органима управе (министарства, градска управа, локална управа и др.) или другим организацијама значајним за ширу друштвену заједницу; 4. Председник или члан органа управљања националне или међународне струковне (професионалне) организације; 5. Учешће у раду (чланство у комисијама, радним телима, одборима и др.) институција од јавног значаја, научних институција и институција културе, струковних (професионалних) организација, националних или међународних; 6. Руководјење или учешће у ваннаставним активностима студената; 7. Учешће у наставним активностима који не носе ЕСПБ бодове (радионице, перманентно образовање, курсеви у организацији стручних/професионалних удружења и институција или сл.); 8. Домаће или међународне награде и признања за унапређење образовања, струке и/или науке.
3. Сарадња са другим високошколским, научноистраживачким установама, односно установама културе или уметности у земљи и иностранству	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у реализацији пројеката, студија и других научних и уметничких остварења са другим високошколским и научно-истраживачким установама, односно установама културе или уметности у земљи или иностранству; 2. Радно ангажовање у настави или комисијама на другим високошколским и научно-истраживачким установама, односно установама културе или уметности у у земљи или иностранству; 3. Учешће у програмима размене наставника и студената; 4. Учешће у изради и спровођењу заједничких студијских програма; 5. Гостовања и предавања по позиву на универзитетима у земљи или иностранству.

***Напомена:** На крају табеле кратко описати заокружену одредницу

III - ЗАКЉУЧНО МИШЉЕЊЕ И ПРЕДЛОГ КОМИСИЈЕ

Место и датум: _____

**ПОТПИСИ
ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ**

Изјава о изворности

Име и презиме кандидата _____

Сагласно члану 26. став 3. Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду,

ИЗЈАВЉУЈЕМ

- да је сваки мој рад и достигнуће, изворни резултат мог интелектуалног рада и да тај рад не садржи никакве изворе, осим оних који су наведени у раду,
- да нисам кршио/ла ауторска права и користио/ла интелектуалну својину других лица.

Потпис аутора

У Београду, _____

ПРАВИЛНИК О МИНИМАЛНИМ УСЛОВИМА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ**

(Пречишћени текст)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се јединствени ближи минимални услови за стицање звања наставника на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Звања наставника на Универзитету су: доцент, ванредни професор и редовни професор.

Општим актом Универзитета могу се утврдити и друга звања наставника (наставник страног језика, вештина и др.) у складу са врстом студија за коју је установа акредитована.

Условe за избор у звања из става 2. овог члана прописује високошколска установа.

Члан 3.

У звање наставника може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом о високом образовању, Минималним условима за избор у звања наставника на универзитету које је донео Национални савет за високо образовање, Статутом Универзитета, општим актом Универзитета којим се уређује поступак и оцена приступног предавања, општим актом високошколске установе и овим правилником.

Члан 4.

Избор у звање наставника заснива се на оствареним и мерљивим резултатима рада кандидата, који се, поред општих услова, исказују и следећим условима:

1. обавезни услови

1.1. наставни рад и

1.2. научноистраживачки, односно уметнички рад;

2. изборни услови

2.1. стручно-професионални допринос;

2.2. допринос академској и широј заједници и

2.3. сарадња са другим високошколским, научноистраживачким установама, односно установама културе или уметности у земљи и иностранству.

Члан 5.

Ближе одреднице изборних услова из члана 4. тачка 2. овог правилника дате су у табелама А2, Б2, В2 и Г2, према специфичностима сваке групације факултета у саставу Универзитета.

Кандидат за избор у звање наставника мора у претходном изборном периоду да испуни најмање по једну одредницу из најмање два изборна услова, који морају да буду наведени и образложени у реферату комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање.

За сваку одредницу коју кандидат испуњава неопходно је приложити доказ у форми одлуке, решења, потврде и сл.

Члан 6.

Наставник који се бира у звање редовног професора мора испуњавати и услове да буде ментор за вођење докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта у складу са Правилником о

стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма (стандард 9 за акредитацију студијских програма докторских студија).

* Донето на седници Сената Универзитета 22.06.2016. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 192/16);
Измене објављене у "Гласник Универзитета у Београду" бр. 195/16, 199/17 и 203/18.

Изузетно, у пољу природно-математичких наука услов из става 1. овог члана мора испунити и наставник који се бира у звање ванредног професора.

Члан 7.

Ако је дошло до промене уже научне, односно уметничке области, осим код првог избора у звање доцента, докторска дисертација не мора да буде из уже научне, односно уметничке области, већ из научне, односно уметничке области за коју се кандидат бира.

Под научном облашћу, у смислу овог правилника, подразумева се област из које се стиче докторат наука на акредитованом студијском програму, а у складу са Листом стручних, академских и научних назива.

Члан 8.

Научни радови се вреднују на основу важеће категоризације часописа за избор у научноистраживачко звање из Правилника о поступку и начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача.

Радови проистекли из докторске дисертације могу да се вреднују за избор у звање наставника.

Један рад може да се вреднује само у оквиру једног обавезног услова који се односи на научноистраживачки рад.

За поље друштвено–хуманистичких наука, са часописима из категорија М21 – М23 изједначени су часописи са листе престижних светских часописа за поједине научне области, коју утврђује Национални савет за високо образовање.

Високошколска установа не може проширивати листу из става 4. овог члана.

Члан 9.

Сматраће се да је кандидат који је објавио рад који доноси исти или већи број М бодова предвиђених Правилником о поступку и начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача од оног који носи рад који се захтева као минимални услов за избор у одређено звање, а који се не наводи у овим минималним условима (нпр. М11–М14 или М41 – М45), тај услов испунио.

Члан 10.

Наставник може бити биран у исто звање више пута.

Кандидат који се други и сваки следећи пут бира у звање доцента, треба за сваки избор поново да испуни обавезне и изборне услове.

Кандидату који је претходно био поново биран у звање доцента, код избора у звање ванредног професора узимају се у обзир и услови које је у том поновном избору, односно поновним изборима, испунио.

Кандидату који је претходно био поново биран у звање ванредног професора, код избора у звање редовног професора узимају се у обзир и услови које је у том поновном избору, односно поновним изборима, испунио.

Лице изабрано у звање редовног професора подноси сваких пет година извештај о свом раду декану. Извештај је доступан јавности објављивањем на интернет страници високошколске установе.

Члан 11.

Високошколска установа може, у складу са својим специфичностима, да уведе додатне, строже услове за избор у звања наставника, који не могу да замене или битно измене услове из члана 13. овог правилника.

Члан 12.

Избор у звање наставника на Архитектонском факултету, за области архитектура и урбанизам, може се вршити према условима предвиђеним за:

1. поље техничко-технолошких наука или
2. поље уметности.

Архитектонски факултет својим актом утврђује уже научне, односно уметничке области, за које се избор врши у складу са тачком 2. став 1. овог члана, као и допунске услове предвиђене за избор у звања наставника.

Члан 12а.

Обавезни и изборни услови за избор у звања наставника у образовно-уметничкој области Архитектура у пољу уметности дати су у табелама Д1 и Д2.

II МИНИМАЛНИ УСЛОВИ ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА

Члан 13.

Минимални услови за избор у звање наставника Универзитета су:

А) ГРУПАЦИЈА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИХ НАУКА

ТАБЕЛА А1

	Минимални услови
Доцент	<p>ОПШТИ УСЛОВ Научни назив доктора наука из научне области за коју се бира стечен на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму у земљи или диплома доктора наука стечена у иностранству, призната у складу са Законом о високом образовању.</p> <p>Услови за први избор у звање доцента</p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе.2. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода (ако га је било).3. Објављена два рада из категорије М21, М22 или М23 из научне области за коју се бира.4. Учешће на научном или стручном скупу (категорије М31-М34 и М61-М64). <p>Услови за сваки следећи избор у звање доцента</p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе, уколико се на конкурс пријавило више од једног кандидата.2. Искуство у педагошком раду са студентима.3. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода.4. Објављена два рада из категорије М21, М22 или М23 из научне области за коју се бира.5. Учешће на научном или стручном скупу (категорије М31-М34 и М61-М64). <p>Изборни услови дефинисани су у табели А2</p>
Ванредни професор	<p>ОПШТИ УСЛОВ Испуњени услови за избор у звање доцента.</p> <p><u>Услови за први избор у звање ванредног професора</u></p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима, односно, од стране високошколске установе позитивно оцењено приступно предавање из области за коју се бира, уколико нема педагошко искуство. 2. Позитивна оцена педагошког рада (ако га је било) добијена у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода. 3. Објављена три рада из категорије М21, М22 или М23 од првог избора у звање доцента из научне области за коју се бира. 4. Оригинално стручно остварење или руковођење или учешће у пројекту. 5. Одобрен и објављен уџбеник за ужу област за коју се бира, монографија, практикум или збирка задатака (са ISBN бројем). 6. Саопштена три рада на међународним или домаћим научним скуповима (категорије М31-М34 и М61-М64). <p>Изборни услови дефинисани су у табели А2</p> <p><u>Услови за сваки следећи избор у звање ванредног професора</u></p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима. 2. Позитивна оцена педагошког рада добијена у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода. 3. Објављена два рада из категорије М21, М22 или М23 у периоду од последњег избора из научне области за коју се бира. 4. Саопштена три рада на међународним или домаћим научним скуповима (категорије М31-М34 и М61-М64) у периоду од последњег избора из научне области за коју се бира. <p>Изборни услови дефинисани су у табели А2</p>
<p>Редовни професор</p>	<p>ОПШТИ УСЛОВ Испуњени услови за избор у звање ванредног професора.</p> <p><u>Услови за избор у звање редовног професора</u></p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима. 2. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода. 3. Објављена четири рада из категорије М21, М22 или М23 од првог избора у звање ванредног професора из научне области за коју се бира. 4. Цитираност од 10 хетеро цитата. 5. Саопштено пет радова на међународним или домаћим скуповима од којих један мора да буде пленарно предавање или предавање по позиву на међународном или домаћем научном скупу (категорије М31-М34 и М61-М64). 6. Књига из релевантне области, одобрен уџбеник за ужу област за коју се бира, поглавље у одобреном уџбенику за ужу област за коју се бира или превод иностраног уџбеника одобреног за ужу област за коју се бира, објављени у периоду од избора у наставничко звање. 7. Резултати у развоју научнонаставног подмлатка на факултету. 8. Учесће у комисији за одбрану три завршна рада на специјалистичким, односно мастер академским студијама. <p>Изборни услови дефинисани су у табели А2</p>

ТАБЕЛА А2

ИЗБОРНИ УСЛОВИ (минимално 2 од 3 услова)	Ближе одреднице (најмање по једна из 2 изборна услова)
1. Стручно-професионални допринос	1. Председник или члан уређивачког одбора научних часописа или зборника радова у земљи или иностранству. 2. Рецензент у водећим међународним научним часописима, или рецензент међународних или националних научних пројеката. 3. Председник или члан организационог или научног одбора на научним скуповима националног или међународног нивоа. 4. Председник или члан комисија за израду завршних радова на академским основним, мастер или докторским студијама. 5. Руководилац или сарадник на домаћим или међународним научним пројектима. 6. Аутор/коаутор прихваћеног патента, техничког унапређења или иновације. 7. Писма препоруке.
2. Допринос академској и широј заједници	1. Чланство у страним или домаћим академијама наука, или чланство у стручним или научним асоцијацијама у које се члан бира. 2. Председник или члан органа управљања, стручног органа или комисија на факултету или универзитету у земљи или иностранству. 3. Члан националног савета, стручног, законодавног или другог органа и комисије министарстава. 4. Учешће у наставним активностима ван студијских програма високошколске установе (перманентно образовање, курсеви у организацији професионалних удружења и институција, програми едукације наставника) или у активностима популаризације науке 5. Домаће и или међународне награде и признања у развоју образовања и науке. 6. Социјалне вештине (поседовање комуникационих способности, способности за презентацију, способности за тимски рад и вођење тима). 7. Способност писања пројектне документације и добијања домаћих и међународних научних и стручних пројеката.
3. Сарадња са другим високошколским, научноистраживачким установама, односно установама културе или уметности у земљи и иностранству	1. Постдокторско усавршавања или студијски боравци у иностранству. 2. Руковођење или учешће у међународним научним или стручним пројектима или студијама. 3. Радно ангажовање у настави или комисијама на другим високошколским или научноистраживачким установама у земљи или иностранству, или звање гостујућег професора, или истраживача. 4. Руковођење или чланство у органу професионалног удружења или организацији националног или међународног нивоа. 5. Учешће у програмима размене наставника и студената. 6. Учешће у изради и спровођењу заједничких студијских програма. 7. Предавања по позиву на универзитетима у земљи или иностранству.

ТАБЕЛА Б1

	Минимални услови
Доцент	<p>ОПШТИ УСЛОВ Научни назив доктора наука из научне области за коју се бира, стечен на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму у земљи или диплома доктора наука стечена у иностранству, призната у складу са Законом о високом образовању.</p> <p>Услови за први избор у звање доцента</p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе. 2. Позитивна оцена педагошког рада (најмање „добар“) у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода (ако га је било). 3. Објављен један рада из категорије М21, М22 или М23 из научне области за коју се бира, са кумулативним импакт фактором најмање један. <p>Услови за сваки следећи избор у звање доцента</p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе, уколико се на конкурс пријавило више од једног кандидата. 2. Искуство у педагошком раду са студентима. 3. Позитивна оцена педагошког рада (најмање „добар“) у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода. 4. Објављена два рада из категорије М21, М22 или М23 из научне области за коју се бира, са кумулативним импакт фактором најмање један. <p>Изборни услови дефинисани су у табели Б2</p>
Ванредни професор	<p>ОПШТИ УСЛОВ Испуњени услови за избор у звање доцента.</p> <p><u>Услови за први избор у звање ванредног професора</u></p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима, односно, од стране високошколске установе позитивно оцењено приступно предавање из области за коју се бира, уколико нема педагошко искуство. 2. Позитивна оцена педагошког рада (ако га је било) добијена у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода (најмање „добар“). 3. Објављена три рада из категорије М21, М22 или М23 са кумулативним импакт фактором најмање два из научне области за коју се бира, од којих најмање два рада у последњих пет година. Кандидат треба да буде најмање у једном раду први аутор или носилац рада. 4. Саопштена три рада на међународним или домаћим научним скуповима (категорије М31-М34 и М61-М64). 5. Оригинално стручно остварење или руковођење или учешће у научноистраживачким или стручним пројектима. 6. Одобрена књига из релевантне области, одобрен уџбеник за ужу област за

	<p>коју се бира или поглавље у одобреном уџбенику за област за коју се бира, монографија, практикум или збирка задатака (са ISBN бројем) објављени од првог избора у наставно звање.</p> <p>7. Ментор најмање два завршна рада.</p> <p>8. Учешће у најмање једној комисији за одбрану рада на последипломским студијама или у комисији за одбрану докторске дисертације.</p> <p>Изборни услови дефинисани су у табели Б2</p> <p><u>Услови за сваки следећи избор у звање ванредног професора</u></p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима, односно, од стране високошколске установе позитивно оцењено приступно предавање из области за коју се бира, уколико нема педагошко искуство. 2. Позитивна оцена педагошког рада (ако га је било) добијена у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода (најмање „добар“). 3. Објављен један рад из категорије М21, М22 или М23 у периоду од последњег избора из научне области за коју се бира. 4. Саопштена три рада на међународним или домаћим научним скуповима (категорије М31-М34 и М61-М64) у периоду од последњег избора. 5. Ментор најмање једног завршног рада. 6. Учешће у најмање једној комисији за одбрану рада на последипломским студијама или у комисији за одбрану докторске дисертације. <p>Изборни услови дефинисани су у табели Б2</p>
<p>Редовни професор</p>	<p>ОПШТИ УСЛОВ</p> <p>Испуњени услови за избор у звање ванредног професора.</p> <p><u>Услови за избор у звање редовног професора</u></p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима. 2. Позитивна оцена педагошког рада (најмање „добар“) добијена у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода. 3. Објављено шест радова из категорије М21, М22 или М23 са кумулативним импакт фактором најмање четири из научне области за коју се бира, од којих најмање три рада у последњих пет година. Кандидат треба да буде најмање у два рада први аутор или носилац рада. 4. Цитираност од 10 хетеро цитата. 5. Саопштено пет научних радова на међународним или домаћим научним скуповима, од којих један мора да буде пленарно предавање на међународном или домаћем научном скупу (категорије М31-М34 и М61-М64) или предавање по позиву. 6. Књига из релевантне области, одобрен уџбеник за ужу област за коју се бира, поглавље у одобреном уџбенику за ужу област за коју се бира или превод иностраног уџбеника одобреног за ужу област за коју се бира, објављени у периоду од избора у наставничко звање. 7. Ментор најмање три завршна рада. 8. Учешће у најмање две комисије за одбрану рада на последипломским студијама или у комисији за одбрану докторске дисертације. 9. Менторство у изради најмање једне докторске дисертације. <p>Изборни услови дефинисани су у табели Б2</p>

ТАБЕЛА Б2

ИЗБОРНИ УСЛОВИ (минимално 2 од 3 услова)	Ближе одреднице (најмање по једна из 2 изборна услова)
1. Стручно-професионални допринос	<p><i>Дефинише сваки факултет у оквиру групације</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ангажованост у спровођењу сложених дијагностичких, терапијских и превентивних процедура. 2. Број и сложеност дијагностичких, терапијских и превентивних процедура, које је кандидат увео, или је учествовао у њиховом увођењу. 3. Број одржаних програма континуиране медицинске едукације који нису оцењени оценом мањом од 3,75 од стране полазника.
2. Допринос академској и широј заједници	<ol style="list-style-type: none"> 1. Значајно струковно, национално или међународно признање за научну или стручну делатност. 2. Чланство у стручним или научним асоцијацијама у које се члан бира или које имају ограничен број чланова. 3. Чланство у страним или домаћим академијама наука. 4. Уређивање часописа или монографија признатих од стране ресорног министарства за науку. 5. председавање националним или међународним струковним или научним асоцијацијама. 6. Руковођење или ангажовање у националним или међународним научним или стручним организацијама. 7. Руковођење или ангажовање у националним или међународним институцијама од јавног значаја.
3. Сарадња са другим високошколским, научноистраживачким установама, односно установама културе или уметности у земљи и иностранству	<p>Мобилност:</p> <p>- за избор у звање доцента:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање на међународним курсевима или школама за ужу научну област за коју се бира. 2. Постдокторско усавршавање у иностранству. 3. Студијски боравци у научноистраживачким институцијама у земљи или иностранству. 4. Предавања по позиву или пленарна предавања на акредитованим скуповима у земљи. 5. Учешће у међународним пројектима. <p>- за избор у звање ванредног и редовног професора:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предавања по позиву или пленарна предавања на међународним акредитованим скуповима у земљи и иностранству. 2. Стечено звање гостујућег професора или гостујућег истраживача у високошколским установама и научноистраживачким организацијама у иностранству. 3. Предавање по позиву. 4. Учешће или руковођење међународним пројектима. 5. Интернационализација постојећих студијских програма у оквиру високошколске установе. 6. Извођење наставе или менторство у заједничким међународним студијским програмима.

ТАБЕЛА В1

	Минимални услови
Доцент	<p>ОПШТИ УСЛОВ Научни назив доктора наука из научне области за коју се бира стечен на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму у земљи или диплома доктора наука стечена у иностранству, призната у складу са Законом о високом образовању.</p> <p>Услови за први избор у звање доцента</p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе. 2. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода (ако га је било). 3. Објављен један рад из категорије М21, М22 или М23 из научне области за коју се бира. 4. Саопштена два рада на научном или стручном скупу (категорије М31-М34 и М61-М64). <p>Услови за сваки следећи избор у звање доцента</p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе, уколико се на конкурс пријавило више од једног кандидата. 2. Искуство у педагошком раду са студентима. 3. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода. 4. Објављена један рад из категорије М21, М22 или М23 из научне области за коју се бира. 5. Саопштена два рада на научном или стручном скупу (категорије М31-М34 и М61-М64). <p>Изборни услови дефинисани су у табели В2</p>
Ванредни професор	<p>ОПШТИ УСЛОВ Испуњени услови за избор у звање доцента</p> <p><u>Услови за први избор у звање ванредног професора</u></p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима, односно, од стране високошколске установе позитивно оцењено приступно предавање из области за коју се бира, уколико нема педагошко искуство. 2. Позитивна оцена педагошког рада (ако га је било) добијена у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода. 3. Објављена два рада из категорије М21, М22 или М23 од првог избора у звање доцента из научне области за коју се бира. 4. Саопштена три рада на међународним или домаћим научним скуповима (категорије М31-М34 и М61-М64) од избора у претходно звање из научне области за коју се бира.

	<p>5. Оригинално стручно остварење или руковођење или учешће у пројекту. 6. Одобрен и објављен уџбеник за ужу област за коју се бира, монографија, практикум или збирка задатака (са ISBN бројем).</p> <p>Изборни услови дефинисани су у табели В2</p> <p><u>Услови за сваки следећи избор у звање ванредног професора</u></p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима. 2. Позитивна оцена педагошког рада добијена у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода. 3. Објављен један рад из категорије М21, М22 или М23 у периоду од последњег избора из научне области за коју се бира. 4. Саопштена три рада на међународним или домаћим научним скуповима категорије М31-М34 и М61-М64), у периоду од последњег избора из научне области за коју се бира. <p>Изборни услови дефинисани су у табели В2</p>
<p>Редовни професор</p>	<p>ОПШТИ УСЛОВ Испуњени услови за избор у звање ванредног професора.</p> <p><u>Услови за избор у звање редовног професора</u></p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима. 2. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода. 3. Објављена два рада из категорије М21, М22 или М23 од првог избора у звање ванредног професора из научне области за коју се бира. 4. Цитираност од 10 хетеро цитата. 5. Саопштено 5 радова на међународним или домаћим скуповима (категорије М31-М34 и М61-М64) од којих један мора да буде пленарно предавање или предавање по позиву на међународном или домаћем научном скупу од избора у претходно звање из научне области за коју се бира. 6. Књига из релевантне области, одобрен уџбеник за ужу област за коју се бира, поглавље у одобреном уџбенику за ужу област за коју се бира или превод иностраног уџбеника одобреног за ужу област за коју се бира, објављени у периоду од избора у наставничко звање. 7. Резултати у развоју научнонаставног подмлатка. 8. Учешће у комисији за одбрану три завршна рада на академским специјалистичким, мастер или докторским студијама. <p>Изборни услови дефинисани су у табели В2</p>

ТАБЕЛА В2

ИЗБОРНИ УСЛОВИ (минимално 2 од 3 услова)	Ближе одреднице (најмање по једна из 2 изборна услова)
1. Стручно-професионални допринос	<ol style="list-style-type: none"> 1. Председник или члан уређивачког одбора научног часописа или зборника радова у земљи или иностранству. 2. Председник или члан организационог одбора или учесник на стручним или научним скуповима националног или међународног нивоа.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Председник или члан у комисијама за израду завршних радова на академским специјалистичким, мастер и докторским студијама. 4. Аутор или коаутор елабората или студија. 5. Руководилац или сарадник у реализацији пројеката. 6. Иноватор, аутор или коаутор прихваћеног патента, техничког унапређења, експертиза, рецензија радова или пројеката. 7. Поседовање лиценце.
2. Допринос академској и широј заједници	<ol style="list-style-type: none"> 1. Председник или члан органа управљања, стручног органа, помоћних стручних органа или комисија на факултету или универзитету у земљи или иностранству. 2. Члан стручног, законодавног или другог органа и комисија у широј друштвеној заједници. 3. Руковођење активностима од значаја за развој и углед факултета, односно Универзитета. 4. Руковођење или учешће у ваннаставним активностима студената. 5. Учесће у наставним активностима који не носе ЕСПБ бодове (перманентно образовање, курсеви у организацији професионалних удружења и институција или сл.). 6. Домаће или међународне награде и признања у развоју образовања или науке.
3. Сарадња са другим високошколским, научноистраживачким установама, односно установама културе или уметности у земљи и иностранству	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учесће у реализацији пројеката, студија или других научних остварења са другим високошколским или научноистраживачким установама у земљи или иностранству. 2. Радно ангажовање у настави или комисијама на другим високошколским или научноистраживачким установама у земљи или иностранству, 3. Руковођење или чланство у органима или професионалним удружењима или организацијама националног или међународног нивоа. 4. Учесће у програмима размене наставника и студената. 5. Учесће у изради и спровођењу заједничких студијских програма. 6. Гостовања и предавања по позиву на универзитетима у земљи или иностранству.

Г) ГРУПАЦИЈА ДРУШТВЕНО-ХУМАНИСТИЧКИХ НАУКА

ТАБЕЛА Г1

	Минимални услови
Доцент	<p>ОПШТИ УСЛОВ Научни назив доктора наука из научне области за коју се бира стечен на акредитованом универзитету и акредитованом студијском програму у земљи или диплома доктора наука стечена у иностранству, призната у складу са Законом о високом образовању.</p> <p>Услови за први избор у звање доцента</p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе. 2. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног

	<p>претходног изборног периода (ако га је било).</p> <p>3. Објављен један рад из категорије М20 или три рада из категорије М51 из научне области за коју се бира.</p> <p>4. Саопштен један рада на научном скупу, објављен у целини (категорије М31, М33, М61, М63).</p> <p>Услови за сваки следећи избор у звање доцента</p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе, уколико се на конкурс пријавило више од једног кандидата. 2. Искуство у педагошком раду са студентима. 3. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног претходног изборног периода. 4. Објављена један рад из категорије М20 или три рада из категорије М51 из научне области за коју се бира. 5. Саопштен један рада на научном скупу, објављен у целини М31, М33, М61, М63). <p>Изборни услови дефинисани су у табели Г2</p>
<p>Ванредни професор</p>	<p>ОПШТИ УСЛОВ</p> <p>Испуњени услови за избор у звање доцента</p> <p><u>Услови за први избор у звање ванредног професора</u></p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима, односно, од стране високошколске установе позитивно оцењено приступно предавање из области за коју се бира, уколико нема педагошко искуство. 2. Позитивна оцена педагошког рада (ако га је било) добијена у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода. 3. Објављена два рада из категорије М20 или пет радова из категорије М51 у периоду од избора у претходно звање из научне области за коју се бира. 4. Оригинално стручно остварење или руковођење или учешће у пројекту. 5. Одобрен и објављен универзитетски уџбеник за предмет из студијског програма факултета, односно универзитета или научна монографија (са ISBN бројем) из научне области за коју се бира, у периоду од избора у претходно звање. 6. Један рад са међународног научног скупа објављен у целини категорије М31 или М33. 7. Један рад са научног скупа националног значаја објављен у целини категорије М61 или М63. <p>Изборни услови дефинисани су у табели Г2</p> <p><u>Услови за сваки следећи избор у звање ванредног професора</u></p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима. 2. Позитивна оцена педагошког рада добијена у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода. 3. Објављена један рад из категорије М20 или четири рада из категорије М51 у периоду од последњег избора из научне области за коју се бира. 4. Један рад са међународног научног скупа објављен у целини категорије М31

	или M33. 5. Један рад са научног скупа националног значаја објављен у целини категорије M61 или M63. Изборни услови дефинисани су у табели Г2
Редовни професор	ОПШТИ УСЛОВ Испуњени услови за избор у звање ванредног професора <u>Услови за избор у звање редовног професора</u> ОБАВЕЗНИ: 1. Искуство у педагошком раду са студентима. 2. Позитивна оцена педагошког рада добијена у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода. 3. Објављен један рад из категорије M21, M22 или M23 од првог избора у звање ванредног професора из научне области за коју се бира. 4. Објављен један рад из категорије M24 од првог избора у звање ванредног професора из научне области за коју се бира. Додатно испуњен услов из категорије M21, M22 или M23 може, један за један, да замени услов из категорије M24 или M51. 5. Објављених пет радова из категорије M51 у периоду од избора у претходно звање из научне области за коју се бира. Додатно испуњен услов из категорије M24 може, један за један, да замени услов из категорије M51. 6. Цитираност од 10 хетеро цитата. 7. Два рада са међународног научног скупа објављена у целини категорије M31 или M33. 8. Два рада са научног скупа националног значаја објављена у целини категорије M61 или M63. 9. Одобрен и објављен универзитетски уџбеник за предмет из студијског програма факултета, односно универзитета или научна монографија (са ISBN бројем) из научне области за коју се бира, у периоду од избора у претходно звање. 10. Резултати у развоју научнонаставног подмлатка. 11. Менторство или чланство у две комисије за израду докторске дисертације. 12. Учешће у комисији за одбрану три завршна рада на академским специјалистичким, односно мастер студијама. Изборни услови дефинисани су у табели Г2

ТАБЕЛА Г2

ИЗБОРНИ УСЛОВИ (минимално 2 од 3 услова)	Ближе одреднице (најмање по једна из 2 изборна услова)
1. Стручно-професионални допринос	1. Председник или члан уређивачког одбора научних часописа или зборника радова у земљи или иностранству. 2. Председник или члан организационог или научног одбора на научним скуповима националног или међународног нивоа. 3. Председник или члан комисија за израду завршних радова на академским мастер или докторским студијама. 4. Руководилац или сарадник на домаћим и међународним научним пројектима.

<p>2. Допринос академској и широј заједници</p>	<p>1. Чланство у страним или домаћим академијама наука, чланство у стручним или научним асоцијацијама у које се члан бира.</p> <p>2. Председник или члан органа управљања, стручног органа или комисија на факултету или универзитету у земљи или иностранству.</p> <p>3. Члан националног савета, стручног, законодавног или другог органа и комисије министарстава.</p> <p>4. Учешће у наставним активностима ван студијских програма (перманентно образовање, курсеви у организацији професионалних удружења и институција, програми едукације наставника) или у активностима популаризације науке.</p> <p>5. Домаће или међународне награде и признања у развоју образовања или науке.</p>
<p>3. Сарадња са другим високошколским, научноистраживачким установама, односно установама културе или уметности у земљи и иностранству</p>	<p>1. Руковођење или учешће у међународним научним или стручним пројекатима и студијама</p> <p>2. Радно ангажовање у настави или комисијама на другим високошколским или научноистраживачким институцијама у земљи или иностранству, или звање гостујућег професора или истраживача.</p> <p>3. Руковођење радом или чланство у органу или професионалном удружењу или организацији националног или међународног нивоа.</p> <p>4. Учешће у програмима размене наставника и студената.</p> <p>5. Учешће у изради и спровођењу заједничких студијских програма</p> <p>6. Предавања по позиву на универзитетима у земљи или иностранству.</p>

Д) ПОЉЕ УМЕТНОСТИ

ТАБЕЛА Д1

	Минимални услови
<p>Доцент</p>	<p>ОПШТИ УСЛОВ</p> <p>Диплома доктора уметности или диплома магистра уметности у области архитектуре, стечене на акредитованом универзитету, односно акредитованом студијском програму у земљи или диплома доктора уметности или магистра уметности у области архитектуре, стечена у иностранству, призната у складу са Законом о високом образовању.</p> <p>У звање доцента може бити изабрано и лице које има високо образовање другог степена и <i>призната уметничка, односно стручно-уметничка дела</i> из области за коју се бира.</p> <p>Услови за први избор у звање доцента</p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе. 2. Позитивна оцена педагошког рада добијена у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода (ако га је било). 3. Три репрезентативне референце у ужој уметничкој области за коју се бира (од којих се најмање једна од ових референци односи на <i>реализовано дело архитектуре</i>). <p>Услови за сваки следећи избор у звање доцента</p>

	<p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приступно предавање из области за коју се бира, позитивно оцењено од стране високошколске установе, уколико се на конкурс пријавило више од једног кандидата. 2. Искуство у педагошком раду са студентима. 3. Позитивна оцена педагошког рада у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода. 4. Три репрезентативне референце у ужој уметничкој области за коју се бира у периоду од послњег избора, из три различите категорије. <p>Изборни услови дефинисани су у табели Д2</p>
<p>Ванредни професор</p>	<p>ОПШТИ УСЛОВ Испуњени услови за избор у звање доцента</p> <p>Услови за први избор у звање ванредног професора</p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима, односно, од стране високошколске установе позитивно оцењено, приступно предавање из области за коју се бира, уколико нема педагошко искуство. 2. Позитивна оцена педагошког рада (ако га је било) добијена у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода. 3. Шест репрезентативних референци у ужој уметничкој области за коју се бира, најмање две различите категорије, од којих најмање три од избора у претходно звање, (од којих се најмање једна од ових референци односи на <i>реализовано дело архитектуре, а једна на објављено теоријско и/или уџбеничко дело</i>). 4. Менторство на два завршна рада на свим нивоима студија (другом или трећем), а уколико студијским програмом није омогућено да наставник буде биран за руководиоца завршног рада, то се може заменити једном репрезентативном референцом у ужој уметничкој области за коју се бира. <p>Изборни услови дефинисани су у табели Д2</p> <p>Услови за сваки следећи избор у звање ванредног професора</p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима. 2. Позитивна оцена педагошког рада добијена у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода. 3. Шест репрезентативних референци у ужој уметничкој области за коју се бира, из најмање три различите категорије, од којих најмање три у периоду од последњег избора. <p>Изборни услови дефинисани су у табели Д2</p>
<p>Редовни професор</p>	<p>ОПШТИ УСЛОВ Испуњени услови за избор у звање ванредног професора.</p> <p>Услови за избор у звање редовног професора</p> <p>ОБАВЕЗНИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искуство у педагошком раду са студентима. 2. Позитивна оцена педагошког рада добијена у студентским анкетама током целокупног протеклог изборног периода.

	<p>3. Девет репрезентативних референци у ужој уметничкој области за коју се бира, најмање три различите категорије, од којих најмање три од избора у претходно звање (од којих се најмање једна од ових референци односи на <i>реализовано дело архитектуре</i>).</p> <p>4. Резултати у развоју уметничког подмлатка на Факултету.</p> <p>5. Менторство на шест завршних радова на свим нивоима студија (другом или трећем), а уколико студијским програмом није омогућено да наставник буде биран за руководиоца завршног рада, то се може заменити са две репрезентативне референце у ужој уметничкој области за коју се бира.</p> <p>6. Одобрен уџбеник или монографија за ужу област за коју се бира, поглавље у одобреном уџбенику за ужу област за коју се бира, објављени у периоду од избора у наставничко звање ванредни професор.</p> <p>Изборни услови дефинисани су у табели Д2</p>
--	--

ТАБЕЛА Д2

ИЗБОРНИ УСЛОВИ	Ближе одреднице (најмање по две из свих изборних услова)
1. Стручно-професионални допринос	<p>1. Члан уређивачког одбора или уредник научног/стручног/уметничког часописа или зборника радова у земљи или иностранству;</p> <p>2. Члан организационог одбора или учесник научних/стручних конференција и скупова или уметничких манифестација националног/регионалног/међународног нивоа;</p> <p>3. Аутор/коаутор пројекта, елабората или студије;</p> <p>4. Аутор/коаутор/сарадник у уметничком пројекату у другим уметничким областима;</p> <p>5.Руководилац или учесник у научном или истраживачком пројекту;</p> <p>6. Руководилац израде пројекта архитектуре, урбанистичког пројекта или плана, главни или одговорни пројектант/урбаниста;</p> <p>7. Иноватор, аутор/коаутор прихваћеног патента, техничког унапређења, експертиза, рецензија радова или пројеката.</p>
2. Допринос академској и широј заједници	<p>1. Председник, члан органа управљања, стручних органа и комисија факултету или универзитета у земљи или иностранству;</p> <p>2. Руковођење или учешће у активностима од значаја за развој и углед факултета, односно Универзитета;</p> <p>3. Члан стручних и других радних тела и комисија при органима управе (министарства, градска управа, локална управа и др.) или другим организацијама значајним за ширу друштвену заједницу;</p> <p>4. Председник или члан органа управљања националне или међународне струковне (професионалне) организације;</p> <p>5. Учесће у раду (чланство у комисијама, радним телима, одборима и др.) институција од јавног значаја, научних институција и институција културе, струковних (професионалних) организација, националних или међународних;</p> <p>6. Руковођење или учешће у ваннаставним активностима студената;</p> <p>7. Учесће у наставним активностима који не носе ЕСПБ</p>

	<p>бодове (радионице, перманентно образовање, курсеви у организацији стручних/професионалних удружења и институција или сл.);</p> <p>8. Домаће или међународне награде и признања за унапређење образовања, струке и/или науке.</p>
<p>3. Сарадња са другим високошколским, научноистраживачким установама, односно установама културе или уметности у земљи и иностранству</p>	<p>1. Учешће у реализацији пројеката, студија и других научних и уметничких остварења са другим високошколским и научно-истраживачким установама, односно установама културе или уметности у земљи или иностранству;</p> <p>2. Радно ангажовање у настави или комисијама на другим високошколским и научно-истраживачким установама, односно установама културе или уметности у у земљи или иностранству;</p> <p>3. Учешће у програмима размене наставника и студената;</p> <p>4. Учешће у изради и спровођењу заједничких студијских програма;</p> <p>5. Гостовања и предавања по позиву на универзитетима у земљи или иностранству.</p>

Члан 13а.

Репрезентативне референце за поље уметности дате су у Стандардима за акредитацију студијских програма, а за образовно-уметничку област Архитектура ближе се уређују општим актом Архитектонског факултета.

III РЕФЕРАТ КОМИСИЈЕ О ПРИЈАВЉЕНИМ КАНДИДАТИМА ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ

Члан 14.

Реферат комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање, као и сажетак реферата, морају да садрже све тражене услове за избор у звање, који морају бити образложени.

Члан 15.

Чланови комисије за писање реферата из члана 14. овог правилника изјашњавају се о квалитету кандидата и испуњености услова за избор у звање у писаној форми и то потврђују својим потписом.

Члан 16.

Реферат, као и сажетак реферата из члана 14. овог правилника, стављају се на увид јавности и морају бити објављени на званичној интернет страници високошколске установе до окончања конкурса.

Члан 16а.

До 30. септембра 2018. године престижним светским часописима за научне области у пољу друштвено-хуманистичких наука који, за потребе избора у звања наставника, могу бити изједначени са часописима из категорије М21-М23, сматраће се часописи са Листе часописа који се вреднују у поступку избора у та звања у пољу друштвено-хуманистичких наука, коју је утврдио Универзитет.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду", а почиње да се примењују на све конкурсе за избор у звања наставника расписане почев од 1. октобра 2016. године.

Члан 18.

Универзитет је дужан да овај правилник достави Комисији за акредитацију и проверу квалитета, као и да о свакој каснијој измени овог правилника обавести Комисију.

О Д Л У К А
О ИЗВОЂЕЊУ ПРИСТУПНОГ ПРЕДАВАЊА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ**
(Пречишћени текст)

Члан 1.

Овом одлуком се уређује поступак и оцена приступног предавања кандидата који се бирају:

- први пут у звање доцента,
- други и сваки следећи пут у звање доцента, уколико се на конкурс пријавило више од једног кандидата,
- у звање ванредног професора уколико немају одговарајуће педагошко искуство.

Високошколска установа ближе уређује поступак и оцену приступног предавања.

Члан 2.

Оцену приступног предавања врши Комисија за оцену приступног предавања (у даљем тексту: Комисија) коју именује декан факултета, а која је, по правилу, у истом саставу као и Комисија за писање реферата о пријављеним кандидатима за избор у звање наставника.

Приступно предавање се организује за све кандидате који испуњавају услове конкурса, или само за кандидате најбоље рангиране од стране Комисије.

На захтев Комисије, стручна служба високошколске установе обавештава кандидате о времену и месту одржавања приступног предавања, као и о теми приступног предавања, најкасније 8 дана пре одржавања приступног предавања.

Члан 3.

Тему приступног предавања утврђује Комисија на основу тематских јединица из наставног програма предмета из области за коју се кандидат бира.

Уколико се на конкурс пријави више кандидата без одговарајућег педагошког искуства, сваки кандидат добија исту тему.

Члан 4.

Приступно предавање је јавно и одржава се у одговарајућој просторији високошколске установе.

Обавештење о одржавању приступног предавања ставља се на сајт високошколске установе најмање 8 дана пре одржавања предавања, са јасно назначеним датумом, временом, местом одржавања приступног предавања, темом и списком кандидата.

Трајање приступног предавања не може бити мање од 30 минута, ни више од једног школског часа (45 минута).

Уколико има више кандидата приступна предавања се одржавају истог дана, а редослед излагања се утврђује по азбучном реду кандидата.

За време приступног предавања једног кандидата, предавању не могу присуствовати остали кандидати.

Члан 5.

За припрему приступног предавања кандидат користи стручну литературу, уз консултацију са члановима Комисије.

Приступно предавање садржи увод, разраду и закључак.

У току приступног предавања кандидат може да користи потребна наставна средства.

* Донето на седници Сената Универзитета 14.09.2016. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 195/16);
Измене објављене у "Гласник Универзитета у Београду" број 199/17.

Члан 6.

Чланови Комисије могу постављати питања кандидату након завршеног предавања. Питања могу постављати и слушаоци.

Члан 7.

Комисија приликом приступног предавања оцењује:

- припрему предавања;
- структуру и квалитет садржаја предавања;
- дидактичко-методички аспект извођења предавања.

Члан 8.

Након завршеног приступног предавања, сваки члан Комисије оцењује предавање оценом од 1 до 5. На основу појединачних оцена свих чланова Комисије израчунава се просечна оцена.

Уколико кандидат буде оцењен оценом 1 од већине чланова Комисије, сматра се да предавање није позитивно оцењено и оцењује се коначном оценом 1.

Председник Комисије сачињава записник о приступном предавању за сваког кандидата у коме се наводе појединачне оцене сваког члана Комисије, као и просечна оцена.

Записник потписују сви чланови Комисије.

Члан 9.

Оцена добијена на приступном предавању саставни је део реферата Комисије.

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

П Р А В И Л Н И К
О ВЕЋИМА НАУЧНИХ ОБЛАСТИ НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ*
(Пречишћени текст)

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се састав већа научних, односно уметничких области на Универзитету у Београду (у даљем тексту: већа научних области), начин избора и број чланова, као и поступци за остваривање надлежности већа научних области.

Члан 2.

На Универзитету се образују већа научних, односно уметничких области за једну или више сродних научних, односно уметничких области.

Члан 3.

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

Члан 4.

Чланове већа научних области именује ректор на предлог наставно научних већа факултета, односно научних већа института.

Члан 5.

Председника и заменика председника Већа научних области именује ректор, на предлог Већа научних области, из реда чланова Већа.

Члан 6.

Секретара и заменика секретара Већа научних области именује ректор, из реда запослених у Стручној служби Универзитета.

Члан 7.

Председник, заменик председника и чланови Већа научних области именују се, односно бирају, на три године.

Члан 7а

Члан већа научних области дужан је да учествује у раду већа научних области.

Ако члан већа научних области одсуствује са седнице већа више од три пута у току једне школске године без правдања одсуства, или три пута узастопно одсуствује са седнице са или без правдања одсуства, председник већа научних области ће на ту околност упозорити факултет, односно институт о чијем члану је реч.

Декан факултета, односно директор института из става 2. овог члана, дужан је да у року од 15 дана по пријему упозорења обавести веће научних области о мерама предузетим у циљу решавања насталог проблема."

II - НАДЛЕЖНОСТ

Члан 8.

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

* Донето на седници Сената 11.04.2007. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 134/07), измене објављене у "Гласник Универзитета у Београду" бр. 150/09, 158/10, 164/11, 165/11, 180/14, 195/16 и 196/16).

Члан 9.

Веће научних области:

- 1) доноси одлуку о избору наставника у звања доцента и ванредног професора, на предлог изборног већа факултета;
- 2) даје мишљење Сенату о предлогу изборног већа факултета за избор у звање редовног професора;
- 3) даје сагласност на предлог теме докторске дисертације пријављене на факултету;
- 4) даје сагласност на реферат о поднетој докторској дисертацији која се брани на факултету;
- 5) разматра рад заједничких катедри за ужу научну област;
- 6) разматра и одлучује о другим питањима која му повери Сенат.

III- БРОЈ И САСТАВ ВЕЋА НАУЧНИХ ОБЛАСТИ

Члан 10.

Универзитет има осам већа научних области и то:

- I Веће научних области медицинских наука
- II Веће научних области друштвено-хуманистичких наука
- III Веће научних области правно-економских наука
- IV Веће научних области природно-математичких наука
- V Веће научних области техничких наука
- VI Веће научних области грађевинско-урбанистичких наука
- VII Веће научних области природних наука
- VIII Веће научних области биотехничких наука.

Члан 11.

Чланове већа научних области предлажу факултети на следећи начин:

Број чланова

I Веће научних области медицинских наука	20
1. Медицински факултет	5
2. Фармацеутски факултет	3
3. Факултет ветеринарске медицине.....	3
4. Стоматолошки факултет.....	3
5. Факултет спорта и физичког васпитања	1
6. Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију	1
7. Биолошки факултет	1
8. Електротехнички факултет	1
9. Факултет политичких наука	1
10. Институт за медицинска истраживања.....	1
II Веће научних области друштвено-хуманистичких наука.....	24
1. Филозофски факултет	5
2. Филолошки факултет	5
3. Учитељски факултет	3
4. Православни богословски факултет	2
5. Правни факултет	2
6. Факултет политичких наука	1
7. Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију	2
8. Економски факултет	1
9. Институт за филозофију и друштвену теорију	1
10. Факултет спорта и физичког васпитања	2
III Веће научних области правно-економских наука.....	25
1. Правни факултет	5
2. Економски факултет	5
3. Факултет политичких наука	4

4. Факултет безбедности	3
5. Пољопривредни факултет	2
6. Филозофски факултет	1
7. Математички факултет	1
8. Факултет организационих наука	2
9. Институт за филозофију и друштвену теорију	1
10. Географски факултет.....	1
IV Веће научних области природно-математичких наука.....	20
1. Математички факултет	5
2. Физички факултет	4
3. Електротехнички факултет	2
4. Факултет организационих наука	1
5. Грађевински факултет	2
6. Машински факултет	2
7. Економски факултет	1
8. Технолошко-металуршки факултет	1
9. Институт за физику	1
10. Институт Михаило Пупин	1
V Веће научних области техничких наука	27
1. Електротехнички факултет	4
2. Машински факултет	4
3. Факултет организационих наука	4
4. Технолошко-металуршки факултет.....	4
5. Саобраћајни факултет	4
6. Рударско-геолошки факултет	3
7. Технички факултет у Бору	2
8. Математички факултет	1
9. Грађевински факултет	1
VI Веће научних области грађевинско-урбанистичких наука.....	18
1. Архитектонски факултет	5
(од којих 2 из поља уметности)	
2. Грађевински факултет	5
3. Географски факултет	4
4. Рударско - геолошки факултет	1
5. Саобраћајни факултет	1
6. Шумарски факултет	1
7. Филозофски факултет (Историја уметности)	1
VII Веће научних области природних наука	22
1. Биолошки факултет	5
2. Хемијски факултет	5
3. Факултет за физичку хемију.....	3
4. Фармацеутски факултет	2
5. Технолошко-маталуршки факултет	1
6. Шумарски факултет	1
7. Пољопривредни факултет	1
8. Факултет ветеринарске медицине	1
9. Институт за хемију, технологију и металургију.....	1
10. Институт за биолошка истраживања.....	1
11. Институт за молекуларну генетику игенетичко инжењерство.....	1

VIII Веће научних области биотехничких наука	22
1. Пољопривредни факултет	5
2. Шумарски факултет.....	5
3. Биолошки факултет.....	2
4. Факултет ветеринарске медицине	2
5. Машински факултет	2
6. Медицински факултет	1
7. Технолошко-металуршки факултет.....	1
8. Архитектонски факултет	1
9. Грађевински факултет	1
10. Православни богословски факултет	1
11. ИНЕП.....	1

III - РАД ВЕЋА НАУЧНИХ ОБЛАСТИ

Члан 11а

Прву, конститутивну седницу већа научних области сазива проректор и њој председава до избора председавајућег.

Председавајући првој седници је, по правилу, предложени кандидат за председника већа научних области.

Члан 11б

Седница већа научних области сазива се седам дана пре њеног одржавања.

Седницу већа научних области сазива председник када за веће приспеју захтеви у броју који представља најмање половину просечног броја разматраних предмета по седници већа.

У случају одсутности председника Већа, седницу може сазвати и њој председавати заменик председника Већа.

Члан 11в

Седница се заказује постављањем позива за седницу, записника са претходне седнице и одговарајућег материјала у Информациони систем Универзитета, чиме је материјал за седницу видљив на одговарајућој веб страници сајта, а члановима већа научних области достављен позив електронском поштом.

Председник већа научних области може позвати и друга лица да учествују у раду већа, без права одлучивања.

На дневном реду седнице могу бити предмети који су приспели на Универзитет најкасније 10 дана пре одржавања седнице већа научних области.

Члан 11г.

Седнице већа научних области су јавне.

Веће научне области, на предлог председника или члана већа научних области, може одлучити да седница не буде јавна.

Предлог из става 2. овог члана може бити изнет на седници након утврђивања дневног реда седнице и не мора бити образложен.

Предлог се може односити на искључење јавности по свим, или по појединим тачкама дневног реда.

О изнетом предлогу веће научних области одлучује одмах по његовом предлагању, већином гласова присутних чланова већа

Члан 12.

Веће научних области обавља послове из својег делокруга на седницама.

Веће научних области ради и одлучује на седници којој присуствује већина укупног броја чланова Већа.

Веће научних области одлучује већином гласова укупног броја чланова, осим уколико је Статутом Универзитета (у даљем тексту: Статут) друкчије предвиђено.

Када веће научних области одлучује о питањима из члана 9. став 1. тач. 1. и 2. овог правилника, његовој седници мора присуствовати најмање две трећине чланова.

Веће научних области доноси одлуке јавним гласањем, а о питањима из члана 9. став 1. тач. 1. и 2. може одлучити да гласа тајно.

Члан 13.

Веће научних области остварује надлежност из чл. 9. тач. 1. и 2. овог Правилника, на начин утврђен Правилником о начину и поступку стицања звања и заснивању радног односа наставника Универзитета у Београду.

Овим Правилником уређује се остваривање надлежности већа научних области утврђене чл. 9. тач. 3. и 4. овог Правилника.

Утврђивање предлога ближих критеријума за избор у звања наставника у научној, односно уметничкој области, као надлежност прописану чл. 9. тач. 5. овог правилника, веће научних области остварује разматрањем иницијалног предлога достављеног од стране Сената.

IV- ПОСТУПАК ДАВАЊА САГЛАСНОСТИ НА ТЕМУ И РЕФЕРАТ О УРАЂЕНОЈ ДОКТОРСКОЈ ДИСЕРТАЦИЈИ

Члан 14.

Поступак за давање сагласности на предлог теме докторске дисертације, односно на реферат о урађеној докторској дисертацији покреће факултет на коме је дисертација пријављена, упућивањем захтева за давање сагласности већу научних области матичном за научну област, односно дисциплину којој припада предмет дисертације.

Захтев из става 1. овог члана, који чини саставни део овог правилника и потребну документацију, факултет доставља Универзитету у електронској форми и у једном примерку за архиву Универзитета (Обрасци 1, 2, 3 и 4).

Члан 15.

По пријему захтева факултета из члана 14. овог Правилника, веће научних области оцењује да ли је матично за предмет дисертације за коју се тражи сагласност.

Ако веће научних области оцени да није матично за предмет захтева, упутиће га матичном већу научних области и о томе ће, у року од три дана, обавестити факултет који је поднео захтев.

Члан 16.

У поступку одлучивања о захтеву за давање сагласности, веће научних области може донети одлуку о давању сагласности или одлуку да се не даје сагласност на предлог докторске дисертације, односно на реферат о урађеној докторској дисертацији.

Ако веће научних области оцени да недостају одређени елементи потребни за одлучивање, донеће закључак о одлагању разматрања захтева ради прибављања допуне и одредиће рок у коме факултет треба да достави тражену допуну.

Уколико веће научних области на првој наредној седници по пријему тражене допуне од стране факултета не донесе одлуку о давању или о недавању сагласности, факултет-подносилац захтева може упутити предлог Сенату да Сенат одлучи о давању сагласности на предлог теме докторске дисертације, односно на реферат о урађеној докторској дисертацији.

Члан 17.

Веће научних области је дужно да донесе одлуку о давању или о недавању сагласности у року од 45 дана од дана пријема захтева у Стручној служби Универзитета.

У рок из став 1. овог члана не урачунавају се дани од 15. јула до 30. септембра (летњи распуст), од 31. јануара до 15. фебруара (зимски распуст), дани државних и верских празника, као и рок за допуну захтева.

Члан 18.

На одлуке већа научних области, као и на закључак већа научних области о нематичности за предмет захтева који му је упућен, факултет-подносилац захтева може поднети приговор Сенату Универзитета.

Сенат може усвојити приговор ако утврди да је основан и донети одлуку о давању сагласности на предлог теме докторске дисертације, односно на реферат о урађеној докторској дисертацији или одбити приговор као неоснован и донети одлуку којом се потврђује првостепена одлука.

Одлука Сената Универзитета о приговору је коначна.

Члан 19.

Секретар већа научних области, у договору са председником већа научних области, припрема седницу, стара се о материјалима за седницу, води записник о раду већа научних области и припрема одлуке и друге акте из надлежности већа.

Председник већа научних области формулише одлуку, закључак или мишљење и ставља предложени акт на одлучивање.

Записник потписују председник и секретар већа научних области.

Усвојени записници са седница већа научних области, са целокупном документацијом у штампаној и електронској форми, трајно се чувају у документацији Универзитета.

IV - ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА ПРЕДЛОГ ТЕМЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Члан 20.

Уз захтев за давање сагласности на предлог теме докторске дисертације факултет доставља већу научних области образложење теме и извештај надлежног тела факултета о научној заснованости предложене теме.

Образложење теме из става 1. овог члана садржи: предмет истраживања, циљ, основне хипотезе и метод истраживања.

Члан 21.

У поступку разматрања предлога теме докторске дисертације ради давања сагласности, веће научних области оцењује:

1. да ли се из образложења теме може закључити да је реч о оригиналној идеји и
2. да ли је предложена тема од значаја за развој науке, примену њених резултата, односно развој научне мисли уопште.

V - ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА РЕФЕРАТ О УРАЂЕНОЈ ДОКТОРСКОЈ ДИСЕРТАЦИЈИ

Члан 22.

Уз захтев за давање сагласности на реферат о урађеној докторској дисертацији, факултет доставља реферат комисије за оцену и одбрану дисертације, одлуку наставно-научног већа факултета о усвајању реферата, евентуалне примедбе стављене на реферат, у складу са статутом факултета, као и један укоричен штампани промерак докторске дисертације, као и идентичну електронску верзију.

Члан 23.

У поступку разматрања реферата о урађеној докторској дисертацији ради давања сагласности, веће научних области оцењује:

1. да ли је урађена докторска дисертација у складу са темом на коју је Универзитет дао сагласност и
2. да ли наводи садржани у реферату потврђују да су се стекли услови за одбрану докторске дисертације.

VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Одредбе чл. 15. ст. 2. и чл. 17. ст.2. сходно се примењују у поступку избора у звања наставника и у поступку давања мишљења Сенату о предлогу изборног већа факултета за избор у звање редовног професора.

Члан 24а

Крајњи рок за пријаву докторске дисертације према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању је 30. септембар 2015. године."

Члан 25.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Гласнику Универзитета у Београду.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о стручним већима Универзитета у Београду-пречишћен текст, објављен у Гласнику Универзитета број 124/05.

Факултет _____

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

(Број захтева) _____

(Назив већа научне области коме се захтев
упуђује) _____

(Датум) _____

ЗАХТЕВ

**за давање сагласности на предлог теме докторске дисертације за кандидата
магистра наука који брани дисертацију према ранијим прописима**

Молимо да, сходно члану 47. ст. 5. тач. 3. Статута Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета", број 162/11-пречишћени текст, 167/12 и 172/13), дате сагласност на предлог теме докторске дисертације:

(пун назив предложене теме докторске дисертације)

НАУЧНА ОБЛАСТ _____

ПОДАЦИ О КАНДИДАТУ:

1. Име, име једног од родитеља и презиме кандидата:

2. Назив и седиште факултета на коме је стекао високо образовање: _____

3. Година дипломирања: _____

4. Назив магистарске тезе кандидата: _____

5. Назив факултета на коме је магистарска теза одбрањена: _____

6. Година одбране магистарске тезе: _____

ПОДАЦИ О МЕНТОРУ:

Име и презиме ментора: _____

Звање: _____

Списак радова који квалификују ментора за вођење докторске дисертације:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Ментор треба да има пет радова (референци) које га, по оцени Већа научних области, квалификују за ментора односне дисертације.

Обавештавамо вас да је _____
(*назив надлежног тела факултета*),

на седници одржаној _____ размотрило предложену тему и закључило да је тема подобна за израду докторске дисертације јер садржи оригиналну идеју и да је од значаја за развој науке, примену њених резултата, односно развој научне мисли уопште.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

- Прилог
1. Предлог теме докторске дисертације са образложењем.
 2. Акт надлежног тела факултета о подобности теме за израду докторске дисертације.
 3. Електронска верзија.

Факултет _____

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

(Број захтева)

(Назив већа научне области коме се захтев
упућује)

(Датум)

ЗАХТЕВ

**за давање сагласности на предлог теме докторске дисертације за кандидата
на докторским студијама**

Молимо да, сходно члану 47. ст. 5. тач. 3. Статута Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета", број 162/11-пречишћени текст, 167/12 и 172/13), дате сагласност на предлог теме докторске дисертације:

(пун назив предложене теме докторске дисертације)

НАУЧНА ОБЛАСТ _____

ПОДАЦИ О КАНДИДАТУ:

1. Име, име једног од родитеља и презиме кандидата:

2. Претходно образовање (назив и седнице факултета, студијски програм):

3. Година дипломирања: _____

4. Година уписа на докторске студије: _____

5. Назив студијског програма докторских студија:

ПОДАЦИ О МЕНТОРУ:

Име и презиме ментора: _____

Звање: _____

Списак радова који квалификују ментора за вођење докторске дисертације:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

У случају менторства дисертације на докторским студијама у групацији техничко-технолошких, природно-математичких и медицинских наука ментор треба да има најмање три рада са SCI, SSCI, AHCI или SCIE листе, као и Math-Net.Ru листе.

У случају менторства дисертације на докторским студијама у групацији друштвено-хуманистичких наука ментор треба да има најмање три рада са релевантне листе научних часописа (Релевантна листа научних часописа обухвата SCI, SSCI, AHCI и SCIE листе, као и ERIN листу, листу часописа које је Министарство за науку класификовало као M24 и додатну листу часописа коју ће, на предлог универзитета, донети Национални савет за високо образовање. Посебно се вреднују и монографије које Министарство науке класификује као M11, M12, M13, M14, M41 и M51.)

Обавештавамо вас да је _____

(име надлежног тела факултета).

на седници одржаној _____ размотрило предложену тему и закључило да је тема подобна за израду докторске дисертације јер садржи оригиналну идеју и да је од значаја за развој науке, примену њених резултата, односно развој научне мисли уопште.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

- Прилог
1. Предлог теме докторске дисертације са образложењем.
 2. Акт надлежног тела факултета о подобности теме за израду докторске дисертације.
 3. Електронска верзија.

Факултет _____

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

(Број захтева) _____

(Назив већа научне области коме се захтев упућује) _____

(Датум) _____

ЗАХТЕВ**за давање сагласности на реферат о урађеној докторској дисертацији
за кандидата магистра наука који брани дисертацију према ранијим прописима**

Молимо да, сходно члану 47. ст.5. тач. 4. Статута Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета", број 162/11-пречишћени текст, 167/12 и 172/13), дате сагласност на реферат о урађеној докторској дисертацији:

КАНДИДАТ _____

(име, име једног од родитеља и презиме)

пријавио је докторску дисертацију под називом:

из научне области: _____

Универзитет је дана _____ својим актом под бр. _____ дао сагласност на предлог теме докторске дисертације која је гласила:

Комисија за оцену и одбрану докторске дисертације образована је на седници одржаној _____,
одлуком факултета под бр. _____, у саставу:

	Име и презиме члана комисије	звање	научна област	Установа у којој је запослен
1.	_____			
2.	_____			
3.	_____			

Напомена: уколико је члан Комисије у пензији навести датум пензионисања _____

Наставно-научно веће факултета прихватило је реферат Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације на седници одржаној дана _____.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

- Прилог:
1. Реферат комисије са предлогом
 2. Акт Наставно-научног већа факултета о усвајању реферата
 3. Примедбе дате у току стављања реферата на увид јавности, уколико је таквих примедби било
 4. Електронска верзија.

Факултет _____

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

(Број часова) _____

(Назив већа научне области коме се захтев упућује) _____

(Датум) _____

ЗАХТЕВ**за давање сагласности на реферат о урађеној докторској дисертацији
за кандидата на докторским студијама**

Молимо да, сходно члану 47. ст.5. тач. 4. Статута Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета", број 162/11-пречишћени текст, 167/12 и 172/13), дате сагласност на реферат о урађеној докторској дисертацији:

КАНДИДАТ _____

(име, име једног од родитеља и презиме)

студент докторских студија на студијском програму _____

пријавио је докторску дисертацију под називом:

из научне области: _____

Универзитет је дана _____ својим актом под бр. _____ дао сагласност на предлог теме докторске дисертације која је гласила:

Комисија за оцену и одбрану докторске дисертације образована је на седници одржаној _____,
одлуком факултета под бр. _____, у саставу:

Име и презиме члана комисије	звање	научна област	Установа у којој је запослен
1. _____			
2. _____			
3. _____			

Напомена: уколико је члан Комисије у петизији навести датум пензионисања _____

Наставно-научно веће факултета прихватило је реферат Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације на седници одржаној дана _____.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

- Прилог:
1. Реферат комисије са предлогом
 2. Акт Наставно-научног већа факултета о усвајању реферата
 3. Примедбе дате у току стављања реферата на увид јавности, уколико је таквих примедби било
 4. Електронска верзија

П Р А В И Л Н И К
О УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЉИВАЊА ЗВАЊА
И ПРАВИМА ПРОФЕСОРА ЕМЕРИТУСА*

Садржај Правилника

НЕ ВАЖИ, ИМА НОВИ

Члан 1.

Овим правилником се ближе уређује утврђивање броја и начина кандидовања, услови и поступак за доделу звања професор емеритус на Универзитету у Београду (у даљем тексту: *Универзитет*), као и права која из тога звања проистичу.

**Утврђивање броја и начина кандидовања
за доделу звања професор емеритус**

Члан 2.

Универзитет може годишње доделити звање професор емеритус за највише осам професора у пензији, водећи рачуна да укупан број професора емеритуса не може бити већи од 3% од укупног броја наставника Универзитета, као и о заступљености научних поља из члана 27. Закона о високом образовању.

Члан 3.

Сенат Универзитета на почетку школске године доноси одлуку о укупном броју професора емеритуса који ће бити бирани, као и о броју који може бити изабран за сваку групацију факултета.

По доношењу одлуке из става 1. овог члана, факултетима се упућује позивно писмо да приступе процедури кандидовања.

Један факултет може имати највише једног кандидата за звање професор емеритус, из реда професора у пензији који су провели најмање пет година на факултету у радном односу са пуним радним временом.

Услови за доделу звања професор емеритус

Члан 4.

Звање професор емеритус може се доделити редовном професору Универзитета у пензији, који испуњава следеће услове:

- да се посебно истакао својим научним, стручним и педагошким радом;
- да је стекао међународну репутацију;
- да је постигао значајне резултате у обезбеђивању наставно-научног подмлатка, у области за коју је изабран;
- да је стекао посебне заслуге за развој и напредак Универзитета и факултета који га је предложио за доделу звања;
- да је дао значајан допринос угледу и афирмацији Универзитета и факултета у земљи и иностранству;
- да није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело из чл. 54. став 3. Закона о високом образовању;

*Донето на седници Сената Универзитета 18. децембра 2013. године („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 176/13). Измена објављена у „Гласник Универзитета“ бр. 180/14 и 196/16.

- да није прекршио кодекс професионаке етике.

Професор *емеритус* је трајно звање.

Сенат Универзитета додељује звање професор емеритус посебном одлуком редовном професору у пензији, који је изабран на и обављао функцију ректора Универзитета, уз његову сагласност, мимо укупног броја професора емеритуса који ће бити бирани за ту школску годину, на иницијативу матичног факултета, по поступку прописаном за избор професора емеритуса.

Поступак доношења одлуке о додели звања професор емеритус

Предлог

Члан 5.

Предлог за доделу звања професор емеритус подноси се до краја јануара месеца текуће године.

Образложени предлог за доделу звања професор емеритус садржи:

- образложење посебних заслуга кандидата;
- стручну биографију и библиографију кандидата;
- сагласност предложеног кандидата;
- одговарајућа уверења о непостојању околности из чл. 4. ст.1. аLINEJE 6. и 7. овог правилника.

Предлог подноси наставно-научно веће факултета, на иницијативу катедре или најмање пет професора тога факултета, и доставља га Сенату Универзитета.

Наставно-научно веће ће иницијативу из става 3. овог члана размотрити у року који омогућава благовремено достављање предлога Сенату Универзитета.

Образложени предлог садржи и предлог пет кандидата за чланова стручне комисије за писање реферата о кандидату.

Комисија

Члан 6.

По пријему предлога из члана 5. овог правилника, Сенат Универзитета образује стручну комисију од најмање три редовна професора Универзитета, са задатком да припреми реферат са предлогом одлуке за доделу звања професор емеритус, у року од 30 дана од дана њеног именовања.

Већина чланова стручне комисије мора бити из научне области предложеног кандидата.

Увид јавности

Члан 7.

Реферат из става 1. члана 6. Комисија доставља Сенату најкасније 40 дана од дана именовања стручне комисије.

Реферат стручне комисије објављује се на сајту Универзитета за све кандидате истовремено, ради увида јавности који траје 30 дана.

За време трајања увида јавности Сенату Универзитета могу се достављати примедбе у вези са предложеним кандидатима.

Сенат

Члан 8.

О предлогу стручне комисије из члана 6. овог правилника, уз благовремен увид у евентуалне примедбе из чл. 7. став 3. овог правилника одлучује Сенат Универзитета тајним гласањем.

Гласање се врши на гласачким листићима, заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

На поступак гласања сходно се примењују одредбе члана 32. Статута Универзитета.

Изабрани су кандидати са највећим бројем гласова до броја који се бира у оквиру групације, под условом да су добили већину гласова укупног броја чланова Сената.

Повеља „Професор емеритус“

Члан 9.

Професору којем је додељено звање професор емеритус, ректор уручује Повељу „Професор емеритус“ по правилу поводом обележавања Дана Универзитета.

Одлуку о изгледу и садржини Повеље доноси Сенат Универзитета.

Права професора емеритуса

Члан 10.

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

Професор емеритус има саветодавну улогу на Универзитету и факултету, у складу са потребама Универзитета, односно факултета.

Члан 11.

Професор емеритус има право на доживотну накнаду у месечном износу до 30% бруто основне зараде која припада запосленом редовном професору Универзитета, а коју обезбеђује факултет на коме је професор био запослен.

Простор, опрему и остале услове за остваривање права професора емеритуса обезбеђује факултет, према просторним и другим могућностима.

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

Са професором емеритусом уговор о ангажовању закључује ректор, односно декан.

О остваривању права професора емеритуса утврђених овим правилником и уговором о ангажовању стара се ректор, односно декан.

Вођење евиденције

Члан 12.

Универзитет води евиденцију о додели звања професор емеритус на обрасцу који утврђује ректор. Евиденција из става 1. овог члана се трајно чува.

Ступање на снагу Правилника

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“. Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о условима и поступку додељивања звања и правима професора емеритуса "Гласник Универзитета у Београду" број 132/06 и 134/07.

П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА И НАЧИНУ АНГАЖОВАЊА ГОСТУЈУЋЕГ ПРОФЕСОРА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ*

Члан 1.

Овим Правилником прописују се услови и начин ангажовања гостујућег професора (Visiting Professor) на Универзитету у Београду и факултетима у саставу Универзитета у Београду (у даљем тексту: *Универзитет*).

Члан 2.

На Универзитету, без расписивања конкурса, може да се ангажује наставник из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора ради унапређења наставног, научног и уметничког рада.

Члан 3.

Наставник из члана 2. овог правилника може бити изабран у звање гостујућег професора ако има:

1. већи број научних радова објављених у водећим међународним часописима,
2. већи број научних радова саопштених на међународним скуповима,
3. остварене резултате у развоју одговарајуће образовно-научне области
4. већу цитираност научних резултата и
5. међународну научну репутацију и то:
 - да је био гост-уредник у угледним међународним научним часописима;
 - да је председавао међународним научним конференцијама;
 - да има чланство у уређивачким одборима међународних научних часописа;
 - да је аутор међународне научне монографије.

Члан 4.

Одлуку о избору наставника из члана 2. овог Правилника у звање гостујућег професора доноси Сенат, на предлог факултета, односно Већа за студије при Универзитету.

Мишљење о предлогу факултета из става 1. овог члана даје одговарајуће веће групације. Гостујући професор бира се на период од 5 година.

Члан 5.

Са гостујућим професором ректор, односно декан и ректор закључују уговор о ангажовању за извођење наставе, којим се уређују међусобна права и обавезе, у складу са Законом о високом образовању, статутом и овим правилником.

Образац уговора из става 1. овог члана саставни је део овог правилника (Образац 1).

Члан 6.

Гостујући професор има право извођења наставе и учествовања у научно-истраживачким пројектима на Универзитету, у складу са одлуком из члана 4. овог правилника.

Члан 7.

* Донето на седници Сената Универзитета 09.05.2007. године ("Гласник Универзитета у Београду " бр. 135/07).Измена објављена у „Гласник Универзитета у Београду“ бр. 178/14.

Гостујући професор има право на накнаду за извођења наставе, накнаду путних трошкова и смештаја у Београду.

Висина накнаде из става 1. овог члана утврђује се уговором о ангажовању за извођење наставе.

Члан 8.

Универзитет води јединствену евиденцију о ангажовању гостујућег професора у складу с овим правилником, на основу уговора о ангажовању гостујућег професора који факултет доставља Универзитету у року од три дана од дана закључења.

Члан 9.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку утврђеном за његово доношење.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду”.

Образац 1.

На основу члана 66. Закона о високом образовању (“Службени гласник РС”, број 76/05) и члана 5. Правилника о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Београду (“Гласник Универзитета у Београду”, број _____), ректор Универзитета проф др _____ и декан _____ факултета проф др _____, са једне стране и гостујући професор _____, наставник Универзитета _____ у _____, са друге стране, закључују

У Г О В О Р
О АНГАЖОВАЊУ ГОСТУЈУЋЕГ ПРОФЕСОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је ангажовање гостујућег професора за извођење наставе /појединих облика наставе / из појединих предмета, односно ужих области на студијским програмима које изводи Универзитет у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и факултети у саставу Универзитета, као и учешће у научно-истраживачким пројектима, ради унапређења наставног, научног и уметничког рада .

Члан 2.

Универзитет је одлуком Сената број _____ од _____ изабрао _____, наставника Универзитета _____ у _____ у звање гостујућег професора .

Гостујући професор се ангажује за извођење наставе / појединих облика наставе / из предмета _____, односно уже области _____ на студијском програму _____ у _____ семестру школске _____ године /за учешће у научно -истраживачком пројекту _____.

Члан 3.

Гостујући професор је обавезан да у оквиру ангажовања одржи _____ предавања / других облика наставе, по утврђеном распореду у просторијама Универзитета, односно _____ факултета / учествује у научно-истраживачком пројекту из члана 2. овог уговора према утврђеном плану и роковима.

Члан 4.

Гостујућем професору за обављени посао припада накнада у износу од _____ динара (и словима: _____ динара), коју исплаћује Универзитет, односно _____ факултет .

Члан 5.

Универзитет, односно _____ факултет се обавезује да обезбеди све услове и опрему за квалитетно обављање посла у складу са захтевима студијског програма / научно-истраживачког пројекта.

Универзитет, односно _____ факултет сноси трошкове боравка и смештаја гостујућег професора за време његовог ангажовања.

Члан 6.

Овај уговор се закључује на одређено време за период од _____ и важи почев од _____ године.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да ће евентуалне спорове из овог уговора решавати договором, а ако договор не успе уговара се надлежност надлежног суда у Београду.

Члан 8.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

У Београду, _____ године.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

ГОСТУЈУЋИ ПРОФЕСОР

РЕКТОР УНИВЕРЗИТЕТА

ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА *

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин и поступак студентског вредновања педагошког рада наставника и сарадника Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Студентско вредновање педагошког рада наставника и сарадника Универзитета (у даљем тексту: вредновање наставника и сарадника) спроводи се у циљу редовног праћења и контроле квалитета наставног процеса, као део опште политике у области обезбеђења квалитета високог образовања на Универзитету.

Вредновање наставника и сарадника спроводи се и ради стицања увида о ставу студената о педагошком раду наставника и сарадника које се узима у обзир приликом избора у звање.

Члан 3.

Факултети у саставу Универзитета (у даљем тексту: факултет) обавезно спроводе вредновање свих наставника и сарадника који изводе наставу на његовим студијским програмима.

Организовање и спровођење поступка вредновања наставника и сарадника на факултету, спроводи Комисија за квалитет факултета.

Условне и средства за финансирање, организовање и спровођење поступка вредновања наставника и сарадника, обезбеђује факултет.

Члан 4.

Вредновање наставника и сарадника спроводи се путем анкете на обрасцу који је саставни део овог правилника – Образац 1а и 1б.

Факултет може, у складу са својим актима, поред анкете из става 1. овог члана, да организује вредновање наставника и сарадника и на додатном анкетном листу.

Анкета из става 1. овог члана, је упитник који поред општих података о студенту, студијском програму и наставнику или сараднику, садржи елементе релевантне за оцењивање педагошког рада наставника и сарадника, а студент свој став изражава заокружавањем оцене од 1 (најмања) до 5 (највећа).

На крају анкете, студент може у одговарајућем простору дати свој коментар или неки предлог.

Факултет може, у складу са својим техничким могућностима, да организује спровођење анкете електронским путем, под условом да се обезбеди анонимност и само један приступ анкети.

Члан 5.

Анкета из члана 4. овог правилника, спроводи се сваке године, у семестру у коме се окончава настава из датог предмета. Време и начин спровођења анкете одређује факултет.

Студенти вреднују рад сваког наставника и сарадника за сваки предмет посебно.

Вредновање наставника и сарадника обављају само студенти који су у текућој школској години уписали тај предмет.

Анкета је валидна ако је у анкетирању учествовало најмање 30% од укупног броја студената који су уписали тај предмет.

Ако је у анкетирању учествовало мање од 30% од укупног броја студената који су уписали тај предмет, анкета се понавља уколико за то постоје могућности.

* Донето на седници Сената Универзитета 16.06.2010. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 157/10).

Члан 6.

Анкета је анонимна.

Факултет је дужан да информисе студенте о предмету, циљу и значају анкете и да упутства за попуњавање исте.

У случају да се анкета спроводи путем писаног упитника:

Факултет одређује лице које ће бити у просторији за време спровођења анкете (у даљем тексту: анкетар).

Наставник или сарадник није присутан у просторији за време спровођења анкете.

По истеку времена датог за попуњавање анкете, анкетар прикупља све анкетне листове и доставља их Комисији из члана 3. овог правилника.

У случају да се анкета спроводи електронским путем, Факултет је дужан да свим студентима обезбеди електронски приступ анкети и тајност уноса података.

Члан 7.

У случају да се анкета спроводи путем писаног упитника:

Комисија факултета, заједно са анкетаром, сачињава записник који обавезно садржи: број подељених анкетних листова, број попуњених и број празних листова, као и друге релевантне податке које је факултет прописао својим актима.

Подаци из попуњених анкетних листова се обрађују и уносе у индивидуални статистички извештај на обрасцу који је саставни део овог правилника - Образац 2а и 2б.

На крају извештаја из става 2. овог члана, даје се преглед укупне просечне оцене наставника или сарадника чији је педагошки рад вреднован од стране студената.

Оцена из става 3. овог члана изражава мишљење студената о педагошком раду наставника или сарадника које се узима у обзир за утврђивање оцене о резултатима педагошког рада наставника и сарадника у поступку избора у звање.

У случају да се анкета спроводи електронским путем, Комисија факултета сачињава записник који обавезно садржи број студента који су попунили анкету, број студената који су одбили да поуне анкету и укупан број студената на том предмету.

Члан 8.

Резултате добијене обрадом података и унете у извештај из члана 7. овог правилника, разматра надлежно тело или орган факултета који је за то овлашћен актима факултета.

Наставник и сарадник чији рад је вреднован добија само резултате анкете који се односе на њега.

Декан факултета је дужан да обави разговор са наставником или сарадником који је добио ниску оцену за свој рад, а после два упозорења декана, уколико исти наставник или сарадник и даље добија ниске оцене, наставно-научно веће факултета разматра његов

рад и предлаже одговарајуће мере.

Декан факултета се стара о спровођењу мера према наставнику или сараднику, у складу са својим овлашћењима из Закона о високом образовању и Статута факултета.

Члан 9.

Целокупну документацију о спроведеној анкети факултет обезбеђује и чува на начин прописан општим актом факултета.

Ради остваривања надлежности Универзитета у области обезбеђења квалитета, факултет, на захтев Универзитета, доставља резултате спроведене анкете о вредновању наставника и сарадника.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду".

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о студентском вредновању педагошког рада наставника ("Гласник Универзитета у Београду" број 132/06).

**Анкета о вредновању педагошког рада наставника факултета
Универзитета у Београду**

Овај део упитника попуњава Факултет .	
Студијски програм	
Назив предмета	
Наставник	
Датум вредновања	

Овај део упитника упитника попуњава **студент**. Анкета је анонимна. Заокружите оцену за сваки сегмент педагошког рада наставника на скали од 1 (најмања) до 5 (највећа) оцена.

Статус: 1. буџетски 2. самофинансирајући

Просечна оцена: 1. 6-6,50 2. 6,51-7,50 3. 7,51-8,50 4. 8,51-9,50 5. 9,50-10

Дали је сте први пут уписали предмет? 1. да 2. не

Дали сте положили испит: 1. да 2. Не Дали сте редовно похађали наставу? 1. да 2. не

Колико је вам је сати недељно у просеку било потребно за реализацију активности на овом предмету? _____

Р.Б.	Тврдње	Оцене					
1.	Дали се настава редовно одржава:						
	а) предавања	1	2	3	4	5	без одговора
	в) консултације	1	2	3	4	5	без одговора
2.	Разумљивост и начин излагања материје предвиђене предметом	1	2	3	4	5	без одговора
3.	Усаглашеност плана предавања и обима материје предвиђене предметом	1	2	3	4	5	без одговора
4.	Подстицање студената на активност, критичко размишљање и креативност	1	2	3	4	5	без одговора
5.	Предавања наставника помажу студенту да лакше савлада материју предвиђену предметом.	1	2	3	4	5	без одговора
6.	Обим и квалитет препоручене литературе	1	2	3	4	5	без одговора
7.	Наставник даје корисне информације за будући рад студената	1	2	3	4	5	без одговора
8.	Наставник одговара на питања и води рачуна о студентским коментарима	1	2	3	4	5	без одговора
9.	Професионалност и етичност наставника у комуникацији са студентима	1	2	3	4	5	без одговора
10.	Објективност и непристрасност у оцени знања студената	1	2	3	4	5	без одговора
11.	Општи утисак	1	2	3	4	5	без одговора

Коментари, похвале, примедбе, предлози (по потреби користити и другу страну анкете):

**Анкета о вредновању педагошког рада
сарадника.....факултета Универзитета у Београду**

Овај део упитника попуњава Факултет .	
Студијски програм	
Назив предмета	
Сарадник	
Датум вредновања	

Овај део упитника упитника попуњава **студент**. Анкета је анонимна. Заокружите оцену за сваки сегмент педагошког рада наставника на скали од 1 (најмања) до 5 (највећа) оцена.

Статус: 1. буџетски 2. самофинансирајући

Просечна оцена: 1. 6-6,50 2. 6,51-7,50 3. 7,51-8,50 4. 8,51-9,50 5. 9,50-10

Дали је сте први пут уписали предмет? 1. да 2. не

Дали сте положили испит: 1. да 2. Не Дали сте редовно похађали наставу? 1. да 2. не

Кoliko је вам је сати недељно у просеку било потребно за реализацију активности на овом предмету? _____

Р.Б.	Тврдње	Оцене					
1.	Дали се настава редовно одржава	1	2	3	4	5	без одговора
	а) вежбе	1	2	3	4	5	без одговора
	в) консултације	1	2	3	4	5	без одговора
2.	Разумљивост и начин излагања материје предвиђене предметом	1	2	3	4	5	без одговора
3.	Подстицање студената на активност, критичко размишљање и креативност	1	2	3	4	5	без одговора
4.	Вежбе сарадника помажу студенту да лакше савлада материју предвиђену предметом	1	2	3	4	5	без одговора
5.	Сарадник даје корисне информације за будући рад студената	1	2	3	4	5	без одговора
6.	Сарадник одговара на питања и води рачуна о студентским коментарима	1	2	3	4	5	без одговора
7.	Професионалност и етичност сарадника у комуникацији са студентима	1	2	3	4	5	без одговора
8.	Објективност и непристрасност у оцени знања студената	1	2	3	4	5	без одговора
9.	Општи утисак	1	2	3	4	5	без одговора
Коментари, похвале, примедбе, предисви (по потреби користити и другу страну анкете):							

**ИНДИВИДУАЛНИ СТАТИСТИЧКИ ИЗВЕШТАЈ О ВРЕДНОВАЊУ
ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**

Факултет	
Студијски програм	
Назив и шифра предмета	
Наставник чији се рад вреднује	
Број студената који су учествовали у вредновању наставника на овом предмету	
Укупан број студената који имају обавезу да слушају наставника на овом предмету	

Р.Б.	Тврдње	Просечна оцена
1.	Да ли се настава редовно одржава	
	а) предавања	
	б) консултације	
2.	Разумљивост и начин излагања материје предвиђене предметом	
3.	Усаглашеност плана предавања и обима материје предвиђене предметом	
4.	Подстицање студената на активност, критичко размишљање и креативност	
5.	Предавања наставника помажу студенту да лакше савлада материју предвиђену предметом	
6.	Обим и квалитет препоручене литературе	
7.	Наставник даје корисне информације о досадашњем и за будући рад студената	
8.	Наставник одговара на питања и води рачуна о студентским коментарима	
9.	Професионалност и етичност наставника у комуникацији са студентима	
10.	Објективност и непристрасност у оцени знања студената	
11.	Општи утисак	
12.	УКУПНА ПРОСЕЧНА ОЦЕНА (просек претходних 11)	

**ИНДИВИДУАЛНИ СТАТИСТИЧКИ ИЗВЕШТАЈ О ВРЕДНОВАЊУ
ПЕДАГОШКОГ РАДА САРАДНИКА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**

Факултет	
Студијски програм	
Назив и шифра предмета	
Сарадник чији се рад вреднује	
Број студената који су учествовали у вредновању сарадника на овом предмету	
Укупан број студената који имају обавезу да слушају сарадника на овом предмету	

Р.Б.	Тврдње	Просечна оцена
1.	Да ли се настава редовно одржава а) вежбе в) консултације	
2.	Разумљивост и начин излагања материје предвиђене предметом	
3.	Подстицање студената на активност, критичко размишљање и креативност	
4.	Вежбе сарадника помажу студенту да лакше савлада материју предвиђену предметом	
5.	Сарадник даје корисне информације за будући рад студената	
6.	Сарадник одговара на питања и води рачуна о студентским коментарима	
7.	Професионалност и етичност сарадника у комуникацији са студентима	
8.	Објективност и непристрасност у оцени знања студената	
9.	Општи утисак	
10.	УКУПНА ПРОСЕЧНА ОЦЕНА (просек претходних 9)	

П Р А В И Л Н И К
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ УЧЕШЋА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИХ УСТАНОВА КОЈЕ
СУ У САСТАВУ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ И ЛИЦА ИЗАБРАНИХ У НАУЧНО
ЗВАЊЕ У ОСТВАРИВАЊУ ДЕЛА НАСТАВЕ*

I ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником се уређују услови и начин учешћа научних института и других научноистраживачких установа које су у саставу Универзитета у Београду (у даљем тексту: *Универзитет*) у остваривању дела наставе на акредитованим студијским програмима дипломских академских и докторских студија и услови и начин извођења наставе на докторским студијама од стране лица изабраних у научно звање.

II УСЛОВИ И НАЧИН УЧЕШЋА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИХ УСТАНОВА У ИЗВОЂЕЊУ ДЕЛА
НАСТАВЕ

Члан 2.

Извођење дела акредитованог студијског програма дипломских академских, односно докторских студија може се поверити научном институту, односно другој научноистраживачкој установи која је у саставу Универзитета (у даљем тексту: *Институт*), под следећим условима:

- да постоји препознатљив интерес између високошколских јединица у саставу Универзитета;
- да носилац студија не располаже потребном опремом, односно простором, односно кадром, за извођење студијског програма;
- да се тиме битно унапређује наставно-научни процес, посебно када су у питању уже научне области, односно научне области које нису заступљене на факултетима.

Члан 3.

Универзитет, односно факултет закључује уговор о извођењу дела наставе са институтом из члана 2. овог правилника.

Уговором из става 1. овог члана уређују се:

1. обим, организација и начин реализације повереног дела студијског програма;
2. капацитети и опрема које институт ставља у функцију наставног процеса, као и трошкови које институту надокнађује факултет, односно Универзитет;
3. листа истраживача који имају заснован радни однос у институту, а који се ангажују за извођење наставе, у складу с овим правилником;
4. друга питања од значаја за извођење дела студијског програма.

Члан 4.

На уговор из члана 3. овог правилника сагласност даје Сенат.

Уговорне стране из члана 3. овог правилника дужне су да прибаве сагласност Сената најкасније до расписивања конкурса за упис на дипломске академске односно докторске студије.

Члан 5.

Научноистраживачкој установи може се поверити извођење дела наставе:

1. на дипломским академским студијама – у обиму до 40% часова утврђених студијским програмом.
2. на докторским студијама – у обиму до 65% часова утврђених студијским програмом.

* Донето на седници Већа Универзитета 25.10.2006. године, "Гласник Универзитета у Београду" бр. 132/06 од 30.10.2006. године.

III УСЛОВИ И НАЧИН ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ НА ДОКТОРСКИМ СТУДИЈАМА ОД СТРАНЕ ЛИЦА ИЗАБРАНИХ У НАУЧНО ЗВАЊЕ

Члан 6.

Лице изабрано у научно звање на начин и по поступку прописаним законом којим је регулисана научноистраживачка делатност има право да учествује у извођењу наставе и испита на докторским студијама, да буде члан комисије за оцену подобности кандидата и теме докторске дисертације и члан комисије за преглед и оцену докторске дисертације.

Лице из става 1. овог члана које је у сталном радном односу у научноистраживачкој установи која је у саставу Универзитета може бити и ментор кандидату при изради докторске дисертације.

Члан 7.

Лица изабрана у научно звање могу да изводе наставу на докторским студијама у одговарајућем звању, и то:

- научни сарадник – као доцент;
- виши научни сарадник – као ванредни професор и
- научни саветник – као редовни професор.

Члан 8.

Лице изабрано у научно звање, стално запослено у научноистраживачкој установи која није у саставу Универзитета, може бити ангажовано за извођење дела наставе на основу уговора са факултетом, односно Универзитетом, уз претходно прибављену сагласност установе у којој је стално запослено.

Члан 9.

На једном студијском програму докторских студија лица изабрана у научна звања могу бити ангажована за извођење наставе у обиму до 50% часова утврђених студијским програмом.

Члан 10.

Наставници и сарадници запослени на Универзитету, односно факултетима у његовом саставу могу учествовати у реализацији научноистраживачких пројеката, експертиза и сл., чији су носиоци институти у саставу Универзитета.

Истраживачи запослени у институтима у саставу Универзитета могу учествовати у реализацији научноистраживачких пројеката, експертиза и сл., чији су носиоци Универзитет, односно факултети у саставу Универзитета.

Ангажовање лица из ст . 1. и 2. овог члана уређује се уговором између института, с једне, и Универзитета, односно факултета у његовом саставу, с друге стране.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Одредбе овог правилника примењују се и на учешће лица из члана 6. овог правилника у реализацији магистарских постдипломских студија и изради магистарских теза, започетих по прописима који су важили до доношења Закона о високом образовању.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

ПРАВИЛНИК
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЗА РАД НАСТАВНИКА И САРАДНИКА УНИВЕРЗИТЕТА
У БЕОГРАДУ У ДРУГОЈ ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ*
(Пречишћени текст)

Садржина Правилника

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови и поступак давања сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду (у даљем тексту: *наставник*) у другој високошколској установи.

Општа одредба

Члан 2.

Наставни, научни, уметнички и стручни рад наставника изван Универзитета у Београду (у даљем тексту: *Универзитет*) не може бити у сукобу с интересима Универзитета и факултета у саставу Универзитета.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник се може радно ангажовати изван Универзитета само уз претходно одобрење наставно-научног већа своје матичне високошколске установе, у складу са овим правилником.

Постојање сукоба интереса

Члан 3.

Сукоб с интересима Универзитета настаје ако наставник намерава да се допунски радно ангажује на конкурентској високошколској установи.

Листу конкурентских високошколских установа утврђује Универзитет на предлог високошколских установа у свом саставу.

Високошколска установа је конкурентска ако реализује акредитовани студијски програм којим се стиче звање које се може стећи на студијском програму који се реализује на факултетима у саставу Универзитета.

Универзитет може на образложени предлог факултета у саставу Универзитета донети одлуку којом се наставнику одобрава рад на конкурентској високошколској установи у једној школској години.

На листи из става 2. овог члана могу се налазити само високошколске установе са територије Републике Србије.

Достављање информација

Члан 4.

Ако лице из члана 1. овог правилника затражи сагласност да се допунски радно ангажује на високошколској установи која се не налази на листи из члана 3. става 2. овог правилника, дужно је да достави све информације потребне за утврђивање евентуалног постојања сукоба интереса.

* Донето на седници Већа Универзитета 13.09.2006. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 132/06). Измена објављена у "Гласник Универзитета у Београду" бр. 153/09.

Услови и поступак за ангажовање наставника на факултету, односно у другој високошколској установи или јединици у саставу Универзитета

Члан 5.

Наставник који је у радном односу са пуним или непуним радним временом на једној високошколској установи у саставу Универзитета може на сваком факултету у саставу Универзитета изводити све облике наставе, испите, обављати друге студијске активности и имати права и обавезе наставника у вези с обављањем наставе из наставних предмета, односно студијских подручја уже научне области за коју је изабран у звање.

Наставу и друге активности, права и обавезе из става 1. овог члана наставник изводи на основу споразума о учешћу у извођењу студијског програма, изузев студија које организује Универзитет у складу с општим актом.

Споразум из става 2. овог члана садржи: назив предмета, име наставника, звање и ужу научну област за коју је изабран у звање, назнаку да ли ће наставник обављати послове из става 1. овог члана у оквиру радног времена или изван радног времена на факултету на којем је у радном односу, време обављања посла (семестар, триместар и сл.), новчану накнаду, као и друга међусобна права и обавезе. Образац Споразума из става 2. овог члана саставни је део овог правилника – Образац 1.

Сагласности

Члан 6.

Споразум из члана 5. става 2. овог правилника закључују декани факултета, на којима се наставник радно ангажује уз претходну сагласност наставно-научних већа факултета и сагласност наставника који се радно ангажује, у писаној форми.

Услови и поступак за давање сагласности за рад у другој високошколској установи изван састава Универзитета

Члан 7.

Друга високошколска установа у смислу овог правилника је свака високошколска установа изван састава Универзитета.

Наставник који је засновао радни однос са пуним радним временом на неком од факултета у саставу Универзитета, може добити сагласност само за рад ван радног односа на једној другој високошколској установи из става 1. овог члана (по основу уговора о привременим и повременим пословима или уговора о делу) или у допунском раду, у складу са прописима о раду и овим правилником, и то из једног наставног предмета у једном семестру, изузев на докторским студијама.

Наставник који је засновао радни однос на неком од факултета у саставу Универзитета са краћим радним временом од пуног радног времена, може добити сагласност за рад на другој високошколској установи закључивањем уговора о раду до пуног радног времена или за рад ван радног односа, у складу са прописима о раду и овим правилником.

Поступак одлучивања по захтеву

Члан 8.

Захтев за давање сагласности за рад у другој високошколској установи подноси наставник, уз одлуку друге високошколске установе којом се исказује потреба за његовим радом.

О захтеву из става 1. овог члана одлучује наставно-научно веће факултета, на предлог одговарајуће научно-наставне јединице (катедре и сл.), а одлука садржи елементе неопходне за давање сагласности на обрасцу који је саставни део овог правилника – Образац 2.

Уговором између високошколских установа – факултета из члана 7. ст. 1. и 2. овог правилника и друге високошколске установе – уређују се међусобна права и обавезе.

Члан 9.

Наставник не може изводити наставу и обављати друге послове, права и обавезе наставника у своје име и за свој рачун, као и за рачун другог правног или физичког лица, обављањем тих послова у току радног времена на факултету, радом ван радног односа или у допунском раду, у складу са прописима о раду, без одобрења наставно-научног већа факултета на основу којег декан, односно други надлежни орган даје сагласност на прописаном обрасцу – Образац 2.

Заштита интереса и угледа факултета и Универзитета

Члан 10.

Ако се наставник радно ангажује супротно одредбама овог правилника, нарушава интересе факултета и чини повреду радне обавезе својом кривицом, због које може добити отказ уговора о раду или бити приморан да накнади штету, у складу с општим актом високошколске установе или уговором о раду.

Вођење евиденције

Члан 11.

Универзитет води јединствену евиденцију о раду наставника у складу с овим правилником, на основу образаца из члана 5. став 3, члана 8. става 2. и члана 9. овог правилника, које факултет доставља Универзитету у року од три дана од дана попуњавања.

3. Примена на институте

Члан 12.

Одредбе овог правилника сходно се примењују и на истраживаче запослене на научним институтима у саставу Универзитета, у складу са законом.

Завршна одредба

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

4. ОБРАЗАЦ 1

На основу члана 5. став 2. Правилника о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду у другој високошколској установи ("Гласник Универзитета у Београду", број) _____ (навести назив и седиште факултета и име лица које заступа факултет), са једне стране, и _____ (навести назив, седиште и име лица које заступа факултет), са друге стране, закључују

СПОРАЗУМ

о учешћу у извођењу студијског програма
у оквиру Универзитета у Београду

Члан 1.

Предмет овог споразума је сарадња уговорних страна у обезбеђивању кадрова за извођење наставе, испита и других активности, са извођењем студијског програма из појединих наставних предмета односно студијских подручја.

Члан 2.

_____ факултет ће обезбедити извођење наставе по студијском програму _____ факултета у школској _____ години из наставног предмета, односно студијског подручја и то:

_____.

Члан 3.

Наставу из члана 2. овог споразума изводиће наставник _____ (навести име, звање и ужу научну област за коју је наставник изабран у звање) у току школске године _____, у семестру, односно триместру, у току радног времена /ван радног времена, по утврђеном распореду, и то укупно _____ часова, у просторијама _____ факултета.

Члан 4.

За обављање наставе из члана 2. овог споразума наставнику припада /не припада новчана накнада у складу са општим актом _____ факултета.

Члан 5.

Евентуалне спорове по овом споразуму уговорне стране ће решавати договором, а ако договор не успе, спорове ће решавати надлежни суд.

Члан 6.

Овај споразум сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка, а један примерак наставник који се ангажује.

Члан 7.

Овај споразум ступа на снагу даном потписивања.

У Београду, год.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

РЕКТОР

6. ОБРАЗАЦ 2

На основу члана 8. став 2. и члана 9. Правилника о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду у другој високошколској установи ("Гласник Универзитета у Београду", број) и одобрења Наставно-научног већа _____ факултета, од _____ године, даје се

САГЛАСНОСТ

за рад наставника у другој високошколској установи, у своје име и за свој рачун, односно код другог послодавца изван Универзитета у Београду

I

Даје се сагласност за рад _____ (навести име, звање и ужу научну област за коју је наставник изабран у звање) за рад:

1. У другој високошколској установи, и то _____ (навести назив и седиште), под следећим условима:

2. У своје име и за свој рачун;
3. Код другог послодавца.

II

Наставник ће изводити наставу и испите, односно _____ (навести друге послове и активности) из наставног предмета, односно студијског подручја: _____ по студијском програму факултета у школској _____ години, у току _____ семестра, односно триместра.

III

Наставник ће извести укупно _____ часова наставе, и то по распореду _____ факултета, у просторијама Факултета .

IV

Од новчане накнаде коју наставник оствари за послове за које је добио сагласност, друга високошколска установа, односно послодавац је/није дужан да уплати _____ % средстава на рачун _____ факултета.

У Београду, год .

ДЕКАН

П Р А В И Л Н И К О Д О Н О Ш Е Њ У С Т У Д И Ј С К О Г П Р О Г Р А М А *

Члан 1.

Овим правилником уређује се садржај и структура студијског програма, начин и поступак његовог доношења као и друга питања од значаја за студијски програм.

Члан 2.

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

Члан 3.

Садржај студијског програма утврђен је Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон) и Статутом Универзитета у Београду, а структура, стандардима за акредитацију студијских програма које је донео Национални савет за високо образовање (у даљем тексту: Национални савет).

Поред утврђеног садржаја и структуре из става 1. овог члана, студијски програм обавезно садржи и опис сваког предмета студијског програма, који обухвата:

- назив и тип предмета,
- годину и семестар студија,
- број ЕСПБ бодова,
- име наставника,
- циљ и очекивани исход, знања и компетенције,
- предуслове за похађање предмета,
- садржај предмета,
- препоручену литературу,
- методе извођења наставе,
- начин провере знања и оцењивања,
- и друге податке.

Члан 4.

Студијски програм доноси Сенат Универзитета.

Предлог студијског програма за мултидисциплинарне студије које изводи Универзитет утврђује Веће за мултидисциплинарне студије, у складу са Статутом Универзитета.

Предлог студијског програма за студије које изводи факултет утврђује наставно-научно веће факултета, у складу са својим актима.

Када Веће за мултидисциплинарне студије, односно наставно-научно веће факултета предлаже студијски програм на страном језику, обавезно доставља и превод студијског програма на српски језик.

Члан 5.

Факултет доставља Универзитету захтев за доношење студијског програма, и уз захтев доставља следећа документа:

- одлуку наставно-научног већа о утврђивању предлога студијског програма;
- студијски програм на обрасцу Универзитета;
- доказе о испуњености услова за извођење студијског програма, у складу са стандардима Националног савета.

Када овлашћени предлагач студијског програма из члана 4. овог правилника предлаже студијски програм за стицање заједничке дипломе, (две или више високошколских установа), поред докумената из става 1. овог члана, доставља и уговор о извођењу студија за стицање заједничке дипломе.

Документа из става 1. и 2. овог члана факултет доставља у штампаној и у електронској форми.

* Донето на седници Сената 17.10.2007. године („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 139/07).

Члан 6.

Стручна служба Универзитета проверава да ли је достављена документација потпуна и да ли садржи све потребне податке за доношење одлуке.

У случају када је документација непотпуна, Стручна служба Универзитета налаже факултету да комплетира документацију у року од пет дана, од пријема налога Стручне службе Универзитета.

Члан 7.

Предлог студијског програма факултета најпре разматра веће групације одговарајућег образовно-научног поља (у даљем тексту: веће групације) и припрема предлог за Сенат Универзитета.

Ради утврђивања чињеница од значаја за припрему предлога из става 1. овог члана, веће групације може затражити мишљење надлежног већа научних области у вези са појединим предметима студијског програма.

Члан 8.

Веће групације из члана 7. овог правилника, односно Веће за мултидисциплинарне студије, упућује Сенату Универзитета предлог за доношење студијског програма када утврди да студијски програм испуњава све услове за акредитацију, у складу са Законом и стандардима Националног савета.

Члан 9.

Сенат Универзитета доноси студијски програм Универзитета, односно факултета већином гласова укупног броја чланова Сената.

Када Сенат Универзитета доноси студијски програм по предлогу факултета, одлука Сената се доставља факултету у року од седам дана од дана доношења одлуке.

Члан 10.

Универзитет, односно факултет је дужан да поднесе захтев за акредитацију донетог студијског програма, сагласно Закону.

Измене и допуне одобреног, односно акредитованог студијског програма које Универзитет, односно факултет врши ради његовог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке и уметности не сматрају се новим студијским програмом.

Члан 11.

Универзитет води евиденцију о донетим студијским програмима у складу са актима Универзитета. Евиденција из става 1. овог члана води се и у електронској форми.

Члан 12.

Студијски програми које је донео Универзитет после ступања на снагу Закона о високом образовању ради њиховог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке и уметности, сматрају се акредитованим студијским програмима у смислу члана 116. став 4. Закона, и уносе се у евиденцију из члана 11. овог правилника.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду".

ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОЈ ЛИТЕРАТУРИ*

Основне одредбе

Члан 1

Овим правилником утврђују се стандарди квалитета и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и факултетима у саставу Универзитета (у даљем тексту: факултет).

Члан 2

Стандарди квалитета наставне литературе и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе усмерени су на праћење и контролу квалитета као део стратегије Универзитета за обезбеђења квалитета целокупног високог образовања на Универзитету и факултетима Универзитета.

Члан 3

Наставна литература јесте основно и обавезно наставно средство које студенти Универзитета и факултета користе у савлађивању предмета студијског програма.

Наставна литература у смислу става 1 овог правилника обухвата следеће: Предметни уџбеник, скрипта, приручнике, практикум, збирке задатака, зборнике референтних текстова и студије, као и другу стручну литературу која се користи у свим облицима наставе.

Наставна литература у погледу квалитета, садржаја и обима мора у потпуности да одговара циљевима студијског програма и програму предмета на који се односи.

Члан 4

Поред наставне литературе из члана 3 овог правилника, могу се користити и помоћни наставни материјал као што су: речници, таблице, случајеви из праксе, примери, мултимедијални материјали, радне свеске и други садржаји којима се доприноси лакшем савладавању садржаја предмета, а не представљају наставну литературу.

Члан 5

Универзитет, односно факултет обезбеђује благовремено, пре почетка наставе, у довољној количини наставну литературу и помоћни наставни материјал за сваки предмет студијског програма.

Стандарди квалитета предметног уџбеника

Члан 6

У циљу обезбеђења квалитета предметног уџбеника, Универзитет утврђује минимум стандарда квалитета.

Предметни уџбеник у смислу става 1 овог члана јесте уџбеник који је одобрен од надлежног органа Универзитета, односно факултета, као предметни уџбеник. Минимум стандарда квалитета предметног уџбеника утврђује се у погледу:

садржаја, структуре, стила и обима.

Члан 7

Садржај предметног уџбеника одговара циљевима реализације студијског програма и програма предмета за чије савлађивање се користи.

Предметни уџбеник треба да буде конципиран тако да прати достигнућа науке, односно уметности у тој области

* Донето на седници Сената Универзитета 16.01.2008. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 140/08).

Члан 8

Предметни уџбеник садржи предговор са циљевима, структуром, планом излагања у уџбенику и библиографију.

Предговор са циљевима, структуром и планом излагања се налази на почетку предметног уџбеника, а библиографија се може налазити на крају предметног уџбеника, на крају сваког поглавља, односно на другом месту.

Члан 9

Свако поглавље предметног уџбеника може да има, поред основног текста, и: циљ поглавља, који треба да одговори на питање шта ће студент сазнати у њему и тиме увећати своје знање и развити одређене компетенције; резиме; питања за проверу знања или дискусију; напомене (у фуснотама или енднотама); литературу и референце.

Факултет може својим актом прописати наведену структуру појединих поглавља из става 1 овог члана, или утврдити другачију структуру поглавља, у зависности од специфичности појединих предмета, односно од постојања друге наставне литературе или помоћног наставног материјала који се додатно користи за савлађивање предмета.

Члан 10

Предметни уџбеник треба да буде написан тако да материја буде јасно изложена, уз коришћење примера из праксе.

Предметни уџбеник мора бити логично структуриран тако да делови поглавља или друге целине буду заокружене и повезане логичним редоследом.

Предметни уџбеник мора бити писан академским, неутралним стилем излагања без дисквалификације и омаловажавања одређених друштвених група, раса, пола или нација.

Члан 11

Обим, односно број страница предметног уџбеника треба да буде сразмерно усклађен са бројем ЕСПБ бодова предмета и другом наставном литературом која се користи за дати предмет

Члан 12

Графички изглед предметног уџбеника који издаје Универзитет, односно факултет, формат са дефинисаним параметрима (висина и ширина стране, фонт слова, проред, маргине, начин достављања рукописа и процедура одобравања и издавања предметног уџбеника), ближе се уређује актом Универзитета, односно факултета.

Контрола квалитета предметног уџбеника

Члан 13

Универзитет, односно факултет систематично прати и контролише квалитет предметног уџбеника у погледу садржаја, структуре, стила и обима.

Контролу квалитета предметног уџбеника на Универзитету врше рецензенти и Одбор за обезбеђење и контролу квалитета преко својих радних тела које образује за одређене послове из своје надлежности, у складу са својим актима.

Контролу квалитета уџбеника на факултету врше рецензенти и надлежни орган, односно тело факултета, у складу са актима факултета.

Члан 14

У поступку контроле квалитета предметног уџбеника утврђује се да ли уџбеник задовољава утврђене стандарде квалитета.

Уколико предметни уџбеник не задовољава неки од утврђених стандарда квалитета, Универзитет, односно факултет предузима одговарајуће мере у циљу побољшања квалитета, а може бити и повучен из наставе и замењен другим уџбеником за одређени предмет, о чему одлуку доноси надлежни орган Универзитета, односно факултета.

Члан 15

Квалитет предметног уџбеника проверава се и путем анкете студената коју организује Универзитет, односно факултет, у складу са својим актима.

Мишљење студената о квалитету предметног уџбеника анализира и разматра надлежно тело Универзитета, односно факултета, и предузима одговарајуће мере за побољшање квалитета.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 16

Сви предметни уџбеници Универзитета, односно факултета морају бити усаглашени са стандардима квалитета утврђених овим правилником, до почетка школске 2009/2010 године. Факултети ће ускладити своја општа акта са овим правилником у року од 30 дана од дана ступања на снагу правилника.

Члан 17

Овај правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

П Р А В И Л Н И К
О УПИСУ СТУДЕНАТА НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*

(пречишћен текст)

I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и начин уписа на студијске програме који се организују на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет), а који се односе на поступак пријављивања и уписа на студијски програм, ближа мерила за утврђивање редоследа на ранг листи, садржај и начин полагања пријемног испита, односно испита за проверу склоности и способности, ближе услове и начин уписа без полагања пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности и уписа лица којем је престао статус студента, начин остваривања права на жалбу, као и друга питања у вези са уписом.

Члан 2.

Наставно-научно веће факултета, односно Веће за студије при Универзитету ближе уређује мерила за утврђивање редоследа за упис кандидата и начин бодовања.

II ПРАВО НА УПИС

Члан 3.

Право уписа на студијски програм има лице које испуњава услове утврђене Законом о високом образовању (у даљем тексту Закон), Статутом Универзитета, студијским програмом, овим правилником и општим актима факултета.

Лице из става 1. овог члана је остварило право на упис на студијски програм, ако се пријавило на конкурс и уколико се налази на ранг листи до броја који је конкурсом предвиђен за упис у складу са овим правилником.

У остваривању права уписа на студијски програм кандидати имају једнака права која не могу бити ограничавана по основу пола, расе, брачног стања, боје коже, језика, вероисповести, политичког убеђења, националног, социјалног или етничког порекла, инвалидности или по другом сличном основу, положају или околности.

* Донето на седници Сената Универзитета 13. марта 2019. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 208/19).Измена објављена у "Гласник Универзитета у Београду" бр. 212/19.

Члан 4.

Лице које је завршило претходно образовање или део образовања у иностранству може да се упише на студијски програм ако се призна стечена страна школска односно високошколска исправа, уколико испуни услове прописане Законом и општим актом Универзитета.

Лице из става 1. овог члана може да конкурише на студијски програм и уз одговарајућу потврду да је започет поступак признавања стечене стране школске односно високошколске исправе у складу са Законом и општим актом Универзитета.

Школске, односно високошколске исправе из Републике Српске не подлежу поступку признавања, осим када се ради о завршеном програму међународне матуре.

Упис страних држављана

Члан 5.

Страни држављанин може да се упише на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин, ако се призна стечена страна школска односно високошколска исправа у складу са Законом и општим актом Универзитета.

Страни држављанин може да се упише на студијски програм ако пружи доказ о познавању српског језика у складу са Статутом Универзитета односно о познавању језика на којем се изводи настава у складу са акредитацијом и ако је здравствено осигуран.

Страни држављанин плаћа школарину у току целог школовања, осим ако међународним споразумом није другачије одређено.

Члан 6.

Лице из члана 4. овог правилника може условно да се упише на студијски програм у случају када поступак за признавање стране школске, односно високошколске исправе није завршен пре рока за подношење пријаве за упис и то уз потврду да је поступак признавања започет.

Уколико захтев за признавање буде одбијен или ако признавање стране школске односно високошколске исправе не даје право на упис студијског програма на који се лице пријавило, сматраће се да лице није уписано.

Лицу из става 2. овог члана вратиће се уплаћени износ школарине умањен за трошкове уписа.

**III УСЛОВИ ЗА УПИС НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ СТУДИЈА
ПРВОГ СТЕПЕНА**

Услови за упис на студијске програме основних и интегрисаних академских и основних струковних студија

Члан 7.

У прву годину основних и интегрисаних студија може се уписати лице које има средње образовање у четворогодишњем трајању, утврђено студијским програмом, односно општим актом Универзитета.

Високошколска установа, у складу са Законом, уписује кандидате уз признавање опште, односно стручне матуре за упис на академске, односно струковне студије.

До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне студије врши се у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона.

Редослед кандидата за упис у прву годину утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту односно испиту за проверу склоности и способности према мерилима утврђеним овим правилником, општим актом факултета из члана 2. овог правилника и конкурсом за упис на студијске програме.

За савладавање специфичних захтева студијског програма факултет може утврдити да су кандидати за упис дужни да приликом пријаве на конкурс пруже доказе о здравственим способностима.

Пријемни испит и испит за проверу склоности и способности

Члан 8.

Кандидат за упис полаже пријемни испит или испит за проверу склоности и способности.

Испит за проверу склоности и способности полажу сви кандидати који се пријаве за упис на студијски програм где је полагање тог испита предвиђено, у складу са општим актом факултета.

Пријемни испит обухвата програмске садржаје који се изучавају у средњој школи у четворогодишњем трајању.

Пријемни испит, односно испит за проверу склоности и способности се полаже у складу са општим актом факултета.

Лице са инвалидитетом може полагати пријемни испит на начин прилагођен његовим потребама у складу са објективним могућностима факултета.

Лице из става 5. овог члана приликом пријаве на конкурс подноси писани предлог о начину полагања пријемног испита.

Факултет је дужан да обезбеди тајност садржаја пријемног испита до самог почетка пријемног испита.

Упис без пријемног испита

Члан 9.

На прву годину основних академских и интегрисаних академских студија може се без пријемног испита уписати:

1. лице које има стечено високо образовање на академским студијама првог степена, односно високо образовање стечено по одредбама закона које су важиле пре доношења Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16);

2. студент друге високошколске установе који је остварио најмање 60 ЕСПБ бодова на студијском програму академских студија на другој високошколској установи, под условима које прописује факултет, односно Универзитет;

3. студент факултета у саставу Универзитета који је уписан на један студијски програм, може уписати други студијски програм у оквиру истог факултета, под условима утврђеним студијским програмом, односно на начин и по поступку утврђеним општим актима факултета;

4. студент коме је престао статус студента у складу са чланом 101. став 7. тач. 2. и 3. Статута Универзитета, који је остварио најмање 60 ЕСПБ бодова на студијском програму.

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

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

Лице из става 1. овог члана може поднети захтев за упис факултету, односно Универзитету у роковима одређеним конкурсом за упис студената који расписује Универзитет.

О поднетом захтеву одлучује декан, односно ректор.

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

Декан, односно ректор доноси решење о упису на студијски програм које садржи и следеће податке:

- број признатих ЕСПБ бодова
- дужину трајања студија
- статус самофинансирајућег студента.

Број признатих ЕСПБ бодова не мора бити исти као и број остварених ЕСПБ бодова на студијском програму.

Дужина трајања студија лица из става 1. овог члана је двоструки број школских година преосталих за реализацију овако уписаног студијског програма, уз могућност продужења рока за завршетак студија на лични захтев, у складу са чланом 101. став 4. Статута Универзитета.

Начин бодовања

Члан 10.

Кандидат за упис на студијски програм може остварити највише 100 бодова и то по основу општег успеха у средњој школи и по основу резултата постигнутог на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности.

Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена у сваком разреду средње школе помножен са два. По овом основу кандидат може стећи најмање 16, а највише 40 бодова. Општи успех у средњој школи рачуна се заокруживањем на две децимале.

На пријемном испиту кандидат може стећи од 0 до 60 бодова.

Кандидатима који су у трећем или четвртном разреду средње школе освојили једну од прве три награде на републичком или међународном такмичењу из календара такмичења Министарства просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту Министарство), из предмета који се полаже на пријемном испиту може се признати максималан број бодова из тог предмета.

Кандидат се може уписати на студијски програм у статусу студента који се финансира из буџета уколико се налази на ранг листи до броја одобреног за упис кандидата на терет буџета и ако оствари најмање 51 бод.

Кандидат се може уписати на студијски програм у статусу студента који се сам финансира уколико се налази на ранг листи до броја утврђеног за упис самофинансирајућих студената и ако оствари најмање 30 бодова.

Начин бодовања и уписа кандидата са међународно признатом матуром (International Baccalaureate Diploma Programme)

Члан 11.

Кандидати који су завршили програм међународне матуре и који имају решење о нострификацији дипломе остварују право уписа у првом уписном року.

Кандидати који су завршили програм међународне матуре и који немају решење о нострификацији дипломе могу се пријавити са потврдом Министарства да су поднели средњошколска документа на нострификацију, у другом уписном року.

Кандидати који су завршили програм међународне матуре, а држављани су Републике Србије могу да конкуришу за посебна буџетска места одређена Одлуком Владе за држављане Републике Србије који су стекли страну средњошколску исправу, односно завршили средњу школу у иностранству.

Успех кандидата који су завршили међународну матуру утврђује се тако што се просечна оцена из прва два разреда средње школе множи са два, што износи минималних 8, а максималних 20 бодова, а успех на међународној матури вреднује се са максималних 20 бодова. Сведочанство о међународној матури издаје се ученику само ако је остварио збирну оцену најмање 24, док максимална збирна оцена износи 45. Сходно принципу вредновања сведочанстава средњих школа у Србији, збирна оцена 24 вреднује се са 8 бодова, а збирна оцена 45 вреднује се са 20 бодова. Формула за израчунавање је следећа:

$$\bullet \text{ Број бодова} = 8 + (\text{збирна оцена} - 24) \times \frac{12}{21}.$$

Услови за упис на студијске програме специјалистичких струковних студија

Члан 12.

У прву годину специјалистичких струковних студија може се уписати лице које је завршило одговарајуће основне струковне или основне академске студије утврђене студијским програмом, остваривши најмање 180 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис у прву годину специјалистичких струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама и резултата постигнутих на пријемном испиту, ако се такав испит организује, односно испиту за проверу склоности и способности, а према мерилима утврђеним општим актом факултета из члана 2. овог правилника и конкурсом за упис на студијске програме.

IV УСЛОВИ ЗА УПИС НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ СТУДИЈА ДРУГОГ СТЕПЕНА

Услови за упис на студијске програме мастер академских студија

Члан 13.

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

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

У прву годину мастер академских студија може се уписати и лице које је завршило интегрисане студије, односно мастер академске студије, остваривши најмање 300 ЕСПБ бодова.

Студијским програмом мастер академских студија утврђује се који су програми основних академских студија одговарајући за наставак студија на одређеном студијском програму.

Редослед кандидата за упис на прву годину мастер академских студија утврђује се на основу опште просечне оцене, дужине студирања на претходним студијама, резултата пријемног испита (тест, есеј, мотивационо писмо, интервју и др.), уколико се пријемни испит организује, а према мерилима утврђеним општим актом факултета из члана 2. овог правилника.

Лице које има стечено високо образовање по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) имају право на упис на студије из става 1. овог члана под условима и на начин прописан овим правилником и општим актом факултета и то:

1. лице које има стечено високо образовање у трајању од најмање осам семестара има право да упише мастер академске студије у обиму од најмање 60 ЕСПБ бодова

2. лице које има завршено високо образовање у трајању мањем од осам семестара има право да упише мастер академске студије у обиму од најмање 120 ЕСПБ бодова.

За лице које је завршило основне академске или интегрисане студије вреднује се просечна оцена и дужина студирања на тим студијама и други услови прописани општим актом факултета.

За лице које је завршило мастер академске студије општа просечна оцена студирања (ОПО) израчунава се на основу просечних оцена студирања на основним академским студијама (ОцОС) и мастер академским студијама (ОцМС), пондерисаних дужином трајања студијског програма на основним академским и мастер академским студијама израженом у ЕСПБ бодовима (ОСбод и МСбод):

$$\text{Општа просечна оцена (ОПО)} = \frac{\text{ОцОС} \times \text{ОСбод} + \text{ОцМС} \times \text{МСбод}}{\text{ОСбод} + \text{МСбод}}$$

За кандидате из става 5. овог члана, вреднује се просечна оцена са основних студија која укључује дипломски рад, уколико исти постоји.

Услови за упис на специјалистичке академске студије

Члан 14.

У прву годину специјалистичких академских студија може се уписати лице које има завршене основне академске и мастер академске студије или интегрисане академске студије, у укупном обиму од најмање 300 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис у прву годину специјалистичких академских студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним и мастер академским студијама, односно интегрисаним студијама, дужине студирања на претходним студијама и резултата пријемног испита, односно испита за проверу склоности и способности, ако се такви испити организују, а према мерилима утврђеним општим актом факултета из члана 2. овог правилника.

Општа просечна оцена студирања (ОПО) израчунава се на основу просечних оцена студирања на основним академским студијама (ОцОС) и мастер академским студијама (ОцМС), пондерисаних дужином трајања студијског програма на основним академским и мастер академским студијама израженом у ЕСПБ бодовима (ОСбод и МСбод):

$$\text{Општа просечна оцена (ОПО)} = \frac{\text{ОцОС} \times \text{ОСбод} + \text{ОцМС} \times \text{МСбод}}{\text{ОСбод} + \text{МСбод}}$$

За кандидате који су завршили интегрисане студије вреднује се просечна оцена остварена на тим студијама, дужина студирања, остварени научни резултати и други услови прописани општим актом факултета.

За кандидате који су стекли високо образовање према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 –

аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) узима се просечна оцена са основних студија која укључује дипломски рад, уколико исти постоји.

Услови за упис на мастер струковне студије

Члан 15.

У прву годину мастер струковних студија може се уписати лице који има завршене основне или специјалистичке струковне студије или основне академске студије, остваривши најмање 180 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис у прву годину мастер струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним или специјалистичким студијама, резултата пријемног испита, уколико се исти организује као и других мерила за упис и за утврђивање редоследа кандидата за упис у прву годину мастер струковних студија прописаних општим актом факултета односно Универзитета.

V УСЛОВИ ЗА УПИС НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ СТУДИЈА ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА

Услови за упис на докторске академске студије

Члан 16.

У прву годину докторских студија може се уписати лице које има:

1) завршене основне академске и мастер академске студије, односно интегрисане студије са најмање 300 ЕСПБ бодова, односно завршене најмање четворогодишње студије по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 –аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) и општом просечном оценом од најмање 8 на основним академским и мастер академским студијама, односно интегрисаним студијама или

2) завршене основне академске и мастер академске студије, односно интегрисане студије, са најмање 300 ЕСПБ бодова са просечном оценом мањом од 8 и остварене научне радове објављене у часописима са листе ресорног министарства пре уписа на докторске студије, у складу са општим актима факултета, односно Универзитета.

Редослед кандидата за упис на докторске студије утврђује се на основу опште просечне оцене и дужине студирања на основним и мастер студијама, остварених научних резултата и других услова прописаних општим актом факултета.

Општа просечна оцена студирања (ОПО) израчунава се на основу просечних оцена студирања на основним академским студијама (ОцОС) и мастер академским студијама (ОцМС), пондерисаних дужином трајања студијског програма на основним академским и мастер академским студијама израженом у ЕСПБ бодовима (ОСбод и МСбод):

$$\text{Општа просечна оцена (ОПО)} = \frac{\text{ОцОС} \times \text{ОСбод} + \text{ОцМС} \times \text{МСбод}}{\text{ОСбод} + \text{МСбод}}$$

За кандидате који су завршили интегрисане студије узима се просечна оцена остварена на тим студијама, дужина студирања, остварени научни резултати и други услови прописани општим актом факултета.

За кандидате који су стекли високо образовање према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16), вреднује се просечна оцена са основних студија која укључује дипломски рад, уколико исти постоји.

Разговор са кандидатом могући је саставни део уписног поступка и вреднује се приликом уписа на начин прописан општим актом факултета, односно Универзитета.

Факултет, односно Универзитет може увести додатне критеријуме за одређивање редоследа кандидата.

Члан 16а

Упис лица са академским звањем магистар наука на докторске студије

Лице које је стекло академски назив магистар наука по прописима који су важили до доношења Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15-аутентично тумачење, 68/15 и 87/16), остварује право на упис на студијски програм докторских студија, у истој или сродној научној области, ако се пријавило на конкурс и уколико се налази на ранг листи до броја који је конкурсом предвиђен за упис, под условима и на начин утврђен чланом 16. овог правилника.

Лицу из става 1. овог члана, може се, на лични захтев, признати део садржаја наставног плана магистарских студија, уз могућност одређивања савладавања допунских обавеза.

Одлуку о признавању доноси наставно-научно веће факултета, односно Веће за студије при Универзитету, на начин и по поступку утврђеним општим актима Универзитета и факултета.

Лице из става 1. овог члана мора да оствари најмање 90 ЕСПБ бодова на студијском програму докторских студија на који је уписано, а који се односе на истраживање, израду и одбрану докторске дисертације.

Дужина трајања студија лица из става 1. овог члана је двоструки број школских година преосталих за реализацију овако уписаног студијског програма, уз могућност продужења рока за завршетак студија на лични захтев, у складу са чланом 101. став 4. Статута Универзитета, при чему једна година одговара времену потребном за остваривање обима до 60 ЕСПБ бодова.

Посебни случајеви уписа на докторске студије

Члан 17.

На студијски програм докторских академских студија може се уписати и лице које је започело докторске студије у истој или сродној научној области на другој високошколској установи, под условима утврђеним студијским програмом, на начин и по поступку утврђеним општим актима Универзитета и факултета.

Лице из става 1. овог члана мора испуњавати услове за упис на студијски програм.

Лице из става 1. овог члана мора да оствари најмање 90 ЕСПБ бодова на студијском програму докторских студија на који је уписано, а који се односе на истраживање, израду и одбрану докторске дисертације.

Дужина трајања студија лица из става 1. овог члана је двоструки број школских година преосталих за реализацију овако уписаног студијског програма, уз могућност продужења рока за

завршетак студија на лични захтев, у складу са чланом 101. став 4. Статута Универзитета, при чему једна година одговара времену потребном за остваривање обима до 60 ЕСПБ бодова.

VI КОНКУРС ЗА УПИС НА СТУДИЈЕ И СПРОВОЂЕЊЕ УПИСА

Члан 18.

Упис у прву годину студијског програма врши се на основу конкурса.

Сенат Универзитета расписује обједињени конкурс за упис на акредитоване студијске програме Универзитета које реализују факултети и Универзитет.

Универзитет јавно објављује конкурс за упис у прву годину студијског програма на начин утврђен одлуком о расписивању конкурса.

Одлуку о расписивању конкурса за упис на студијски програм доноси Сенат најкасније до 25. априла за наредну школску годину на предлог наставно научног већа факултета и Већа за студије при Универзитету за студије које непосредно реализује Универзитет.

Ако студијски програм почиње од пролећног семестра, одлука из става 4. овог члана доноси се најкасније седам дана пре објављивања конкурса за упис на студијски програм.

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Конкурс садржи:

1. број студената за сваки студијски програм;
2. услове и рокове за упис;
3. мерила за утврђивање редоследа кандидата;
4. поступак спровођења конкурса;
5. начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед;
6. висину школарине коју плаћају самофинансирајући студенти.

Број студената

Члан 19.

На предлог наставно-научних већа факултета, односно Већа за студије при Универзитету, Сенат утврђује број студената који се уписује на студијске програме који се организују на Универзитету, односно на високошколским јединицама у његовом саставу, најкасније до 28. фебруара за наредну школску годину.

На предлог наставно-научних већа факултета, односно Већа за студије при Универзитету, Сенат даје мишљење Влади о броју буџетских студената за упис у прву годину студијских програма који се организују на Универзитету, односно на високошколским јединицама у његовом саставу, најкасније до 28. фебруара за наредну школску годину.

Факултети, односно Веће за студије при Универзитету достављају предлоге броја студената који се уписују на студијске програме најкасније до краја јануара месеца текуће године за упис у наредну школску годину. Предлог садржи: назив студијског програма, језик на ком се изводи настава, број који се предлаже за упис студената који се финансирају из буџета, број самофинансирајућих студената и број студената који ће се уписивати по међународним уговорима које је закључио Универзитет. Укупан број студената предложен за упис не може бити већи од броја студената одобреног акредитацијом тог студијског програма.

На предлог факултета, односно Већа за студије при Универзитету, Универзитет може потписати уговор са иностраним партнером за упис и школовање утврђеног броја кандидата, на одређеном студијском програму. Ови кандидати уписују се под условима који важе за тај

студијски програм и рангирају се у оквиру утврђене квоте а у оквиру укупног броја самофинансирајућих кандидата.

Влада утврђује додатни број студената чије се студије финансирају из буџета за реализацију афирмативних мера. Број студената уписаних на буџет по афирмативној акцији одузима се од броја самофинансирајућих студената, или од укупних буџетских студената, у случају када су сви студенти уписани на терет буџета.

Члан 20.

Сенат именује Универзитетску комисију за спровођење уписа која координира рад комисија факултета, даје ближа упутства за спровођење поступка уписа, даје саопштења за јавност у вези са уписом и обавља друге послове које јој повери Сенат Универзитета.

Универзитетску комисију чине по један представник сваке од четири групације факултета, које именује Сенат Универзитета, проректор за наставу, студент проректор и један представник из стручне службе Ректората из сектора за студије и науку.

Председник Универзитетске комисије је проректор за наставу.

Секретара комисије именује ректор из реда запослених у стручној служби.

Универзитетска комисија доставља Сенату Универзитета јединствен извештај о упису на Универзитет, који обухвата информацију о броју уписаних студената, проблемима који су настали током уписа, предлозима мера за побољшање квалитета уписа и другим релевантним подацима.

Факултет образује комисију факултета за спровођење уписа, а надлежности комисије утврђују се актом факултета. Комисија факултета одлучује у првостепеном поступку о жалбама кандидата.

Декан факултета се стара о законитости спровођења поступка уписа и одлучује у другостепеном поступку о жалбама кандидата.

Веће за студије при Универзитету именује комисију за спровођење уписа за студије при Универзитету за сваки студијски програм и утврђује надлежност комисије.

Проректор за науку координира рад комисија из става 8. овог члана.

Обавеза комисија факултета, односно Комисије из става 8. овог члана је да у року од недељу дана након завршеног уписног рока доставе кратак Извештај о упису са освртом на анализу жалби кандидата као и решења по тим жалбама.

Документа за пријављивање кандидата

Члан 21.

Кандидати приликом пријаве на конкурс подносе фотокопије следећих докумената уз оригинална документа на увид:

- за студијске програме основних и интегрисаних студија
 1. сведочанство за све разреде претходног средњошколског образовања;
 2. диплому о положеном завршном односно матурском испиту;
 3. дипломе са републичког или међународног такмичења за кандидате који су као ученици трећег и четвртог разреда средње школе освојили једну од прве три награде из предмета који се полаже на пријемном испиту.
- за студијске програме специјалистичких струковних студија
 1. диплому и додатак дипломи, односно уверење о завршеном студијском програму основних (струковних или академских) студија.
- за студијске програме студија другог степена
 1. диплому и додатак дипломи, односно уверење о завршеном студијском програму првог степена студија.

- за студијске програме студија трећег степена
 1. диплому и додатак дипломи, односно уверење о завршеном студијском програму првог и другог степена студија, односно диплому магистра наука;
 2. доказе који се односе на остварене научне радове (фотокопије објављених радова, односно потврду часописа са DOI бројем);
 3. доказ о знању једног светског језика.

По потреби факултет може тражити од кандидата и друга документа.

Члан 22.

Диплома и додатак дипломи поднети приликом пријаве за конкурс сматраће се исправним високошколским исправама ако су издате од стране акредитоване високошколске установе за акредитовани студијски програм.

Кандидат који је завршио студије по прописима који су важили до доношења Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) уз диплому, уместо додатка дипломи обавезно доставља уверење о положеним испитима.

Кандидат коме није издата диплома, приликом уписа подноси уверење о дипломирању са уверењем о положеним испитима, с тим да, најкасније у року од годину дана, достави факултету, односно Универзитету диплому и додатак дипломи о завршеном претходном степену високог образовања.

Диплома о завршеном првом степену високог образовања на академским студијама коју је кандидат стекао уз признавање дела студијског програма струковних студија првог степена, сматра се ваљаном за упис на други и трећи степен студија само уколико обим признатих испита са студијског програма струковних студија не прелази 30 % укупног обима студијског програма академских студија на ком је диплома стечена (72/240 ЕСПБ бодова, односно 54/180 ЕСПБ бодова у складу са Правилником о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма.

Универзитет, односно факултет који реализује студијски програм на који се кандидат уписује дужан је да провери поднете високошколске исправе и уколико утврди да исправа није издата у складу са важећим прописима, кандидат нема право на упис.

Уколико се накнадно утврди да исправа о завршеном претходном степену студија има недостатке, спроводи се поступак поништавања уписа, у складу са Законом.

Члан 23.

Кандидати приликом пријаве на конкурс подnose доказ о уплати накнаде за трошкове у вези са спровођењем конкурса.

Кандидати који су претходно образовање стекли у иностранству прилажу и фотокопију решења о признатим школским односно високошколским исправама или потврду да је поступак признавања стране школске, односно високошколске исправе започет.

Кандидат учешћем на конкурс потврђује да прихвата правила конкурса.

Кандидат даје изјаву којом овлашћује факултет и Универзитет да лични подаци које је дао могу да буду унети у електронску базу података, те да се ти подаци могу користити за потребе генерисања потребних статистичких података, достављања тражених података Министарству без података о личности, као и да неће бити доступни неовлашћеним лицима.

Члан 24.

Кандидат на пријемни испит односно испит за проверу склоности и способности, уколико се исти спроводи, доноси документ за идентификацију – важећу личну карту или пасош. Пре приступања испиту комисија факултета, односно комисија студијског програма при

Универзитету утврђује идентитет кандидата. Кандидат чији идентитет није утврђен не може полагасти испит.

Општим актом факултета, односно Универзитета ближе се уређује начин спровођења пријемног испита.

О спровођењу пријемног испита, односно испита за проверу склоности и способности, води се записник.

Утврђивање ранг листе за све степене студија

Члан 25.

Факултети објављују листе пријављених кандидата за сваки студијски програм, на огласној табли и интернет страници на које кандидати могу уложити примедбе у случају техничких грешака у року који одреди факултет. По истеку тог рока, подаци који подразумевају успех на претходним нивоима образовања сматрају се коначним.

Након пријемног испита, односно испита за проверу склоности и способности, уколико се исти спроводи, факултети објављују прелиминарну ранг листу за сваки појединачни студијски програм, на огласној табли и интернет страници факултета у року који је утврђен конкурсом.

Жалба кандидата

Члан 26 .

Кандидат може поднети жалбу на регуларност поступка утврђеног конкурсом, регуларност претходне провере способности, регуларност пријемног испита или на своје место на ранг листи у року од 36 сати од објављивања прелиминарне ранг листе на факултету.

Жалба се подноси надлежној комисији факултета, односно комисији Универзитета за упис на студије при Универзитету, која доноси решење по жалби у року од 24 сата од пријема жалбе.

Кандидат незадовољан решењем из става 2. овог члана, има право да у другостепеном поступку уложи жалбу декану факултета, односно ректору Универзитета у року од 24 часа од истека рока за доношење решења из става 2. овог члана.

Декан, односно ректор доноси коначну одлуку у року од 24 часа од пријема жалбе и одлуку доставља кандидату и комисији факултета, односно Универзитета.

Члан 27 .

Након одлучивања о жалби факултет, односно Универзитет утврђује и објављује коначну ранг листу свих кандидата са укупним бројем бодова стеченим по свим критеријумима за сваки студијски програм и доставља је Универзитету.

Универзитет објављује коначне ранг листе за сваки студијски програм на интернет страници Универзитета.

По објављивању коначне ранг листе за студијски програм на сајту Универзитета обавља се упис кандидата.

Документа за упис кандидата

Члан 28.

Кандидат који је остварио право на упис, подноси оверене фотокопије докумената из члана 21. овог правилника, као и оригинална документа на увид. Поред тога подноси:

1. образац ШВ-20 (*образац се попуњава и електронски, а штампана верзија се потписана предаје на факултету*);
2. две фотографије формата 4,5x3,5 цм;
3. доказ о уплати накнаде на име трошкова уписа;
4. доказ о уплати школарине за самофинансирајуће студенте;
5. извод из матичне књиге рођених (факултет односно Универзитет прибавља по службеној дужности извод из матичне књиге рођених, осим за стране држављане који су у обавези да овај документ доставе);
6. по потреби и друге доказе.

Факултет односно Универзитет приликом уписа издаје кандидату индекс, којим се доказује статус студента.

Ако кандидат који је остварио право на упис не изврши упис у року утврђеном у конкурс уместо њега ће се уписати следећи кандидат према утврђеном редоследу.

Члан 29.

Факултет је дужан да путем web сервиса доставе листе пријављених кандидата, коначне ранг листе, као и листе уписаних студената по студијским програмима у складу са утврђеном динамиком. На основу овако достављених података Универзитет утврђује број непопуњених места за упис.

Факултети су дужни да доставе податке и о уписаним студентима без пријемног испита.

Члан 29а

Рангирање студената за упис у наредну школску годину

Приликом уписа сваке школске године, студенти се на основу Закона и Статута Универзитета рангирају за буџетско финансирање.

Рангирање студената за упис у наредну школску годину обухвата студенте који су уписани исте школске године на исти студијски програм, а врши се на основу постигнутог успеха у претходним школским годинама.

На основу става 1. овог члана рангирају се студенти који су у текућој школској години остварили најмање 48 ЕСПБ бодова.

Редослед на ранг листи се одређује према пондерисаној средњој оцени (ПСО) која се рачуна на следећи начин:

$$ПСО = \frac{\sum (\text{Број ЕСПБ бодова које носи предмет} * \text{Оцена на предмету})}{N * 60}$$

где N представља број година студирања од тренутка уписа, док сума обухвата све предмете које је студент положио.

Факултет може да, у зависности од испитног рока у коме је студент положио испит, оцену на предмету помножи корекционим фактором на начин утврђен актом Факултета.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Упис студената по афирмативним мерама обавља се на основу Стручног упутства Министарства до доношења општег акта који доноси Сенат.

Члан 31.

Факултет, односно Универзитет је дужан да уреди питање из члана 2. овог правилника најкасније до 10. априла 2019. године и достави надлежној служби Универзитета.

Члан 32.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 168/12).

ПРАВИЛНИК
О ДОКТОРСКИМ СТУДИЈАМА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ*
(примењује се на студенте уписане на докторске студије почев од школске 2016/2017. године)
(пречишћен текст)

I ПРЕДМЕТ УРЕЂЕЊА

Члан 1.

Овим правилником уређују се докторске студије на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и факултетима у његовом саставу (у даљем тексту: факултет), поступак припреме и услови за одбрану докторске дисертације, заштита резултата истраживања, дигитални репозиторијум Универзитета, промоција доктора наука и друга питања од значаја за докторске студије.

Универзитет, односно факултет, својим општим актима ближе уређују активности и услове из става 1. овог члана.

II ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Основна начела

Члан 2.

Основна начела докторских студија су научно истраживање и учење кроз истраживање, иновативност, примена највиших међународних академских и научних стандарда и међународних мерила квалитета, транспарентност и међународна конкурентност.

Докторске студије су отворене за све облике сарадње са сродним програмима у земљи и иностранству.

Универзитет, односно факултет, организује и изводи докторске студије у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон), стандардима за акредитацију студијских програма докторских студија предвиђених Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма (у даљем тексту: Стандарди), статутом, овим правилником и другим општим актима.

Задаци докторских студија

Члан 3.

Задаци докторских студија су:

- 1) стварање нових знања и њихова примена;
- 2) оспособљавање студената докторских студија (у даљем тексту: студенти) за самостално, оригинално и научно засновано истраживање којим се проширују границе знања као и критичко оцењивање рада других.

Облици докторских студија

Члан 4.

Докторске студије могу имати следеће облике:

* Донето на седници Сената Универзитета 13.4.2016. године („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 191/16).Измена објављена у „Гласник Универзитета у Београду“ бр. 212/19 и 215/20.

- 1) студијски програм докторских студија чији је носилац Универзитет или факултет;
- 2) студијски програм докторских студија за стицање заједничке дипломе (*joint degree*) или двоструке дипломе (*double degree*) која се стиче на докторским студијама које Универзитет, односно факултет, организује са другом високошколском установом у Републици, односно у иностранству, која је акредитована за извођење студијских програма докторских студија;
- 3) студијски програм докторских студија на основу билатералног уговора између Универзитета, односно факултета и стране високошколске установе која испуњава услове за издавање диплома доктора наука у складу са прописима земље порекла (*cotutelle de these*), у складу са општим актом који доноси Сенат.

Организација докторских студија

Члан 5.

Докторске студије изводе се у оквиру делатности високог образовања и научноистраживачког рада Универзитета, односно факултета, а кроз студијске програме докторских студија.

Докторске студије се изводе на основу акредитованог студијског програма који може бити из једне или више научних области у оквиру једног или више научно-образовних поља.

Део студијског програма докторских студија факултет може изводити у сарадњи са једним или више института у саставу Универзитета. Докторске студије при Универзитету могу се изводити у сарадњи Универзитета са институтима и факултетима.

Уколико више факултета организују и изводе студијски програм докторских студија, Сенат одређује носиоца – координатора.

Када Универзитет, односно факултет, организује докторске студије у сарадњи са институтом или другом високошколском установом у Републици, односно у иностранству међусобни односи се уређују уговором који садржи: услове и начин обезбеђења кадрова, простора, опреме, лабораторије, наставне, стручне, научне и друге литературе, услове за ангажовање наставника и других лица која учествују у настави и који дају стручну подршку у организацији докторских студија, финансијске обавезе, вођење евиденције о уписаним студентима, издавање диплома и друга питања од интереса за уговорне стране.

Школа докторских студија

Члан 6.

Више акредитованих студијских програма докторских студија унутар Универзитета у Београду из једне или више научних области може се удружити у школу докторских студија ради повећања истраживачких и наставних капацитета, уједначавања критеријума, подстицања интердисциплинарности и веће економичности.

Сенат Универзитета даје сагласност на формирање школе докторских студија само на основу заједничког образложеног предлога органа носилаца студијских програма докторских студија који обједињују део својих активности у школу докторских студија.

Рад школе докторских студија уређује се општим актом који доноси Сенат.

Студијски програми

Члан 7.

Студијски програми докторских студија засновани су на стицању знања кроз самосталан, индивидуалан научноистраживачки рад, кроз предмете и друге научне и стручне активности које укључују критичко размишљање.

Савладавањем студијских програма докторских студија студент стиче компетенције квалификованог истраживача који може да спроводи одговорно и независно истраживање у складу са принципима добре истраживачке праксе и Националним оквиром квалификација.

Језик студија

Члан 8.

Докторске студије на Универзитету и на факултету организују се на српском језику. Универзитет, односно факултет може остваривати студијски програм и на језику националне мањине и страном језику уколико је такав програм акредитован.

Универзитет, односно факултет може организовати и изводити поједине делове докторских студија, као и организовати полагање испита и израду и одбрану докторске дисертације, на језику националне мањине или на страном језику, у складу са статутом, а по одлуци Сената Универзитета, односно наставно-научног већа факултета.

Услови уписа на докторске студије

Члан 9.

Услови, начин и поступак уписа на докторске студије уређује се Статутом Универзитета, Правилником о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду и конкурсом за упис на студије.

Уговор о студирању

Члан 10.

Са студентом који се уписује на докторске студије, Универзитет, односно факултет, закључује уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе (Образац 1).

Ментор студија и потенцијални ментор

Члан 11.

Студенту који се уписује на докторске студије надлежни орган Универзитета, односно факултета (програмски савет, катедра, колегијум докторских студија и сл.), после уписа одређује ментора студија ангажованог на студијском програму, који га усмерава и упућује у научне садржаје које је потребно да савлада и помаже у избору потенцијалног ментора.

Студент уз консултације са ментором студија прави избор предмета са уписаног студијског програма, односно других студијских програма докторских студија на Универзитету, односно факултету.

Студент може да изабере највише 1/3 изборних предмета из других студијских програма на Универзитету, односно факултету, уз сагласност руководиоца студијског програма.

Потенцијални ментор заједно са студентом учествује у састављању плана истраживања, формулисању теме докторске дисертације, припреми пријаве и образложења теме докторске дисертације и другим активностима везаним за докторске студије.

Рок за завршетак докторских студија

Члан 12.

Рок за завршетак докторских студија уређује се Статутом Универзитета.

III НАСТАВНИЦИ И ИСТРАЖИВАЧИ

Услови за ангажовање на докторским студијама

Члан 13.

Наставници и истраживачи изабрани у научно звање ангажовани на извођењу докторских студија морају да испуњавају услове дефинисане Стандардима и да су компетентни у одговарајућој научној области.

Сукоб интереса

Члан 14.

За ментора и члана комисије не може бити именовано лице које је са кандидатом у сродству или пословном односу изван Универзитета или односу било које врсте, који може довести до сукоба интереса.

Ментор

Члан 15.

Ментор надзире и усмерава рад студента током израде докторске дисертације, прати квалитет истраживачког рада студента, подстиче учешће у научним пројектима и објављивање радова студента.

Ментор се стара да истраживања теку по плану, тако да се сва истраживања неопходна за израду докторске дисертације обаве у предвиђеном временском року и процењује да ли су истраживања достигла ниво неопходан за докторску дисертацију, у погледу обима и квалитета.

Ментор даје писано мишљење о спроведеном истраживању и постигнутом научном доприносу докторске дисертације.

Ако постоји више ментора, сваки од њих преузима одговорност за унапред одређени део истраживања и поступка израде докторског рада.

Члан 16.

За ментора се може одредити:

- 1) наставник Универзитета;
- 2) истраживач изабран у научно звање који је запослен на институту у саставу Универзитета;
- 3) професор емеритус Универзитета;
- 4) члан САНУ у радном саставу који је пре пензионисања имао наставно или научно звање;
- 5) лице с еквивалентним звањем из тач. 1. и 2. овог члана, ако је реч о ментору који је звање стекао у иностранству када су у питању докторске студије из члана 4. тачка 3. овог правилника, као и у другим случајевима када је одређен за другог ментора.

Могу се одредити и два ментора, с тим да један од ментора испуњава услове из става 1. тач. 1-4 овог члана.

Ментор мора имати референце из научне области којој припада тема докторске дисертације и испуњавати друге услове из Стандарда.

Када су у питању интердисциплинарни, мултидисциплинарни и трансдисциплинарни студијски програми обавезно се одређују два ментора.

Члан 17.

Ментор може да води истовремено највише пет студената који су на докторским студијама, у складу са Стандардима.

Ментор који је преузео менторство пре одласка у пензију, има право да менторство изведе до краја, у складу са Законом.

Промена ментора

Члан 18.

Изузетно, студент или ментор могу да поднесу декану или ректору писани захтев са образложењем за прекид менторског односа.

Уколико је захтев из става 1. овог члана оправдан, декан или ректор покреће поступак за избор новог ментора.

IV ПОСТУПАК ПРИПРЕМЕ И УСЛОВИ ЗА ОДБРАНУ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Појам докторске дисертације

Члан 19.

Докторска дисертација је завршни део студијског програма докторских студија и представља самостални и оригинални научноистраживачки рад кандидата у одговарајућој научној области или више научних области и подложна је јавној оцени.

Докторска дисертација је рад монографског типа.

Факултети могу прописати да је докторска дисертација и скуп објављених научних радова који представљају тематску целину, са синтетичким приказом докторске дисертације која обавезно садржи увод, дискусију и закључак. Најмањи број радова за докторску дисертацију овог типа је 3 из категорија М21, М22 или М23, а најмање један рад мора бити из категорије М21 или М22. Кандидат мора обавезно бити први аутор најмање 3 рада, од којих је бар један из категорије М21 или М22.

Докторска дисертација, треба да буде израђена у складу са етичким стандардима.

Облик и садржај докторске дисертације

Члан 20.

Докторска дисертација има прописан облик и садржај.

Сенат Универзитета доноси Упутство о облику и садржају докторске дисертације која се брани на Универзитету у Београду.

Члан 21.

Докторска дисертација се пише и брани на српском језику, односно на језику за који је студијски програм акредитован.

Докторска дисертација се може написати и/или бранити и на страном језику и ако се студије не реализују на том језику, под условом да чланови комисије за оцену, односно чланови комисије за одбрану докторске дисертације владају тим језиком, при чему се сачињава проширени апстракт на српском језику, а у складу са Статутом Универзитета.

Пријаве и извештаји комисија када се дисертација брани на страном језику морају да буду и на српском и на одговарајућем страном језику

Члан 22.

Студент докторских студија стиче право да пријави докторску дисертацију када испуни прописане услове дефинисане студијским програмом и општим актом факултета, односно Универзитета.

1. Пријава теме докторске дисертације

Подношење пријаве теме докторске дисертације

Члан 23.

Студент подноси пријаву теме докторске дисертације одговарајућем телу факултета на одговарајућем обрасцу (Образац 2).

Уз пријаву се прилаже:

- образложење теме (научна област из које је тема, предмет научног истраживања, основне хипотезе, циљ истраживања и очекивани резултати, методе истраживања и оквирни списак стручне литературе која ће се користити);

- биографија кандидата;
- библиографија кандидата;
- изјава да предложена тема кандидат није пријављивао на другој високошколској установи у земљи или иностранству;
- мишљење одговарајућих етичких комитета о етичким аспектима истраживања, уколико је предвиђено посебним прописима.

Уз пријаву, кандидат прилаже доказе да испуњава услове за пријаву теме.

Члан 24.

Пријаву теме докторске дисертације разматра одговарајуће тело факултета, и предлаже ментора и Комисију за оцену научне заснованости теме докторске дисертације.

Студент докторских студија брани предложена тему пред одговарајућим телом из става 1. овог члана, потенцијалним ментором и осталим заинтересованим лицима.

Процедуре које претходе пријави теме докторске дисертације и надлежно тело из става 1. овог члана прописује факултет.

Комисија за оцену научне заснованости теме докторске дисертације

Члан 25.

Комисију за оцену научне заснованости теме докторске дисертације именује наставно-научно веће на предлог надлежног тела из члана 24. став 1. овог правилника.

Комисију чине најмање три наставника и истраживача из научне области из које је тема докторске дисертације и који испуњавају услове из Стандарда, од којих најмање један члан није у радном односу на факултету на којем је пријављена тема докторске дисертације.

Комисија бира председника из реда својих чланова.

Предложени ментор не може бити члан Комисије, уколико другачије није прописано општим актима факултета.

Извештај Комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације

Члан 26.

Председник Комисија за оцену научне заснованости теме докторске дисертације у року од 30 дана од дана именовања Комисије припрема извештај о оцени и научној заснованости теме докторске дисертације на основу мишљења чланова Комисије, а извештај потписују сви чланови комисије.

Извештај комисије из става 1. овог члана садржи:

- основне податке о кандидату и дисертацији (име, презиме и биографију кандидата, предлог теме, податке о претходном школовању кандидата и о оствареним ЕСПБ бодовима на докторским студијама и оцену важнијих радова кандидата);
- предмет и циљ дисертације (показати да је реч о оригиналној идеји значајној за развој науке, њену примену, односно развој научне мисли уопште);
- основне хипотезе од којих ће се полазити у истраживању (хипотезе које ће се научно потврдити или оборити);
- методе које ће се у истраживању применити;
- очекиване резултате и научни допринос (конкретно навести очекивани допринос одређеној области науке);
- оквирни списак литературе;
- закључак;
- име и референце предложеног ментора;
- датум и потпис чланова комисије.

Члан комисије може поднети издвојено мишљење о научној заснованости теме докторске дисертације, са образложењем.

Извештај комисије се предаје и у електронском облику.

Извештај се доставља наставно-научном већу факултета.

Уколико Комисија не сачини извештај у року из става 1. овог члана, именује се нова комисија.

*Одлука о прихватању теме докторске дисертације
и одређивању ментора*

Члан 27.

Одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора доноси наставно-научно веће факултета, на основу извештаја комисије из члана 26. овог правилника и писане сагласности о прихватању менторства.

Наставно-научно веће приликом доношења одлуке оцењује:

- 1) да ли је реч о оригиналној идеји и
- 2) да ли је тема од значаја за развој науке, примену њених резултата, односно развој научне мисли уопште.

Разматрајући извештај наставно-научно веће факултета може донети одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора, одлуку о неприхватању теме докторске дисертације и одређивању ментора, односно закључак о одлагању са предлогом у ком делу и на који начин је потребно да се извештај Комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације измени или допуни и у ком року.

Негативна одлука наставно-научног већа из става 3. овог члана мора бити образложена.

*Сагласност на одлуку о прихватању теме докторске
дисертације и одређивању ментора*

Члан 28.

На одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора сагласност даје одговарајуће веће научних области Универзитета, односно Веће за интердисциплинарне, мултидисциплинарне и трансдисциплинарне студије (у даљем тексту: Веће за ИМТ студије) за студијске програме који су акредитовани у ИМТ пољу.

Уз захтев за давање сагласности (Образац 3.), већу научних области, односно Већу за ИМТ студије, прилажу се и:

- одлука наставно-научног већа факултета о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора и

- извештај Комисије о оцени научне заснованости теме докторске дисертације.

Веће научних области, односно Веће за ИМТ студије, оцењује:

- 1) да ли се из образложења теме може закључити да је реч о оригиналној идеји;
- 2) да ли је предложена тема од значаја за развој науке, примену њених резултата, односно развој научне мисли уопште и
- 3) да ли ментор испуњава услове прописане овим правилником.

У поступку одлучивања о захтеву за давање сагласности, веће научних области, односно Веће за ИМТ студије, може донети одлуку о давању сагласности или одлуку да се не даје сагласност на одлуку о прихватању теме докторске дисертације и одређивању ментора. Ако веће научних области, односно Веће за ИМТ студије, оцени да недостају одређени елементи потребни за одлучивање, донеће закључак о одлагању разматрања захтева ради прибављања допуне и одредиће рок у коме факултет треба да достави тражену допуну.

Веће научних области, односно Веће за ИМТ студије, је дужно да донесе одлуку о давању или одлуку којом се не даје сагласности у року од 60 дана од дана пријема захтева на Универзитету.

Негативна одлука већа научних области, односно Већа за ИМТ студије, из става 5. овог члана мора бити образложена.

На негативну одлуку већа научних области, односно Већа за ИМТ студије, из става 5. овог члана факултет-подносилац захтева може поднети приговор Сенату Универзитета у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

Сенат може усвојити приговор ако утврди да је основан и донети одлуку о давању сагласности на предлог теме докторске дисертације и одређивању ментора или одбити приговор као неоснован и донети одлуку којом се потврђује првостепена одлука.

Одлука Сената Универзитета о приговору је коначна.

Достављање одлуке

Члан 29.

По добијању одлуке о давању сагласности, факултет одлуку о прихватању теме и одређивању ментора доставља студенту и ментору.

2. Оцена докторске дисертације

Подношење докторске дисертације на оцену

Члан 30.

Студент који је завршио израду докторске дисертације подноси је на оцену уколико је испунио све услове предвиђено студијским програмом докторских студија и има као први аутор, односно аутор са највећим доприносом, најмање један објављен рад у научном часопису, који је садржински повезан са докторском дисертацијом, у складу са Стандардима и општим актом факултета.

Уколико рад није објављен у часопису прихватиће се и рад коме је додељен DOI број.

Уколико има више аутора рада са подједнаким доприносом у раду, само један од аутора може да користи тај рад као услов за одбрану докторске дисертације.

Када је докторска дисертација у облику скупа објављених научних радова, кандидат мора испунити услове дефинисане чланом 19. став 3. овог правилника.

Мишљење о испуњености услова за одбрану докторске дисертације даје одговарајуће тело факултета (програмски савет, катедра, колегијум докторских студија и сл.) и предлаже Комисију за оцену докторске дисертације.

Члан 31.

Пре упућивања докторске дисертације у поступак оцењивања факултет врши проверу оригиналности одговарајућим софтвером који обезбеђује Универзитет.

Уколико се софтвером утврди постојање чињеница које указују на сумњу у оригиналност о томе се обавештава декан, а предмет се прослеђује ментору.

Ментор је у обавези да уради процену оригиналности докторске дисертације узимајући у обзир резултате софтверске анализе.

Писано мишљење о процени оригиналности докторске дисертације и резултате софтверске анализе ментор доставља декану.

Члан 32.

Докторску дисертацију у електронском облику и одговарајућем броју штампаних примерака студент подноси факултету најкасније шест месеци пре истека рока за завршетак студија. Уз дисертацију кандидат подноси писану сагласност ментора да може поднети докторску дисертацију на оцену.

Комисија за оцену докторске дисертације

Члан 33.

По пријему завршене докторске дисертације, а на предлог одговарајућег тела факултета (програмски савет, катедра, колегијум докторских студија и сл.) Наставно-научно веће факултета именује Комисију за оцену докторске дисертације.

Комисију из ст. 1 овог члана чине најмање три члана, од којих најмање један члан није у радном односу на Универзитету или факултету. Факултети својим општим актима одређују максималан број чланова комисије.

Члан комисије из става 1. овог члана може бити наставник Универзитета или лице изабрано у научно звање, из земље или иностранства, са научним референцама из одговарајуће научне области из које је тема докторске дисертације ако испуњава услове из Стандарда који важе за ментора и познаје језик на коме је написана докторска дисертација.

Комисија из става 1. овог члана бира председника из реда својих чланова.

Ментор не може бити члан Комисије за оцену докторске дисертације, осим у изузетним случајевима на основу одлуке Сената донете на предлог факултета и Већа научних области.

Извештај Комисије за оцену докторске дисертације

Члан 34.

Председник Комисија за оцену докторске дисертације припрема извештај на основу прикупљених писаних мишљења чланова комисије, а извештај потписују сви чланови комисије.

Извештај комисије из става 1. овог члана садржи:

- основне податке о кандидату и дисертацији (основни подаци о кандидату, наслову дисертације, њеном обиму и библиографским подацима);
- предмет и циљ дисертације (показати да је реч о оригиналној идеји значајној за развој науке, њену примену, односно развој научне мисли уопште);
- основне хипотезе од којих се се полазило у истраживању (да ли су хипотезе научно потврђене или оборене);
- кратак опис садржаја дисертације;
- остварене резултате и научни допринос дисертације (конкретно навести остварени допринос одређеној области науке);
- објављене и саопштене резултате који чине део докторске дисертације;
- закључак са образложењем научног доприноса докторске дисертације (навести да је дисертација урађена према одобреној пријави, да је оригинално и самостално научно дело и да су се стекли услови за њену јавну одбрану) и
- датум и потпис чланова комисије.

Када је докторска дисертација у облику скупа објављених научних радова, извештај комисије садржи и мишљење о испуњености услова дефинисаних чланом 19. став 3. овог правилника.

Члан комисије из става 1. овог члана може поднети издвојену оцену докторске дисертације, са образложењем.

Комисије за оцену докторске дисертације може оценити да докторска дисертација може да се прихвати у предатом облику, или да је потребно извршити одређене исправке, или да докторска дисертација не може да се прихвати.

У року од 45 дана од дана именованја, Комисија подноси наставно-научном већу факултета извештај о оцени докторске дисертације.

У случају да Комисија не сачини извештај у року из става 4. овог члана, именује се нова комисија.

Увид јавности

Члан 35.

Након пријема извештаја Комисије за оцену докторске дисертације, декан је дужан да докторску дисертацију и извештај Комисије о оцени докторске дисертације учини доступном јавности у библиотеци факултета и у електронској верзији на званичној интернет страници факултета и Универзитета, до одбране дисертације.

Рок за увид јавности је 30 дана пре усвајања извештаја комисије.

Уколико постоје у писаној форми достављене примедбе на извештај или на докторску дисертацију, Комисија за оцену докторске дисертације у року од 30 дана даје мишљење о примедбама и целокупну документацију доставља наставно-научном већу факултета.

*Одлуке о усвајању извештаја Комисије за оцену
докторске дисертације и о именовану Комисије за одбрану*

Члан 36.

Одлуку о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације и одлуку о именовану Комисије за одбрану докторске дисертације доноси наставно-научно веће факултета по истеку рока из члана 35. став 2. овог правилника.

Наставно-научно веће факултета разматрајући извештај Комисије даје оцену и образлаже:

1) да ли је завршена докторска дисертација у складу са одобреном темом и

2) да ли наводи садржани у реферату потврђују да су се стекли услови за одбрану докторске дисертације.

Наставно-научно веће факултета разматрајући извештај може донети одлуку о усвајању извештаја и именовати Комисију за одбрану докторске дисертације, одлуку којом се извештај не усваја, или закључак о одлагању доношења одлуке са предлогом у ком делу и на који начин је потребно да се извештај Комисије за оцену докторске дисертације измени или допуни и у ком року.

Уколико наставно-научно веће факултета не прихвати извештај Комисије именује се нова комисија. Одлука о неприхватању извештаја мора бити образложена.

Уколико наставно-научно веће прихвати негативан извештај Комисије за оцену докторске дисертације, докторска дисертација се одбија и кандидат не може поново да је пријави. Одлука о одбијању мора бити образложена.

Одлука наставно-научног већа факултета је коначна.

3. Одбрана докторске дисертације

Комисија за одбрану докторске дисертације

Члан 37.

Комисију за одбрану докторске дисертације чине најмање три члана од којих најмање један члан није у радном односу на Факултету или Универзитету.

Члан комисије из става 1. овог члана може бити наставник Универзитета или лице изабрано у научно звање, из земље или иностранства, са научним референцама из одговарајуће научне области из које је тема докторске дисертације ако испуњава услове из Стандарда који важе за ментора и познаје језик на коме је написана докторска дисертација.

Комисија из става 1. овог члана бира председника из реда својих чланова.

Ментор не може бити члан комисија из става 1. овог члана, осим у изузетним случајевима на основу одлуке Сената донете на предлог Факултета и Већа научне области.

*Сагласност на одлуке о усвајању извештаја
Комисије за оцену докторске дисертације и о
именовању Комисије за одбрану докторске дисертације*

Члан 38.

На одлуку о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације и одлуку о именовану Комисије за одбрану докторске дисертације сагласност даје одговарајуће веће научних области Универзитета, односно Веће за ИМТ студије, за студијске програме који су акредитовани у ИМТ пољу.

Уз захтев за давање сагласности (Образац 4.), већу научних области, односно Већу за ИМТ студије, прилажу се и:

- одлука наставно-научног већа факултета о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације;
- извештај комисије о оцени докторске дисертације;
- примедбе на извештај комисије (уколико их је било);
- мишљење Комисије за оцену докторске дисертације о примедбама (уколико их је било) и
- одлука наставно-научног већа факултета о именовану Комисије за одбрану докторске дисертације.

Веће научних области, односно Веће за ИМТ, студије оцењује:

1) да ли је урађена докторска дисертација у складу са темом на коју је Универзитет дао сагласност и

2) да ли наводи садржани у извештају потврђују да су се стекли услови за одбрану докторске дисертације.

У поступку одлучивања о захтеву за давање сагласности на одлуку о усвајању извештаја Комисије и одлуку о именовану Комисије за одбрану докторске дисертације веће научних области, односно Веће за ИМТ студије, може донети одлуку о давању сагласности или одлуку да се не даје сагласност на одлуку о усвајању извештаја. Ако веће научних области, односно Веће за ИМТ студије, оцени да недостају одређени елементи потребни за одлучивање, донеће закључак о одлагању разматрања захтева ради прибављања допуне и одредиће рок у коме факултет треба да достави тражену допуну.

Веће научних области, односно Веће за ИМТ, студије дужно је да донесе одлуку о давању или одлуку којом се не даје сагласност у року од 60 дана од дана пријема захтева на Универзитету.

Негативна одлука већа научних области, односно Већа за ИМТ студије, из става 5. овог члана мора бити образложена.

На негативну одлуку већа научних области, односно Већа за ИМТ студије, из става 5. овог члана, факултет подносилац захтева може поднети приговор Сенату Универзитета у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

Сенат може усвојити приговор ако утврди да је основан и донети одлуку о давању сагласности на извештај о урађеној докторској дисертацији или одбити приговор као неоснован и донети одлуку којом се потврђује првостепена одлука.

Одлука Сената Универзитета о приговору је коначна.

Јавна одбрана докторске дисертације

Члан 39.

Одбрана докторске дисертације је усмена и јавна, а кандидат је брани пред Комисијом за одбрану докторске дисертације.

Дан, час и место одбране заказује се посебном одлуком декана.

Информација о одбрани докторске дисертације са подацима о кандидату, теми, времену и месту одржавања одбране, објављује се у средствима јавног информисања и на интернет страници факултета, најкасније пет дана пре датума одржавања одбране.

Одбрани обавезно присуствује ментор и сви чланови Комисије за одбрану докторске дисертације.

Изузетно, члан Комисије за одбрану докторске дисертације који је из иностранства може учествовати у одбрани путем видео конференцијске линије, што се констатује у записнику са одбране докторске дисертације.

У случају потребе за заштитом јавног здравља и безбедности, одбрана докторске дисертације може да буде одржана путем видео конференцијске линије, на начин којим се обезбеђује јавност. По

одобрењу ректора Универзитета, председник комисије приликом заказивања одбране путем видео конференцијске линије образлаже неопходност одржавања одбране на тај начин.

Председник Комисије за одбрану докторске дисертације отвара поступак усмене одбране, укратко износи биографске податке о кандидату и процедурама које су претходиле одбрани.

После речи председника Комисије за одбрану докторске дисертације, кандидат у оквиру времена које му одреди комисија, а највише до 45 минута, излаже садржај своје дисертације, методе које је применио, посебно истиче научне доприносе и износи закључке до којих је у докторској дисертацији дошао.

После излагања кандидата, чланови Комисије за одбрану докторске дисертације постављају питања, а могу тражити и објашњења у вези са дисертацијом. Кандидат је дужан да одговори на питања која му поставе чланови комисије и да пружи тражена објашњења.

Када Комисија за одбрану докторске дисертације утврди да се о предмету одбране довољно расправљало, председник Комисије саопштава да је одбрана закључена и Комисија се повлачи ради гласања и доношења одлуке.

Одлука о одбрани докторске дисертације

Члан 40.

Комисија за одбрану докторске дисертације може донети одлуку да је кандидат "одбранио" или "није одбранио" докторску дисертацију.

Одлука се доноси већином гласова укупног броја чланова Комисије.

Након доношења одлуке, председник Комисије јавно саопштава одлуку.

О усменој одбрани докторске дисертације води се записник који потписују сви чланови Комисије.

Члан Комисије из члана 39. став 5. овог правилника не потписује записник из става 4. овог члана, већ се изјашњава о прихватању записника, о чему се на крају записника ставља посебна забелешка.

Записник се саставља на српском језику, а у случају одбране на неком другом језику записник се саставља и на том језику.

Докторска дисертација се брани само једанпут.

Члан 41.

Лице које одбрани докторску дисертацију стиче научни назив доктора наука у одговарајућој научној области, односно мултидисциплинарној научној области, у складу са Правилником о листи стручних, академских и научних назива Националног савета за високо образовање и акредитованим студијским програмом.

V ЗАШТИТА РЕЗУЛТАТА ИСТРАЖИВАЊА ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Члан 42.

Израда докторске дисертације се спроводи у складу са правилима поштовања и заштите интелектуалне својине, а у одређеним случајевима и у складу са Законом о заштити пословне тајне.

Члан 43

У случају да резултати истраживања докторске дисертације укључују иновацију подобну за заштиту права интелектуалне својине, студент и ментор о томе обавештавају декана и Центар за трансфер технологије Универзитета.

Центар за трансфер технологије Универзитета спроводи поступак правне заштите и комерцијализације резултата истраживања, у складу са одредбама Правилника о правној

заштити, привредном искоришћавању интелектуалних добара и раду Центра за трансфер технологије Универзитета.

VI РЕПОЗИТОРИЈУМ ОДБРАЊЕНИХ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА

Члан 44.

Универзитетска библиотека "Светозар Марковић" као организациона јединица Универзитета, формира регистар и базу у електронском облику (Дигитални репозиторијум Универзитета) у којем се трајно чувају електронске верзије одбрањених докторских дисертација на Универзитету и факултетима, заједно са извештајем комисије за оцену докторске дисертације (без видљивих потписа у складу са заштитом података о личности), подацима о ментору и саставу комисије и подацима о заштити ауторских права, са циљем да се сви наведени подаци учине јавно доступним.

У докторској дисертацији се као обавезни саставни делови налазе и следеће потписане изјаве:

- потписана изјава о ауторству којом се тврди да у докторској дисертацији нема делова којима се нарушавају ауторска права других особа;

- потписана изјава да су обе верзије, штампана и електронска, истоветне;

- потписана изјава којом се овлашћује Универзитетска библиотека "Светозар Марковић" да дисертацију чува у Дигиталном репозиторијуму Универзитета, те је учини доступном јавности, под условима дефинисаним лиценцом за коју се аутор одлучи.

Универзитетска библиотека "Светозар Марковић" трајно чува штампану и електронску верзију докторских дисертација одбрањених на Универзитету.

Копију садржаја који се чува у Дигиталном репозиторијуму Универзитет је дужан да у року од три месеца од одбране докторске дисертације достави у централни репозиторијум који води надлежно министарство.

VII ПРОМОЦИЈА ДОКТОРА НАУКА

Члан 45.

Факултет на коме је кандидат одбранио докторску дисертацију, у року од месец дана од дана одбране, Универзитету доставља:

- оригинал записника са јавне одбране докторске дисертације;

- захтев за издавање дипломе доктора наука, са личним подацима о кандидату, подацима који се односе на претходно образовање кандидата, подацима о датуму одбране и наслову докторске дисертације;

- биографију кандидата и

- друге неопходне документе, на захтев Стручне службе Универзитета.

Члан 46.

Промоција доктора наука је јавни свечани чин којим ректор Универзитета јавно проглашава кандидата који је одбранио докторску дисертацију за доктора наука у одговарајућој области.

На промоцију се позивају декан, ментор и кандидат.

Члан 47.

Промоцију доктора наука, по правилу, обавља ректор, а у случају његове спречености, проректор кога ректор овласти.

Промоција доктора наука завршава се констатацијом ректора, односно проректора кога ректор овласти да су испуњени услови за проглашење кандидата за доктора наука одговарајуће области и уручењем дипломе.

Свечани чин промоције доктора наука на Универзитету уређује се посебном одлуком Сената.

Члан 48.

У изузетно оправданим случајевима промоција доктора наука може се обавити и у одсуству кандидата.

На лични и образложени захтев кандидата, диплома доктора наука може бити уручена и без промоције, на свечан начин, у присуству ректора или проректора.

VIII ЕВИДЕНЦИЈА

Члан 49.

Евиденција коју води Универзитет и евиденција коју воде факултети део су јединственог информационог система Универзитета, у складу с општим актом који доноси Сенат.

Универзитет води евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома на докторским студијама, књигу промовисаних доктора наука као и евиденцију одобрених тема за израду докторских дисертација.

Евиденција о издатим дипломама и додацима диплома, матична књига студената и књига промовисаних доктора наука трајно се чувају.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

Одредбе овог правилника сходно се примењују на докторске студије при Универзитету, као и на лица са завршеним студијама медицине и завршеном одговарајућом специјализацијом здравствене струке, која стичу докторат у складу са чланом 40. став 4. Закона.

Члан 51.

Саставни део овог правилника су обрасци:

- 1) Образац 1. Уговор са студентом
- 2) Образац 2. Пријава теме докторске дисертације
- 3) Образац 3. Захтев за давање сагласности на одлуку о прихватању теме докторске дисертације и о одређивању ментора
- 4) Образац 4. Захтев за давање сагласности на одлуке о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације и о именовању комисије за одбрану.

Члан 52.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“, а примењује се на студенте уписане на докторске студије, почев од школске 2016/2017. године, осим Упутства из члана 20. став 2. овог правилника који се примењује на студенте докторских студија без обзира на годину уписа студија.

За студенте који су докторске студије уписали закључно са школском 2015/2016. годином примењују се важећи прописи.

Од 1. октобра 2021. године, овај правилник ће се примењивати на све студенте докторских студија.

УГОВОР СА СТУДЕНТОМ

закључили су:

1. Универзитет у Београду – _____ факултет, Београд, _____ (адреса), (у даљем тексту: Универзитет/Факултет) кога заступа ректор/декан проф. др _____
- и
2. Студент _____ са пребивалиштем у _____ улица _____ број _____ ЈМБГ _____, број индекса _____ (у даљем тексту: Студент)

Члан 1.

Предмет овог уговора је уређивање међусобних права и обавеза уговорних страна која проистичу из организовања и извођења докторских академских студија на Универзитету/Факултету и уписа студента на одговарајући студијски програм за стицање академског назива доктор наука са назнаком звања трећег степена докторских академских студија из области _____.

Права и обавезе студената**Члан 2.**

Студент има право:

- на квалитетно студирање и објективно оцењивање;
- на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- на активно учествовање у доношењу одлука у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон);
- да бира и да буде биран у органе Факултета, у складу са Законом и општим актима Универзитета и Факултета;
- на мировање права и обавеза у случају теже болести, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање од 6 месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета док годину дана живота, одржавања трудноће и другим случајевима предвиђеним општим актом Факултета;
- да заврши студије у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма који је уписао;
- на различитост и заштиту од дискриминације;
- на жалбу, у складу са Статутом Универзитета/Факултета, уколико Универзитет/Факултет прекрши неко од права Студента.

Члан 3.

Студент се обавезује:

- да испуњава наставне и предиспитне обавезе прописане студијским програмом на који се уписао;
- да поштује ауторска и права заштите интелектуалне својине;
- да измирује своје финансијске обавезе према Универзитету/Факултету;
- да поштује одредбе статута и правилника о докторским студијама;
- да поштује друге опште и појединачне акте Универзитета и Факултета;
- да поштује права запослених и других студената.

Права и обавезе високошколске установе**Члан 4.**

Универзитет/Факултет ће обезбедити Студенту потребне услове за савлађивање студијског програма на који је уписан у складу са прописаним стандардима, Законом о високом образовању и актима Универзитета/Факултета.

Обезбеђивање тајности података

Члан 5.

Универзитет/факултет се обавезује да у складу са законом који регулише заштиту пословне тајне обезбеди заштиту података који су у току израде докторске дисертације означени као такви.

Сви материјали које кандидат напише у току израде докторске дисертације, а који су дистрибуирани или презентовани на Универзитету/Факултету, не смеју бити цитирани или дистрибуирани ван институције без претходне сагласности аутора.

Свако непоштовање одредби става 1. и 2. овог члана као и свака друга злоупотреба рада кандидата подлеже одговорности у складу са општим актима Универзитета/Факултета.

Финансијске обавезе

Члан 6.

Студент је уписан на студије трећег степена на Универзитету/Факултету у школској _____ години у статусу:

- а) студента који се финансира из буџета,
- б) студента који се сам финансира.

Члан 7 .

Студенту се у току студија утврђује статус у погледу начина финансирања на почетку сваке школске године приликом уписа у ту школску годину, у складу са Законом и актима Универзитета/Факултета.

Ако студент уписује школску годину у статусу студента који се сам финансира, плаћа школарину, сагласно Закону и општим актима Универзитета и Факултета и исту плаћа у целини, одједном или у више рата, у складу са изјавом Студента о начину плаћања школарине за сваку школску годину посебно.

Изјаву из става 2. овог члана Студент потписује приликом уписа школске године, и она чини саставни део овог уговора.

Члан 8.

Школарина коју плаћа студент из члана 7. овог уговора обухвата покривање трошкова студија за једну школску годину.

Висину школарине из става 1. овог члана утврђује Савет Универзитета/Факултета, пре почетка сваке школске године.

Члан 9.

Студент је дужан да плаћа административне и друге трошкове које Универзитет/Факултет може наплаћивати, у складу са актима Универзитета и Факултета, у висини коју утврди надлежни орган Универзитета/Факултета.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се на њихова права, обавезе и одговорности, поред одредаба овог уговора, непосредно примењују и одредбе Закона и општа акта Универзитета и Факултета, за све што овим уговором није предвиђено.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне међусобне спорове решавају мирним путем, а у случају спора по овом уговору, уколико се исти не реши споразумно, исти ће решавати стварно надлежан суд у Београду.

Члан 12.

Овај уговор сачињен је у два истоветна примерка од којих свакој уговорној страни припада по један.

РЕКТОР/ ДЕКАН

СТУДЕНТ

ПРИЈАВА

ТЕМЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

1. Име (име родитеља) и презиме _____
2. Студијски програм _____
3. Школска година уписа на студијски програм _____
4. Број индекса _____
5. Претходно образовање кандидата (основне и мастер студије): _____

6. Радни наслов теме докторске дисертације _____
7. Научне области које обухвата тема докторске дисертације _____

8. Контакти (телефон, мобилни телефон, e-mail): _____

Прилози:

- Образложење теме (научна област из које је тема, предмет научног истраживања, основне хипотезе, циљ истраживања и очекиване резултате, методе истраживања и списак стручне литературе која ће се користити)
 - Биографија кандидата
 - Библиографија кандидата
 - Изјава да предложеној тему кандидат није пријављивао на другој високошколској установи у земљи или иностранству
 - Мишљење одговарајућих етичких комитета о етичким аспектима истраживања, уколико је предвиђено посебним прописима.

Подносилац пријаве

Изјава о ауторству

Име и презиме аутора _____

Број индекса _____

Изјављујем

да је докторска дисертација под насловом

- резултат сопственог истраживачког рада;
- да дисертација у целини ни у деловима није била предложена за стицање друге дипломе према студијским програмима других високошколских установа;
- да су резултати коректно наведени и
- да нисам кршио/ла ауторска права и користио/ла интелектуалну својину других лица.

Потпис аутора

У Београду, _____

**Изјава о истоветности штампане и електронске верзије
докторског рада**

Име и презиме аутора _____

Број индекса _____

Студијски програм _____

Наслов рада _____

Ментор _____

Изјављујем да је штампана верзија мог докторског рада истоветна електронској верзији коју сам предао/ла ради похрањена у **Дигиталном репозиторијуму Универзитета у Београду**.

Дозвољавам да се објаве моји лични подаци везани за добијање академског назива доктора наука, као што су име и презиме, година и место рођења и датум одбране рада.

Ови лични подаци могу се објавити на мрежним страницама дигиталне библиотеке, у електронском каталогу и у публикацијама Универзитета у Београду.

Потпис аутора

У Београду, _____

Изјава о коришћењу

Овлашћујем Универзитетску библиотеку „Светозар Марковић“ да у Дигитални репозиторијум Универзитета у Београду унесе моју докторску дисертацију под насловом:

која је моје ауторско дело.

Дисертацију са свим прилозима предао/ла сам у електронском формату погодном за трајно архивирање.

Моју докторску дисертацију похрањену у Дигиталном репозиторијуму Универзитета у Београду и доступну у отвореном приступу могу да користе сви који поштују одредбе садржане у одабраном типу лиценце Креативне заједнице (Creative Commons) за коју сам се одлучио/ла.

1. Ауторство (CC BY)
2. Ауторство – некомерцијално (CC BY-NC)
3. Ауторство – некомерцијално – без прерада (CC BY-NC-ND)
4. Ауторство – некомерцијално – делити под истим условима (CC BY-NC-SA)
5. Ауторство – без прерада (CC BY-ND)
6. Ауторство – делити под истим условима (CC BY-SA)

(Молимо да заокружите само једну од шест понуђених лиценци.
Кратак опис лиценци је саставни део ове изјаве).

Потпис аутора

У Београду, _____

1. **Ауторство.** Дозвољаваате умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дела, и прераде, ако се наведе име аутора на начин одређен од стране аутора или даваоца лиценце, чак и у комерцијалне сврхе. Ово је најслободнија од свих лиценци.

2. **Ауторство – некомерцијално.** Дозвољаваате умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дела, и прераде, ако се наведе име аутора на начин одређен од стране аутора или даваоца лиценце. Ова лиценца не дозвољава комерцијалну употребу дела.

3. **Ауторство – некомерцијално – без прерада.** Дозвољаваате умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дела, без промена, преобликовања или употребе дела у свом делу, ако се наведе име аутора на начин одређен од стране аутора или даваоца лиценце. Ова лиценца не дозвољава комерцијалну употребу дела. У односу на све остале лиценце, овом лиценцом се ограничава највећи обим права коришћења дела.

4. **Ауторство – некомерцијално – делити под истим условима.** Дозвољаваате умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дела, и прераде, ако се наведе име аутора на начин одређен од стране аутора или даваоца лиценце и ако се прерада дистрибуира под истом или сличном лиценцом. Ова лиценца не дозвољава комерцијалну употребу дела и прерада.

5. **Ауторство – без прерада.** Дозвољаваате умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дела, без промена, преобликовања или употребе дела у свом делу, ако се наведе име аутора на начин одређен од стране аутора или даваоца лиценце. Ова лиценца дозвољава комерцијалну употребу дела.

6. **Ауторство – делити под истим условима.** Дозвољаваате умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дела, и прераде, ако се наведе име аутора на начин одређен од стране аутора или даваоца лиценце и ако се прерада дистрибуира под истом или сличном лиценцом. Ова лиценца дозвољава комерцијалну употребу дела и прерада. Слична је софтверским лиценцама, односно лиценцама отвореног кода.

ПРАВИЛНИК
О ПОСТУПКУ ПРОВЕРЕ ОРИГИНАЛНОСТИ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА
КОЈЕ СЕ БРАНЕ НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ*

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак електронске провере обима и садржине подударача текста одређене докторске дисертације са текстовима који су доступни за поређење уз помоћ специјализованог софтвера који је обезбедио Универзитет у Београду (даље: Универзитет).

Поступак из става 1 овог члана је обавезна фаза у припреми докторске дисертације за одбрану и претходи сачињавању извештаја о подобности дисертације за одбрану.

Члан 2.

Универзитетска библиотека Светозар Марковић (даље: Универзитетска библиотека) оснива електронску архиву докторских дисертација Универзитета, које се подвргавају провери (даље: електронска архива). Будући да су докторске дисертације необјављена ауторска дела, електронска архива се налази у бази података која није доступна за претраживање и индексирање помоћу интернет претраживача.

Универзитетска библиотека снабдева све факултете у саставу Универзитета, као и менторе докторских дисертација које се подвргавају провери корисничким креденцијалима за приступ електронској архиви ради спровођења радњи уређених овим правилником.

Универзитетска библиотека обезбеђује стручно обављање послова који су јој поверени овим правилником.

Члан 3.

По завршеној изради докторске дисертације докторанд предаје исту у електронском облику (PDF формат одговарајућих техничких карактеристика) надлежној служби одговарајућег факултета у саставу Универзитета (даље: надлежна служба факултета).

Приликом пријема докторске дисертације надлежна служба факултета проверава да ли је иста предата у одговарајућем формату.

Члан 4.

Надлежна служба факултета у року од два радна дана од пријема докторске дисертације депонује исту у електронску архиву Универзитетске библиотеке. Том приликом надлежна служба факултета уноси у електронски образац следеће податке:

- презиме и име докторанда,
- наслов докторске дисертације,
- презиме, име и адресу електронске поште ментора.

Приликом депоновања докторске дисертације, Универзитетска библиотека бележи и трајно похрањује у електронском облику:

- датум депоновања докторске дисертације,
- назив факултета са којег је докторска дисертација депонована,
- презиме, име и адресу електронске поште особе из надлежне службе факултета, која је депоновала дисертацију.

Члан 5.

Универзитетска библиотека испитује техничку подобност (дигиталну читљивост) докторске дисертације да буде подвргнута поступку провере из члана 1. став 1. овог правилника.

Ако установи да дисертација није технички подобна за проверу, Универзитетска библиотека се обраћа надлежној служби факултета да обезбеди од докторанда електронску верзију дисертације која је технички подобна за проверу. У том случају, Универзитетска библиотека као датум депоновања докторске дисертације из члана 4. став 2. овог правилника уписује датум депоновања оне верзије дисертације, која је технички подобна за проверу.

* Донето на седници Сената Универзитета у Београду 20. јуна 2018. године

Члан 6.

Провера докторске дисертације врши се уз помоћ специјализованог софтвера за утврђивање свих делова текста дисертације, који се подударају са текстовима који су том софтверу доступни за обраду.

По завршетку провере, софтвер креира два електронска документа:

- потпуни извештај који се састоји од докторске дисертације са означеним местима подударања, као и са изворима из којих подударања потичу и
- сумарни извештај који садржи обим подударања и основне податке о резултатима провере, који није дужи од две странице у PDF формату.

Право Универзитетске библиотеке на коришћење софтвера из става 1. овог члана обезбеђује Универзитет.

Члан 7.

Универзитетска библиотека упућује електронском поштом поруку ментору, која садржи:

- обавештење да је провера докторске дисертације извршена,
- сумарни извештај о провери,
- кориснички креденцијал за приступ потпуном извештају,
- позив да у року од 15 дана изврши оцену извештаја о провери докторске дисертације,
- електронски образац у којем ће ментор изнети своју оцену извештаја о провери докторске дисертације.

Члан 8.

Ментор је дужан да упозна остале чланове комисије за писање извештаја о подобности докторске дисертације за одбрану са сумарним извештајем, као и да им на њихов захтев уступи корисничке креденцијале за приступ потпуном извештају из члана 7. овог правилника.

Менторова оцена извештаја о провери докторске дисертације мора на завршетку садржати исказ:

- извештај указује на оригиналност докторске дисертације, те се прописани поступак припреме за њену одбрану може наставити (позитивна оцена), или
- извештај указује да дисертација има мањкавости у погледу оригиналности, те није могуће наставити прописани поступак за њену одбрану (негативна оцена).

Своју оцену извештаја о провери докторске дисертације ментор доставља у папирном облику, са својим потписом и датумом, надлежној служби факултета. Ако је оцена позитивна, служба факултета тај документ прикључује докторској дисертацији спремној за одбрану. Ако је оцена негативна, служба факултета тај документ прикључује документацији уз докторску дисертацију чији поступак за одбрану је заустављен.

Негативна оцена зауставља поступак за одбрану докторске дисертације све док се утврђене мањкавости у сарадњи са ментором не отклоне и док ментор, на основу поновљеног поступка провере дисертације, не донесе позитивну оцену у складу са овим правилником.

Члан 9.

Приликом давања оцене извештаја о провери докторске дисертације ментор и чланови комисије морају водити рачуна о следећем:

- циљ провере је да се утврди да ли и у којој мери је дисертација оригинална, тј. да ли представља резултат рада докторанда, и да ли и у којој мери су поштована академска правила цитирања, навођења извора и сл.;
- извештај о провери докторске дисертације представља само индицију о њеној оригиналности;
- податак о количини подударања текста, сам за себе, није довољан да оправда сумњу у оригиналност дисертације;
- одређена количина подударања текста је нужна, као последица цитата, личних имена, библиографских података о коришћеној литератури, тзв. општих места и података, као и претходно публикованих резултата докторандових истраживања, који су проистекли из његове дисертације;
- оцена извештаја о провери докторске дисертације мора се заснивати на укупности релевантних критеријума, као што су количина подударања, повезаност, смисао и значај делова текста код којих је утврђено подударање;
- провера докторске дисертације, прописана овим правилником, не искључује примену других метода провере њене оригиналности.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду", а почиње да се примењује од 1. октобра 2018. године.

Универзитетска библиотека и факултети у саставу Универзитета дужни су да до 1. октобра 2018. године предузму све неопходне мере за почетак примене овог правилника.

П Р А В И Л Н И К
О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ*
(пречишћени текст)

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују услови и начин полагања испита на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и факултетима у саставу Универзитета (у даљем тексту: факултет), организација и поступак полагања испита, начин утврђивања оцене на испиту, заштита права студената, као и друга питања од значаја за полагање испита и оцењивање на испиту.

Члан 2.

Универзитет, односно факултет својим статутом и другим актима ближе уређује своје обавезе у погледу обезбеђивања услова за квалитетно извођење наставе и благовремено информисање студената о начину организовања и времену одржавања свих облика наставе.

Оквирни распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се на почетку те школске године.

Изузетно, у оправданим случајевима, термин полагања испита се може заменити другим термином у истом испитном року уз сагласност проректора за наставу и студента проректора Универзитета, односно продекана за наставу и студента продекана факултета.

Члан 3.

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са програмом предмета, распоредом наставе по недељама, односно данима, предвиђеним облицима активне наставе (предиспитне обавезе) и начином њиховог вредновања, карактером и садржајем испита, списком области и/или питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

Наставник је дужан да на крају реализације активне наставе обавести студента о укупном броју поена који је студент остварио реализацијом предиспитних обавеза.

Наставник је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студената и да је чува до краја школске године.

Члан 4.

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

Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита студент може остварити највише 100 поена, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Студијским програмом се утврђује сразмера поена из става 2. овог члана Предиспитне обавезе из става 2. овог члана утврђене су студијским програмом, програмом предмета и актима Универзитета и факултета.

* Донето на седници Сената Универзитета 13.07.2007. године (“Гласник Универзитета у Београду“ бр. 136/07). Измена објављена у “Гласник Универзитета у Београду“ бр. 168/12 и 180/14.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета у роковима утврђеним Законом.

Сматра се да је студент полагао испит уколико је приступио полагању испита.

Члан 4а.

Факултет води статистику о полагању испита на основним и интегрисаним академским студијама (по предметима и по роковима).

Декан факултета је у обавези да до 15. марта текуће године, достави Сенату Универзитета *Извештај о пролазности на испитима по предметима у претходној школској години*, који је усвојен од стране наставно-научног већа факултета.

Извештај садржи податке о пролазности по предметима према табелама које су саставни део овог правилника. (Табела 1; Табела 2.).

Сенат доноси одговарајуће препоруке на предлог Одбора за обезбеђење и унапређење квалитета Универзитета, који сачињава анализу о пролазности студената са предлогом мера.

Наставно-научно већа факултета размотра узроке и последице лошег успеха на предмету уколико је успешност полагања предмета на годишњем нивоу мања од 30% и предложи одговарајуће мере у складу са препорукама Сената.

Наставно-научно већа факултета разматра податке о предметима на којима је пролазност у првом испитном року већа од 90%. Веће анализира утицај велике пролазности на квалитет исхода учења и усвојених знања, као и на реализацију наставе на предметима који су међусобно повезани и предлаже одговарајуће мере у складу са препорукама Сената.

Члан 4б

Факултети су у обавези да воде евиденцију о пролазности и успеху студирања сваке уписане генерације студената.

Декан факултет је дужан да до 15. марта текуће године, достави Сенату Универзитета *Извештај о пролазности студената по генерацији*, односно број студената по генерацији који су остварили мање од 48 ЕСПБ, од 48 до 59 ЕСПБ, 60 или више ЕСПБ бодова у претходној школској години према табели која је саставни део овог правилника (Табела 3).

Члан 5.

Пријава за полагање испита подноси се писаним путем на одговарајућем обрасцу или електронским путем након завршетка претходног испитног рока, најмање десет радних дана пре почетка испитног рока.

Надлежна служба Универзитета односно факултета, најкасније пет радних дана по завршетку пријављивања формира прелиминарне спискове пријављених студената на којима је наведена исправност њихових пријава.

Евентуалне корекције (одјављивање испита, накнадна пријава, и сл.) врше се у року од два дана по објављивању прелиминарних спискова.

Коначни спискови пријављених студената објављују се на огласној табли и/или интернет страници, са тачним датумом, временом и местом одржавања испита.

Члан 6.

Испит се полаже на Универзитету, односно факултету у просторији која је наведена у списку пријављених студената из става 4. члана 5. овог правилника.

Када је студијским програмом предвиђено практично полагање испита, испит се може полагати и у просторијама у којима се обавља практична настава и професионална пракса. Уколико просторија за

полагање испита није доступна студентима са хендикепом, Универзитет, односно факултет дужан је да, на захтев студента са хендикепом, обезбеди другу примерену просторију.

Захтев се подноси најкасније три дана од објављивања списка пријављених студената, а обавештење о просторији за полагање испита ће бити објављено најкасније три дана пре одржавања испита.

Члан 7.

Завршни испит је јединствен, полаже се усмено, писмено, односно практично и утврђен је студијским програмом, програмом предмета и актима Универзитета и факултета.

Приликом полагања испита, идентитет студента утврђује се на основу индекса.

Када се испит полаже писмено, испит почиње поделом задатака на обрасцима које, у одговарајућем броју, штампа или оверава Универзитет, односно факултет, а диктирање задатака није дозвољено.

Писмени задаци са испита се чувају до почетка наредног испитног рока.

Када се испит полаже усмено, Универзитет, односно факултет дужан је да обезбеди јавност полагања испита.

Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем времена и места одржавања испита и могућношћу присуства других лица на испиту.

За студенте са хендикепом који нису у могућности да полагају испит усмено, односно писмено, Универзитет, односно факултет ће обезбедити одговарајући начин полагања.

Члан 8.

За време испита студент је дужан да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања која забрањују излазак из просторије и враћање у просторију где се испит одржава, устајање са места и кретање по просторији; било какву комуникацију, осим ако се дежурном поставља питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатка; било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

Члан 9.

Усмени испит обавља предметни наставник, односно испитна комисија, а када се испит полаже писмено, овлашћено лице Универзитета, односно факултета одређује дежурно лице, стручно за предмет из којег се испит полаже, које се стара о регуларности спровођења испита.

Предмети наставник, односно дежурно лице, у обавези је да буде у просторији у којој се одржава испит најкасније у време почетка одржавања испита.

За време писменог испита, врата на просторији у којој се испит одржава су затворена, и у њу могу да уђу само предметни наставници и дежурни, а изузетно и друге особе запослене на Универзитету, односно факултету, уз одобрење дежурног.

У случају да у просторију у којој се одржава писмени испит уђе особа која није запослена на Универзитету, односно факултету, дежурни је дужан да ту особу одмах удаљи и да о томе сачини писану белешку.

Члан 10.

Када се испит полаже писмено и усмено, писмени део испита може трајати највише три школска часа ефективно.

Резултати писменог дела испита морају да буду објављени најкасније до половине временског периода између писменог и усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено.

Усмени део испита мора се завршити до краја испитног рока.

Члан 11.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан изузетан).

Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а према квалитету стечених знања и вештина, и садржи максимално 100 поена, а утврђује се према следећој скали:

до 50 поена – оцена 5 (није положио) од 51 до 60 поена –
оцена 6 (довољан) од 61 до 70 поена – оцена 7 (добар) од
71 до 80 поена – оцена 8 (врло добар) од 81 до 90 поена
– оцена 9 (одличан) од 91 до 100 поена – оцена 10
(одличан изузетан).

Члан 12.

Оцена на испиту и број поена уписују се у записник о полагању испита и у индекс, које по завршеном испиту својим потписом оверава наставник, а оцена 5 (није положио) не уписује се у индекс.

Листу пријављених студената, испитне пријаве и записник о полагању испита наставник доставља, најкасније до краја испитног рока, студентској служби ради обраде података и сачињавања листе о положеним испитима.

Члан 13.

Приликом полагања испита студент има право:

на припрему усменог одговора (израду концепта) од најмање 15 минута за сва питања, када испит полаже усмено;

да погледа свој писмени задатак са испита у за то предвиђеним терминима, а пре усменог дела испита ако се испит полаже писмено и усмено.

Члан 14.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Универзитета, статутима факултета и овим правилником.

Приговор се подноси ректору, односно декану у року од 36 часова од добијања оцене.

Ректор, односно декан разматра приговор студента и доноси одговарајућу одлуку у року од 24 часа од пријема приговора.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит пред комисијом у року од три дана од дана пријема одлуке из става 3. овог члана.

Члан 15.

Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту има право да поднесе захтев за поновно полагање испита.

Захтев се подноси студентској служби до краја школске године у којој је испит полаган.

Проректор за наставу, односно продекан за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита. Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова.

Члан 16.

Одредбе овог правилника примењују се и на факултете у саставу

Универзитета, а факултети својим актима могу ближе уредити поједина питања у вези са полагањем испита и оцењивањем на испиту с обзиром на специфичности студијског програма, програма предмета, броја студената и броја наставника.

Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду”.

Табела 1. Проходност на испитима у претходној школској години
Сви студенти који су остварили право полагања предмета

Редни број	Назив предмета	Број укупно уписаних студената	Положили				Оцене којима су студенти положили испите					Просечна оцена
			Пријавили испит	Приступили полагању испита	Положили испит	% од броја који су приступили полагању	6	7	8	9	10	
1.												

Табела 2. Проходност у првом испитном року у току претходне школске године
Сви студенти који су остварили право полагања предмета

Редни број	Назив предмета	Број укупно уписаних студената	Положили		Оцене којима су студенти положили испите					Просечна оцена	
			Положили	% од броја укупно уписаних	6	7	8	9	10		
1.											

Табела 3. Праћење генерација студената по студијском програму

Број	Школска година у којој је генерација први пут уписана на студијски програм	Број кредита остварених у претходној школској години			
		Остварили мање од 48 ЕСПБ	Остварили 48 – 59 ЕСПБ	Остварили 60 ЕСПБ	Остварили више од 60 ЕСПБ
1.	2013/2014				
2.	2012/2013				
3.	2011/2012				
4.	2010/2011				
5.	2009/2010				
6.	2018/2009				
7.	2007/2008				
8.	2006/2007				

**ПРАВИЛНИК
О МОБИЛНОСТИ СТУДЕНАТА
И ПРЕНОШЕЊУ ЕСПБ БОДОВА***
(Пречишћени текст)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се основни принципи мобилности студената и преношење ЕСПБ бодова стечених на другој високошколској установи.

Члан 2.

Универзитет у Београду (у даљем тексту: Универзитет) остварује међууниверзитетску сарадњу и промовише мобилност студената и интернационализацију свог високог образовања путем размене студената.

Размена студената може се одвијати кроз програме међународне размене студената или на бази других споразума или уговора.

Члан 3.

Основни критеријум за преношење и признавање ЕСПБ бодова је исход процеса учења који је дефинисан студијским програмом.

За одслушане и положене предмете на другој високошколској установи признају се ЕСПБ бодови онако како су наведени у Препису оцена.

Признаје се одслушани предмет са друге високошколске установе као обавезни предмет студијског програма матичне високошколске установе, уколико преклапање у садржају (узимајући у обзир исход учења) износи око 70%, а уколико је преклапање у садржају мање од 70%, студенту се стечени ЕСПБ бодови и добијена оцена признају као изборни предмет.

Признати изборни предмети не морају да одговарају скупу изборних предмета у студијском програму матичне високошколске установе. Уколико садржај одслушаног и положеног предмета битније одступа од садржаја који се уклапају у исход процеса учења који је дефинисан студијским програмом, остварени ЕСПБ бодови се не рачунају у збир предвиђен обимом студија, већ се предмет посебно евидентира у додатак дипломи (у рубрици „Додатне информације о студенту“).

За признавање ЕСПБ бодова, није кључно преклапање у облику наставе којим су стечени са одговарајућим предметима студијског програма матичне високошколске установе.

Студенту се признаје оцена остварена у другој високошколској установи, а уколико је систем оцењивања на другој високошколској установи различит од система оцењивања у високом школству Републике Србије, обавља се њихово усклађивање. У додатак дипломи се уносе оригинална оцена из преписа друге високошколске установе (у рубрици „Додатне информације о студенту“) и усклађена оцена (у рубрици „Појединости студијског програма и постигнуте оцене“).

Члан 4.

Основна документа која омогућавају мобилност студената и преношење и признавање ЕСПБ бодова стечених на другој високошколској установи јесу:

1. Предлог матичне високошколске установе потписан од стране овлашћеног лица;
2. Уговор о учењу, на обрасцу који је саставни део овог правилника (Образац 2);
3. Уговор о обављању стручне праксе, који је саставни део овог правилника (Образац 3);
4. Препис оцена, на обрасцу који је саставни део овог правилника (Образац 4).

Документа из става 1. овог члана сачињавају се и на енглеском језику, уколико се размена студената остварује са страном високошколском установом.

* Донето на седници Сената Универзитета 13.04.2011. године (“Гласник Универзитета у Београду“ бр. 160/11). Измене објављене у “Гласник Универзитета у Београду“ број 196/16 и на седници Сената од 16.05.2018.

Члан 5.

Поступак за реализацију мобилности студената уређује се актом високошколске установе.

II МОБИЛНОСТ У ОКВИРУ УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 6.

Студент факултета Универзитета (у даљем тексту: студент) може остварити део студијског програма на другом факултету Универзитета.

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

По завршетку дела студијског програма на другом факултету Универзитета, студент наставља студије на свом факултету и преноси ЕСПБ бодове за успешно положене испите, у складу са уговором о учењу из члана 4. овог правилника.

Подаци о делу студијског програма оствареном на другом факултету уписују се у индекс који је студенту издат на матичном факултету.

III МОБИЛНОСТ ИЗМЕЂУ УНИВЕРЗИТЕТА И ДРУГЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ЗЕМЉИ ИЛИ ИНОСТРАНСТВУ

Члан 7.

Студент Универзитета, односно факултета, може остварити део студијског програма на другој високошколској установи у земљи или иностранству (у даљем тексту: домаћи студент).

Студент друге високошколске установе у земљи или иностранству може остварити део студијског програма на Универзитету, односно факултету (у даљем тексту: гостујући студент).

Студент има право да приликом боравка на другој високошколској установи измени прелиминарни списак предмета, уз писано одобрење овлашћеног лица на матичној високошколској установи, а промене се утврђују изменама Уговора о учењу.

Домаћи студент, односно гостујући студент, по завршетку дела студијског програма на другој високошколској установи, наставља студије у својој матичној установи и преноси остварене ЕСПБ бодове, у складу са уговором о учењу из члана 4. овог правилника.

Члан 8.

Високошколске установе из члана 7. овог правилника закључују споразум којим уређују међусобна права и обавезе у погледу обезбеђења услова за студије и боравак гостујућег студента у земљи домаћина, као што су: трошкови смештаја, исхране, превоза, здравственог осигурања и других трошкова које гостујући студент има за време боравка у земљи домаћина.

Споразум потписују ректор Универзитета и овлашћено лице друге високошколске установе.

Изузетно од ст. 1. и 2. овог члана, када гостујући студент из друге високошколске установе из иностранства поседује одговарајућу исправу којом га та високошколска установа упућује да оствари део студијског програма на Универзитету, Споразум о уређивању међусобних права и обавеза у погледу обезбеђења услова за студије и боравак гостујућег студента у Србији, закључује Универзитет са тим гостујућим студентом.

Споразум из става 3. овог члана потписују ректор, односно овлашћени проректор Универзитета и гостујући студент из друге високошколске установе.

Члан 8а.

Гостујући студент из друге високошколске установе из иностранства се обавезује да по добијању одобрења на предлог Уговора о учењу и окончању административне процедуре у вези са боравком на Универзитету, уплати на рачун Универзитета административну таксу у износу од 100 евра у динарској противвредности на дан уплате, по средњем курсу НБС.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНТА

Члан 9.

Студент је дужан да у току студирања на другој високошколској установи поштује сва правила и обавезе које важе на тој високошколској установи, као и друге обавезе које је преузео у вези са студирањем на другој високошколској установи утврђене међународним споразумом, програмом размене, споразумом о стипендирању или сличним споразумом.

Студент има право на жалбу универзитетском омбудсману уколико високошколска установа прекрши неку од својих обавеза из Уговора о учењу.

V ИНФОРМИСАЊЕ О МОБИЛНОСТИ И ПОДРШКА СТУДЕНТИМА НА РАЗМЕНИ

Члан 10.

У циљу пружања информација заинтересованим студентима о могућностима и условима студирања на Универзитету, односно факултету, Универзитет, односно факултет, објављује на својој интернет страници информациони пакет.

Информациони пакет пружа основне информације о Универзитету, односно факултету, информације о студијама (студијски програми и услови реализације), о условима живота (смештај, исхрана, осигурање и медицинска заштита) као и о другим пратећим активностима.

Информациони пакет се објављује и на енглеском језику.

Члан 11.

Ради пружања стручне, административне и академске подршке студентима на размени (домаћи и гостујући студенти), Универзитет, односно факултет, именује ЕСПБ координатора.

Послови и задаци ЕСПБ координатора ближе се уређују одлуком о именовању.

Стручну, административну и логистичку подршку студентима на размени пружају и координатори пројеката на Универзитету, као и стручне службе Универзитета.

VI ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 12.

Универзитет, односно факултет прикупља, обрађује и чува податке о мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова стечених на другој високошколској установи ради вођења евиденције и издавања јавних исправа.

ЕСПБ бодови признати на основу докумената из члана 4. овог Правилника, уписују се у индекс и додатак дипломи у изворном облику, како су наведени у препису оцена који је издала друга високошколска установа, и чине саставни део укупног броја бодова које студент остварује за одређени ниво студија.

Називи признатих предмета уписују се на српском и изворном језику.

Призната оцена се уписује у изворном облику, а уколико је систем оцењивања на другој високошколској установи различит од система оцењивања у високом школству Републике Србије, оцена се уписује и у усклађеном облику.

Призната стручна пракса уписује се у оном облику који је послодавац навео у потврди о обављеној стручној пракси.

У додатак дипломи уписује се напомена где и када су предмети положени, односно стручна пракса обављена.

Универзитет, односно факултет води евиденцију докумената из члана 4. овог правилника и чува је у временском периоду прописаном својим актима о чувању докумената.

Члан 12а.

Универзитет, односно високошколска установа на којој се изводи студијски програм чији је део гостујући студент уписао, обавезна је да води евиденцију о гостујућим студентима, о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студента, на начин предвиђен Законом, у писаној и електронској форми.

Универзитет, односно високошколска установа на којој се изводи студијски програм чији је део гостујући студент уписао, обавезна је да изда индекс гостујућем студенту. Похађање наставе и положени испити гостујућег студента доказују се индексом.

Високошколска установа на којој се изводи студијски програм чији је део гостујући студент уписао, обавезна је да Универзитету достави податке о мобилности студената, у складу са општим актом Универзитета.

Евиденција из става 1. овог члана трајно се чува.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова, број 612-1378/1/08 од 04. 06. 2008. године („Гласник Универзитета у Београду“, број 142/08).

ОБРАЗАЦ ЗА ПРИЈАВУ СТУДЕНТА

ШКОЛСКА ГОДИНА: 20.../20...

ОБЛАСТ

СТУДИЈА:.....

Овај образац треба попунити масним словима ради лакшег копирања или слања факсом

МАТИЧНА УСТАНОВА:

назив и пуна адреса: _____

Координатор департмана – име и презиме, бр. телефона, бр. факса, е-mail адреса:

Координатор установе – име и презиме, бр. телефона, бр. факса, е-mail адреса:

ЛИЧНИ ПОДАЦИ СТУДЕНТА

(попуњава студент који подноси пријаву)

Презиме:

Име(на):

Датум рођења:

Пол: ...М/Ж.....

Држављанство:

Место рођења:.....

е-mail адреса:

Садашња адреса:

Адреса пребивалишта
(ако се разликује):

Садашња адреса је важећа до:

Тел. (укљ. поз. бр. за државу):

Тел:

ЛИСТА УСТАНОВА КОЈИМА ЈЕ УПУЋЕНА ОВА ПРИЈАВА

(по редоследу приоритета):

Установа	Држава	Период студирања		Трајање боравка (у месецима)	Број очекиваних ЕСПБ бодова
		д	о		
1.....
2.....
3.....

Име и презиме студента:

Установа која шаље : _____ Држава: _____

Укратко наведите разлоге због којих желите да студирате у другој установи:

ПОЗНАВАЊЕ ЈЕЗИКА

Напомена: Потребно је приложити доказ о знању језика установе која прима

Матерњи језик:				
Језик предавања на матичној установи (ако је различит):				
Други језици	Имам довољно знања да пратим наставу		Потребне су ми неке додатне припреме	
	А	Е	А	Е
.....				
.....				
.....				

РАДНО ИСКУСТВО ПОВЕЗАНО СА САДАШЊИМ СТУДИЈАМА (уколико је битно)

Радно искуство / радно место	Предузеће /организација	Датуми	Држава
.....
.....
.....

ПРЕТХОДНЕ И САДАШЊЕ СТУДИЈЕ

Диплома/академски степен за чије стицање се похађају садашње студије:
.....

Број година студирања пре одласка у другу установу:

Да ли сте већ студирали у другој установи? Да Не

Уколико јесте, када и у којој установи?
.....

Приложени препис оцена садржи све детаље претходних и садашњих студија. Детаљи који нису познати у време подношења пријаве биће достављени касније.

Потпис студента..... Датум:.....

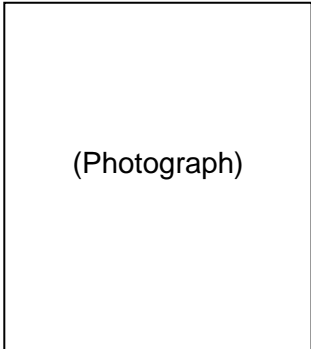
УСТАНОВА КОЈА ПРИМА
Овим потврђујемо да смо примили пријаву, предложен уговор о учењу и препис оцена студента који се пријављује.

Наведени студент привремено је примљен у нашу установу
 није примљен у нашу установу

Потпис координатора департамента Потпис координатора установе

.....

Датум: Датум:



STUDENT APPLICATION FORM

ACADEMIC YEAR: 20.../20...
FIELD OF

STUDY:.....

This application should be completed in BLACK and BLOCK letters in order to be easily copied and/or telefaxed.

<p>SENDING INSTITUTION: Name and full address:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Departmental coordinator – name, telephone and fax numbers, e-mail :</p> <p>_____</p> <p>Institutional coordinator – name, telephone and fax numbers, e-mail :</p> <p>_____</p>

STUDENT'S PERSONAL DATA (to be completed by the student applying)

Family name:	First name (s):
Date of birth:	Sex: ...M/F.....
Nationality:
Place of birth:.....
e-mail address:	
Current address:	Permanent address (if different):
.....
Current address is valid until:
Tel. no (incl. country code nr.):	Tel:

LIST OF INSTITUTIONS WHICH WILL RECEIVE THIS APPLICATION FORM

(in order of preference):

Institution	Country	Period of study		Duration of stay (months)	No. of expected ECTS credits
		from	to		
1.....
2.....
3.....

Name of student:

Sending institution : _____ Country : _____

Briefly state the reasons why you wish to study abroad:.....

.....

.....

LANGUAGE COMPETENCE

Note: A proof of knowledge of the receiving institution's language of instruction should be submitted

Mother tongue:Language of instruction at home institution (if different):				
Other languages	I have sufficient knowledge to follow lectures		I need some extra preparation	
	YES	NO	YES	NO
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Work experience / position	Firm /organization	Dates	Country
---	--	----------------------------------	------------------------------------

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are currently studying:
.....

Number of higher education study years prior to departure abroad:
.....

Have you already been studying abroad ? Yes No

If Yes, when? at which institution ?
.....

The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will be provided at a later stage.

Student's Signature..... Date:.....

RECEIVING INSTITUTION
We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

The above-mentioned student is provisionally accepted at our institution
 not accepted at our institution

Departmental coordinator's signature Institutional coordinator's signature

.....

Date: Date:

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

ЕСПБ – ЕВРОПСКИ СИСТЕМ ПРЕНОСА БОДОВА
УГОВОР О УЧЕЊУ

I. ДЕТАЉИ О СТУДЕНТУ

Име и презиме студента:

Област студија:

Школска година:

Матична установа:

Држава:

II. ДЕТАЉИ ПРЕДЛОЖЕНОГ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА У ДРУГОЈ УСТАНОВИ
/ УГОВОРА О УЧЕЊУ

Установа која прима:

Држава:

Шифра предмета (ако постоји) и бр. стране у информационом пакету	Назив предмета	Семестар (јесењи/пролећни)	Број ЕСПБ бодова

Уколико је потребно, списак наставити на засебној страници

III. САГЛАСНОСТ ТРИ СТРАНЕ

Студент

Потпис студента:

Датум:

Матична установа

Потврђујемо да је предложени студијски програм / уговор о учењу прихваћен.

Име и презиме координатора департмана:

Име и презиме координатора установе:

Потпис координатора департмана:

Потпис координатора установе:

Датум:

Датум:

Установа која прима

Потврђујемо да је предложени студијски програм / уговор о учењу прихваћен.

Име и презиме координатора департмана:

Име и презиме координатора установе:

Потпис координатора департмана:

Потпис координатора установе:

Датум:

Датум:

ИЗМЕНЕ У ПРВОБИТНО ПРЕДЛОЖЕНОМ УГОВОРУ О УЧЕЊУ

(попуњава се САМО ако има измена)

Име и презиме студента: Матична установа:	Држава:
--	----------------

Шифра предмета (ако постоји) и бр. стране у информационом пакету	Назив предмета (какав је назначен у информационом пакету)	Изостављен предмет	Додат предмет	Број ЕСПБ бодова
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Уколико је потребно, списак наставити на засебној страници

Студент Потпис студента: Датум:
--

Матична установа Потврђујемо да су измене у уговору о учењу прихваћене.	
Име и презиме координатора департмана: Потпис координатора департмана: Датум:	Име и презиме координатора установе: Потпис координатора установе: Датум:

Установа која прима Потврђујемо да су измене у уговору о учењу прихваћене.	
Име и презиме координатора департмана: Потпис координатора департмана: Датум:	Име и презиме координатора установе: Потпис координатора установе: Датум:

UNIVERSITY OF BELGRADE



ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM
LEARNING AGREEMENT

IV. DETAILS OF THE STUDENT

Name of the student:		Academic year:	
Field of study:		Country:	
Sending institution:			

V. DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT

Receiving institution:		Country:	
Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	Semester (autumn/spring)	Number of ECTS credits

If necessary, continue this list on a separate sheet

Fair translation of grades must be ensured and the student has been informed about the methodology

VI. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

The student
Student's signature:
Date:

The sending institution	
We confirm that the learning agreement is accepted.	
Departmental coordinator's name:	Institutional coordinator's name:
Departmental coordinator's signature:	Institutional coordinator's signature:
Date:	Date:

The receiving institution	
We confirm that this learning agreement is accepted.	
Departmental coordinator's name:	Institutional coordinator's name:
Departmental coordinator's signature:	Institutional coordinator's signature:
Date:	Date:

CHANGES TO ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

(to be filled in ONLY if appropriate)

Name of the student:	Country:
Sending institution:	

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	Deleted course unit	Added course unit	Number of ECTS credits
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

If necessary, continue this list on a separate sheet

The student Student's signature: _____ Date: _____

The sending institution We confirm that the above-listed changes to the initially accepted learning agreement are approved. <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Departmental coordinator's name: _____</td> <td style="width: 50%;">Institutional coordinator's name: _____</td> </tr> <tr> <td>Departmental coordinator's signature: _____</td> <td>Institutional coordinator's signature: _____</td> </tr> <tr> <td>Date: _____</td> <td>Date: _____</td> </tr> </table>	Departmental coordinator's name: _____	Institutional coordinator's name: _____	Departmental coordinator's signature: _____	Institutional coordinator's signature: _____	Date: _____	Date: _____
Departmental coordinator's name: _____	Institutional coordinator's name: _____					
Departmental coordinator's signature: _____	Institutional coordinator's signature: _____					
Date: _____	Date: _____					

The receiving institution We confirm that the above-listed changes to the initially accepted learning agreement are approved. <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Departmental coordinator's name: _____</td> <td style="width: 50%;">Institutional coordinator's name: _____</td> </tr> <tr> <td>Departmental coordinator's signature: _____</td> <td>Institutional coordinator's signature: _____</td> </tr> <tr> <td>Date: _____</td> <td>Date: _____</td> </tr> </table>	Departmental coordinator's name: _____	Institutional coordinator's name: _____	Departmental coordinator's signature: _____	Institutional coordinator's signature: _____	Date: _____	Date: _____
Departmental coordinator's name: _____	Institutional coordinator's name: _____					
Departmental coordinator's signature: _____	Institutional coordinator's signature: _____					
Date: _____	Date: _____					



**ЕСПБ – ЕВРОПСКИ СИСТЕМ ПРЕНОСА БОДОВА
УГОВОР О ОБАВЉАЊУ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ**

I. ДЕТАЉИ О СТУДЕНТУ

Име и презиме студента:	
Област обуке:	Школска година:
Ниво студија:	
Матична установа:	Држава:

**II. ДЕТАЉИ ПРЕДЛОЖЕНОГ ПРОГРАМА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ
У ИНОСТРАНСТВУ**

Установа домаћин:

Планирани датуми почетка и краја боравка: од до ; (..... месеци)
--

- Знања, вештине и компетенције које би се стекле:
- Детаљан програм стручне праксе:
- Задаци студента:
- План праћења и оцењивања:

III. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПАРТНЕРСКОЈ ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ У ЗЕМЉИ ДОМАЋИНУ (по избору)

Задржавајући пуну одговорност за боравак и за било какву измену овог уговора, матична установа има локалног партнера (*навести име партнерске високошколске установе*) у погледу помагања у праћењу мобилности у иностранству.

Сви партнери ће обавештавати матичну установу о изменама.

Особа за контакт са партнерске установе је:

Име и презиме

Функција

Број телефона

е-mail адреса:

Адреса:

IV. САГЛАСНОСТ ТРИ СТРАНЕ

Студент

Потпис студента..... Датум:

Матична установа

Потврђујемо да је предложени програм стручне праксе прихваћен. Овај боравак је део студијског програма: да / не (*)

После успешног завршетка програма стручне праксе, установа ће

- обављену стручну праксу евидентирати у Додатку дипломи.
- доделити ЕСПБ бодове: да / не (*) Ако да, број ЕСПБ бодова је:
- евидентирати податке о стручној пракси у Препису оцена: да / не (*)
- додатно, период мобилности ће се евидентирати у Europass Mobility Document: да / не (*)

(*): означити тачан одговор

Име, презиме и функција координатора

Датум:

Потпис координатора

Организација домаћин

Студент ће примити новчану накнаду за свој боравак Да Не

Студент ће примити неновчану накнаду за свој боравак Да Не

Потврђујемо да је предложени програм стручне праксе прихваћен. После успешног завршетка програма стручне праксе организација ће издати уверење студенту.

Име, презиме и функција координатора

Потпис координатора

Датум:

UNIVERSITY OF BELGRADE



ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM
TRAINING AGREEMENT

I. DETAILS OF THE STUDENT

Name of the student:	
Subject area:	Academic year :
Degree :	
Sending institution:	Country:

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Host organisation:

Planned dates of start and end of the placement period: from till (..... months).

- Knowledge, skills and competence to be acquired:
- Detailed programme of the training period:
- Tasks of the student:
- Monitoring and evaluation plan:

III. INFORMATION on THE PARTNER HIGHER EDUCATION INSTITUTION in the HOST COUNTRY (OPTIONAL)

Whilst keeping full responsibility for the placement and for any modification to this agreement, the sending institution has a local partnership with *(to be filled in with the name of the partner higher education institution)* in view of helping with the monitoring of the mobility abroad.

All parties will keep the sending institution informed of their exchanges.

The contact person in the partner institution is:

Name: _____ Function: _____

Phone number: _____ e-mail: _____

Address: _____

IV. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document the student, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.

The student

Student's signature

..... Date: _____

The sending institution

We confirm that this proposed training programme agreement is approved. The placement is part of the curricula Yes / No (*)

On satisfactory completion of the training programme the institution will

- record the training period in the Diploma Supplement.
- award ECTS credits: Yes / No (*) If Yes, please indicate number of ECTS credits:
- record the training period in the student's Transcript of Records: Yes / No (*)
- In addition, the mobility period will be documented in the Europass Mobility Document: Yes / No (*)

(*): Please indicate appropriate answer

Coordinator's name and function

Date:

Coordinator's signature

The host organisation

The student will receive a financial support for his/her placement Yes No

The student will receive a contribution in kind for his/her placement Yes No

We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a Certificate to the student.

Coordinator's name and function

..... Date:

Coordinator's signature



ЕСПБ – ЕВРОПСКИ СИСТЕМ ПРЕНОСА БОДОВА

ПРЕПИС ОЦЕНА

ШКОЛСКА ГОДИНА: 20.../20...

ОБЛАСТ СТУДИЈА:

.....

НАЗИВ МАТИЧНЕ УСТАНОВЕ:

.....
Факултет/ Департман
ЕСПБ координатор департмана:
Тел: Факс:
E-mail:

Презиме студента: **Име студента:**
Датум и место рођења: **Пол :** М/Ж
Датум уписа: Број досијеа:
e-mail адреса

НАЗИВ	УСТАНОВЕ	ДОМАЋИНА:
--------------	-----------------	------------------

.....		
Факултет/ Департман		
ЕСПБ координатор департмана:		
Тел: Факс:		
E-mail:		

Шифра предмета (1)*	Назив предмета	Трајање (2)*	Домаћа оцена (3)*	ЕСПБ бодови (4)*
.....
.....
.....
	наставити на засебној страници			укупно:

*(1) (2) (3) (4) видети објашњење на полеђини

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

Печат установа

Напомена: Овај документ није важећи без потписа овлашћеног лица и печата установе

Шифра предмета:

Односи се на податак из књиге предмета

Трајање:

Y = 1 школска година

1S= 1 семестар

1T=1 триместар

2S= 2 семестра

2T=2 триместра

Оцењивање:

а) Опис система оцењивања у установи:

б) Расподела оцена на департману или програму (навести) (За овај одељак консултовати ECTS Users' Guide, Annex 3)

ЕСПБ бодови:

1 школска година

1 семестар

1 триместар

= 60 бодова

= 30 бодова

= 20 бодова

UNIVERSITY OF BELGRADE



ECTS- EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM

TRANSCRIPT OF RECORDS

ACADEMIC YEAR: 20.../20...

FIELD OF STUDY:

<p>NAME OF SENDING INSTITUTION:</p> <p>Faculty/ Department</p> <p>ECTS departmental coordinator:</p> <p>Tel.: Fax:</p> <p>E-mail:</p>
<p>NAME OF STUDENT: First Name:</p> <p>Date and place of birth: Sex : M/F</p> <p>Matriculation date: Matriculation number:</p> <p>E-MAIL ADDRESS:</p>
<p>NAME OF RECEIVING INSTITUTION:</p> <p>Faculty/ Department of</p> <p>ECTS departmental coordinator:</p> <p>Tel: Fax:</p> <p>E-mail:</p>

Course Unit Code (1)*	Title of the course unit	Duration of course unit (2)*	Local grade (3)*	ECTS credits (4)*
.....
.....
.....
to be continued on a separate sheet				Total:

*(1) (2) (3) (4) see explanation on back page

Date: _____ Signature of registrar/dean/administration officer: _____ Stamp of institution

NB : This document is not valid without the signature of the registrar /dean/administration officer and the official stamp of the institution

Course unit code :

Refer to the ECTS Course catalogue

Duration of course unit :

Y = 1 academic year
1S= 1 semester
1T=1 term/trimester

2S= 2 Semesters
2T=2 terms/trimesters

Grading:

a) Description of the institutional grading system:

b) Grading distribution in the department or programme (please specify) (For this section please refer to ECTS Users' Guide, Annex 3)

ECTS credits :

1 academic year	= 60 credits
1 semester	= 30 credits
1 term/trimester	= 20 credits

П Р А В И Л Н И К О ВРЕДНОВАЊУ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ СТУДЕНАТА*⁶

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о вредновању ваннаставних активности студената уређују се услови и поступак вредновања ваннаставних активности студената Универзитета у Београду (у даљем тексту: студенти).

Под ваннаставним активностима у смислу овог правилника подразумева се свако релевантно ангажовање студента које није предвиђено студијским програмом, а чији се исход може дефинисати.

Члан 2.

Ваннаставне активности студената обухватају:

- ангажовање у раду органа и тела Универзитета и факултета;
- учешће у различитим облицима научноистраживачког и стручног рада на Универзитету и факултету;
- стручну праксу;
- добровољни рад у локалној заједници;
- такмичење на спортским манифестацијама;
- учешће на националним и међународним такмичењима;
- учешће у организацији и раду летњих школа, радионица и конференција;
- ангажовање у раду и активностима студената са инвалидитетом
- запажено учешће у различитим облицима културних, уметничких и спортских активности при установама и организацијама чији је оснивач Универзитет у Београду.

Члан 3.

Ваннаставне активности студента из члана 2. овог правилника изражавају се у одговарајућем броју ЕСПБ бодова који се уписују, заједно са описом активности и периодом у коме је активност обављана, у додатак дипломе.

ЕСПБ бодови додељени у складу са овим правилником нису кумулативни са ЕСПБ бодовима који се стичу у оквиру уписаног студијског програма.

Уписом додатних ЕСПБ бодова не мења се обавеза студента да положи све испите предвиђене студијским програмом.

ІІ ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Члан 4.

Комисија Универзитета, односно факултета за вредновање ваннаставних активности студената (у даљем тексту: Комисија) утврђује испуњеност услова и обим активности изражен у ЕСПБ бодовима за ваннаставне активности из члана 2. овог правилника.

Комисија има најмање три члана. Обавезни чланови Комисије су: проректор за наставу, односно продекан за наставу и два представника студената.

Председник Комисије је проректор, односно продекан задужен за наставу.

Чланови Комисије из реда студената су: студент проректор, односно студент продекан и један члан кога бира студентски парламент Универзитета, односно факултета, који је учествовао у раду студентског парламента најмање 2 године.

Мандат члана Комисије из реда студената траје годину дана.

⁶ Донето на седници Сената Универзитета 20.03.2013. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 172/13.Измена објављена у "Гласник Универзитета у Београду" бр. 180/14).

Члан 5.

Студент који је стекао услове за доделу ЕСПБ бодова за ваннаставне активности из члана 2. овог правилника подноси Комисији писану молбу и доказе о испуњености услова.

Студент може истовремено да поднесе захтев за доделу ЕСПБ бодова по више основа.

Молба се подноси у периоду од 1. до 30. октобра за активности реализоване током претходне школске године.

Изузетно, у случају када студент дипломира, може поднети молбу и пре рока из става 3. овог члана.

Члан 6.

Комисија је у обавези да најкасније до 10. децембра све поднете молбе размотри и да донесе одлуку.

Комисија може молбу, у целини или делимично, да прихвати, одбије или да затражи допуну документације.

Комисија донету одлуку доставља подносиоцу молбе и студентској служби.

Одлука садржи опис признатих ваннаставних активности студента и број ЕСПБ бодова.

Одлука се евидентира у досијеу студента и у информационој бази Универзитета, односно факултета.

Признате активности уписују се у индекс студента у студентској служби, а оверава их проректор за наставу, односно продекан за наставу.

III УСЛОВИ ЗА ДОДЕЛУ ЕСПБ БОДОВА

Учешће у раду органа и тела Универзитета и факултета

Члан 7.

За учешће у раду органа и тела Универзитета и факултета током школске године може се, у складу са обимом ангажовања, максимално доделити:

- за чланство у Савету Универзитета, односно факултета – 2 ЕСПБ бода;
- за чланство у Сенату Универзитета, односно у наставно-научном већу факултета – 2 ЕСПБ бода
- за чланство у комисији или одбору Универзитета, односно факултета – 1 ЕСПБ бод.

Потврду о учешћу у раду органа Универзитета, односно факултета даје председник Савета, Сената, комисије или одбора.

Члан 8.

За ангажовање током школске године у раду студентског парламента Универзитета, односно факултета, може се, у складу са обимом ангажовања, максимално доделити:

- студенту продекану – 6 ЕСПБ бодова;
- председнику студентског парламента факултета – 6 ЕСПБ бодова;
- потпредседнику студентског парламента факултета – 4 ЕСПБ бода;
- секретару студентског парламента факултета – 3 ЕСПБ бода;
- члану студентског парламента факултета – 2 ЕСПБ бода;
- студенту проректору – 6 ЕСПБ бодова;
- председнику Студентског парламента Универзитета – 6 ЕСПБ бодова;
- заменику председника Студентског парламента Универзитета – 6 ЕСПБ бодова;
- потпредседнику Студентског парламента Универзитета – 4 ЕСПБ бода;
- секретару Студентског парламента Универзитета – 5 ЕСПБ бодова;
- члану Студентског парламента Универзитета – 2 ЕСПБ бода;
- за рад на пројекту студентског парламента односно студентске организације Универзитета или факултета број ЕСПБ бодова утврђује Комисија на предлог студентског парламента у односу на врсту и трајање ангажовања студента.

Потврду о учешћу у раду студентског парламента, или о обављању одређене функције, издаје студентски парламент, односно надлежни орган Универзитета или факултета по окончању школске године током које је студент био на одређеној функцији.

Научноистраживачки рад студената

Члан 9.

За научноистраживачки рад студенту се додељује, по активности, најмање 6 ЕСПБ бодова.

Потврду о обављеној активности издаје проректор за науку, односно продекан за науку.

Активности везане за научноистраживачки рад студената и број ЕСПБ бодова који одговарају тим активности ближе се уређују општим актом факултета.

СТРУЧНА ПРАКСА

Члан 10.

Стручна пракса која није предвиђена студијским програмом такође представља активност која може бити вреднована.

Комисија на основу приложене документације утврђује број ЕСПБ бодова који се могу доделити студенту за активности из става 1. овог члана.

Добровољан рад у локалној заједници

Члан 11.

За добровољан рад у локалној заједници додељују се ЕСПБ бодови на следећи начин:

- за волонтирање на манифестацијама (Универзијада, фестивал науке и сл.) коју организује Република Србија, ГрадБеоград, Универзитет или факултет – 1 до 2 ЕСПБ бода, у зависности од броја сати ангажовања;

- за волонтирање које организује студентска организација, министарства задужена за просвету, науку, здравље, културу, социјални рад и политику, омладину и спорт или хуманитарна организација – 1 до 2 ЕСПБ бода, у зависности од броја сати ангажовања;

- за волонтирање у установи под ингеренцијом министарстава задужених за просвету, науку, здравље, културу, социјални рад и политику, омладину и спорт – 1 ЕСПБ бод;

- за друге активности број ЕСПБ бодова утврђује се општим актом факултета.

Потврду о учешћу у добровољном раду из става 1. овог члана издаје организатор добровољног рада, односно установа у којој је студент волонтирао, а број ЕСПБ бодова утврђује Комисија, на предлог студентског парламента.

Такмичење на спортским манифестацијама

Члан 12.

За успехе на спортским манифестацијама у оквиру тимова факултета, Универзитета или Републике Србије додељују се ЕСПБ бодови на следећи начин:

- за освојено једно од прва три места на републичким спортским такмичењима, Универзијади или другим међународним такмичењима – 3 ЕСПБ бода;

- за освојено прво место на другом спортском такмичењу које организује Универзитет, Град Београд, министарство задужено за омладину и спорт или Универзитетски спортски савез Србије – 2 ЕСПБ бода, а за освојено друго или треће место – 1 ЕСПБ бод.

Потврду о оствареном пласману из става 1. овог члана издаје организатор такмичења.

На основу процене активности из става 1. овог члана Комисија доноси одлуку о додели ЕСПБ бодова.

Учешће на националним и међународним такмичењима

Члан 13.

За успехе на такмичењима и наградним конкурсима додељују се ЕСПБ бодови на следећи начин:

- за освојено једно од прва три места на републичким или међународним такмичењима и наградним конкурсима – 3 ЕСПБ бода;

- за освојено једно од прва три места на такмичењима или наградним конкурсима које организује Универзитет, Град Београд, министарства задужена за културу, омладину и спорт или друга републичка установа – 2 ЕСПБ бода;

- за освојено једно од прва три места на такмичењима или награђним конкурсима која се организују на градском или општинском нивоу, или које организује градска или општинска установа културе – 1 ЕСПБ бод.

Потврду о оствареном пласману из става 1. овог члана издаје организатор такмичења или наградног конкурса.

На основу процене активности из става 1. овог члана Комисија доноси одлуку о додели ЕСПБ бодова.

Члан 14.

За ваннаставно ангажовање које није обухваћено члановима 7-13 овог правилника студент може поднети молбу Комисији за доделу ЕСПБ бодова у којој ће навести опис ваннаставне активности, као и одговарајуће образложење и приложити потребну документацију којом се потврђује ангажовање.

На основу процене активности из става 1. овог члана Комисија доноси одлуку о додели ЕСПБ бодова.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Ближе услове за доделу ЕСПБ бодова утврђује надлежни орган факултета, укључујући и вредновање додатног ангажовања студента који већ обавља функцију из члана 8. овог правилника.

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“, а примењује се од школске 2012/2013. године.

П Р А В И Л Н И К
О ДОДЕЛИ ПРИЗНАЊА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*
(Пречишћени текст)

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се врсте признања Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет), као и услови и поступак за њихову доделу.

Члан 2.

Универзитет може, као признање, доделити почасни докторат и повељу.

Почасни докторат Универзитет може доделити домаћем или страном држављанину који је својим делима значајно унапредио научну мисао, односно који је нарочито заслужан за напредак науке, технике, технологије, културе и уметности, као и изузетно истакнутом појединцу за доприносе који су од националног значаја.

Повељу Универзитет може доделити домаћем или страном држављанину, као и организацији, за посебан допринос развоју Универзитета и унапређењу његовог рада.

Универзитет може у току једне школске године доделити највише пет почасних доктората, по правилу из различитих области.

Члан 3.

Признања се додељују појединцу за живота.

II – ПОЧАСНИ ДОКТОРАТ

Члан 4.

Сенат Универзитета (у даљем тексту: Сенат) спроводи поступак за додељивање почасног доктората и доноси одлуку о додели почасног доктората.

Члан 5.

Иницијативу за доделу почасног доктората може покренути ректор, високошколска јединица у саставу Универзитета, као и друге научне и културне институције, посредством одговарајућег факултета у саставу Универзитета.

Члан 6.

Иницијатива за доделу почасног доктората подноси се Сенату Универзитета и треба да садржи: одлуку ректора, односно наставно-научног већа факултета, односно научног већа института о покретању иницијативе за доделу почасног доктората и образложење иницијативе.

Образложење иницијативе садржи: биографске податке, библиографске податке, мишљење о научном, односно уметничком и стручном раду, оцену доприноса кандидата унапређењу научне мисли као и доприноса развоју високог образовања, научног, истраживачког и уметничког стваралаштва, односно унапређењу технологије, технике и културе, оцену доприноса кандидата афирмацији, ширењу угледа и унапређењу рада и развоја Универзитета и високошколских јединица у саставу Универзитета и образложење разлога због којих се предлаже додела почасног доктората.

Образложена иницијатива за доделу почасног доктората, са потребном документацијом, подноси се Универзитету најкасније до 1. маја текуће године.

* Донето на седници Сената 17.10.2007 године (“Гласник Универзитета у Београду“ бр. 139/07 од 22.11.2007. године). Измене од 26.01.2011. године и 05.10.2011. године објављене у „Гласник Универзитета број 163/11“ и **209/19**.

Члан 7.

Комисија за универзитетска признања (у даљем тексту: Комисија) разматра све приспеле иницијативе и подноси Сенату предлог за доделу почасног доктората, најкасније до 1. јуна текуће године.

Уз предлог, Комисија подноси Сенату Универзитета извештај о поднетим иницијативама, као и образложење предлога.

Члан 8.

Комисија се састоји од седам чланова.

Шест чланова именује Сенат из реда редовних професора, истакнутих чланова академске заједнице.

Председник Комисије је проректор за науку.

Комисија се именује на период од три године.

Комисија има секретара кога именује ректор из реда запослених у Стручној служби Универзитета.

Члан 9.

Сенат може предлог Комисије прихватити, одбити, или тражити допуну образложења.

Члан 10.

Лице коме је додељен почасни докторат свечано се промовише и додељује му се диплома почасног доктора, по правилу у оквиру обележавања Дана Универзитета.

Члан 11.

Диплому почасног доктора потписује ректор.

Диплома се оверава сувим жигом Универзитета.

Диплома се исписује ~~ручно-каллиграфски~~ **дигитално**.

Садржај и облик дипломе утврђује ректор.

Члан 12.

Универзитет води књигу промовисаних доктора наука, која се трајно чува.

III – ПОВЕЉЕ УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 13. се брише

Члан 14.

Повеља Универзитета може се доделити:

– наставнику, сараднику, студенту или другом запосленом на Универзитету, који је својим научним, стручним или другим резултатом значајно увећао углед Универзитета у земљи и иностранству;

– појединцу или организацији који су својим радним или материјалним доприносом битно унапредили рад Универзитета и допринели његовом развоју;

– појединцу или организацији који су својим изузетним залагањем допринели унапређивању сарадње Универзитета са другим одговарајућим институцијама у земљи и иностранству;

– појединцу и организацији поводом значајних јубилеја, за лични или заједнички допринос унапређивању рада Универзитета и његовом развоју.

Члан 15.

Иницијативу за доделу повеље Универзитета може покренути ректор и високошколска јединица у саставу Универзитета.

Уз иницијативу из става 1. овог члана прилаже се детаљно образложење.

Иницијатива се подноси Савету Универзитета (у даљем тексту: Савет).

Члан 16.

Комисија из члана 7. овог правилника разматра поднету иницијативу и подноси Савету образложени предлог за доделу одговарајуће повеље Универзитета.

Члан 17.

Савет разматра предлог Комисије из члана 16. овог правилника.

Савет може предлог Комисије прихватити, одбити или тражити допуну образложења.

Уколико прихвати предлог Комисије, Савет доноси одлуку о додели повеље Универзитета.

Члан 18.

Повељу Универзитета уручује ректор на свечаном скупу.

IV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Поступци за доделу почасног доктората започети пре ступања на снагу овог правилника окончаће се у складу са одредбама Правилника о почасном докторату Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду", број 119/04).

Члан 20.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о почасном докторату Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду", број 119/04), Правилник о додели плакета Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду", број 115/02 и 119/04) и Одлука о образовању Комисије за универзитетска признања ("Гласник Универзитета у Београду", број 119/04).

Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду".

**ПРАВИЛНИК
О НАГРАЂИВАЊУ СТУДЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*(пречишћен текст)**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

У циљу подстицања бољег успеха на студијама, развијања интересовања за научно-истраживачки и стручни рад студената, подстицања креативног и критичког мишљења, студентима основних академских студија, односно интегрисаних основних академских и дипломских академских студија, као и студентима основних студија започетих по прописима који су важили до доношења Закона о високом образовању, Универзитет у Београду (у даљем тексту: Универзитет) сваке године додељује награде и то:

1. награду «Студент генерације»
2. награду за најбољи научноистраживачки и стручни рад.

Члан 2.

Награде се додељују на посебној свечаности.

Награде су новчане, а награђеним студентима се додељују и повеље.

Садржај и изглед повеље утврђује ректор.

Члан 3.

Средства за додељивање награда Универзитет утврђује финансијским планом за текућу годину.

II НАГРАДА „СТУДЕНТ ГЕНЕРАЦИЈЕ“

Члан 4.

Награда «Студент генерације» додељује се по једном студенту са сваког факултета у саставу Универзитета (у даљем тексту: факултет) који у току претходне школске године заврши основне академске студије, односно интегрисане основне академске и дипломске академске студије, са највишом просечном оценом, има постигнуте резултате у научним и стручним активностима, а који је стекао најмање 60 ЕСПБ бодова у свакој години студирања, односно студенту који заврши основне студије започете по прописима који су важили до доношења Закона о високом образовању, са највишом просечном оценом и под условом да није поновио ни једну годину студија.

Уколико више студената једног факултета има исту просечну оцену, награду добија студент који је студије завршио за краће време.

Предлог за награду утврђује факултет и доставља га Универзитету најкасније до 15. октобра.

Одлуку о додели награде «Студент генерације» доноси ректор на предлог факултета.

III НАГРАДА ЗА НАЈБОЉИ НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ И СТРУЧНИ РАД

Члан 5.

Универзитет сваке године награђује по један најбољи научно-истраживачки и стручни рад студената из сваке групације факултета, израђен у претходној календарској години.

Сенат расписује конкурс за доделу награда за најбољи научно-истраживачки и стручни рад студената најкасније до 31. јануара текуће године и доставља га факултетима ради објављивања.

Конкурс се објављује на огласној табли и интернет страници Универзитета и факултета.

Рок за пријављивање радова на конкурс је 15. мај текуће године.

* Донето на седници Сената 11.03.2009. године („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 149/09). Измена донета 17.1.2018. године.

Члан 6.

Факултет доставља Универзитету радове пријављене на конкурс. Радови се достављају непотписани, са шифром и кратком стручном оценом факултета. У прилогу сваког рада доставља се запечаћена коверта на којој је назначена шифра рада, а у којој су подаци о аутору рада и то: име и презиме, година студија, студијски програм, контакт адреса и телефон.

Радови се достављају обавезно и у електронској форми.

Члан 6а.

Одлуком Сената Универзитета у Београду биће утврђени рокови за пријављивање радова на конкурс и достављања пријављених радова Универзитету.

Члан 7.

Одлуку о додели награда доноси Сенат Универзитета, на предлог већа групација.

Већа групација предлажу Сенату Универзитета по један рад за награђивање, најкасније до 15. јула текуће године.

Веће групације може формирати посебну комисију за утврђивање предлога.

Члан 8.

Писмени, дипломски, семинарски и други студентски радови који представљају наставну обавезу, не могу се подносити на конкурс.

Члан 9.

Награђени радови се штампају у посебном зборнику, чији је уредник проректор за науку и објављују се на интернет страници Универзитета.

Приликом доделе награда може се организовати презентација радова који су учествовали на конкурс.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Гласнику Универзитета у Београду».

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о награђивању студената, број 935/2 од 21.12.1998.године («Гласник Универзитета у Београду», број 102/98).

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И ПРОЦЕДУРАМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА ТЕМПУС ПРОГРАМА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се основни принципи и правила учешћа у пројектима Темпус програма којима руководи или учествује као партнер Универзитет у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Овим правилником утврђују се међусобна права и обавезе учесника у реализацији Темпус пројекта, од поступка израде пријаве до усвајања коначног извештаја о реализацији пројекта од стране Извршне комисије Европске агенција за програме у области образовања, културе и медија (у даљем тексту: Извршна агенција).

Члан 3.

Поједини изрази који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

Носилац пројекта је Универзитет који директно или индиректно учествује у спровођењу пројекта.

Директно учешће подразумева поделу пројектних активности и права и обавеза који из њих произилазе, између Универзитета и руководиоца пројекта.

Индиректно учешће подразумева поделу пројектних активности и права и обавеза који из њих произилазе између Универзитета, реализатора пројекта и руководиоца пројекта.

Координатор пројекта је правно лице које потписује међународни уговор и које директно одговара Извршној агенцији. У улози координатора се може појавити само Универзитет.

Партнер на пројекту је правно лице које приступа уговору који је закључио координатор пројекта са Извршном агенцијом. У улози партнера на пројекту може се појавити само Универзитет.

Реализатор пројекта је правно лице у саставу Универзитета које може учествовати у пројекту и које се сматра крајњим корисником резултата пројекта.

Руководилац пројекта је физичко лице које директно руководи пројектом и стара се да се активности у пројекту остварују у складу са захтевима пројектне пријаве.

Контакт особа је физичко лице, члан пројектног тима, које обавља административно-техничке послове на пројекту.

Пројектни тим чине физичка лица која именује руководиоца пројекта у договору са ректором Универзитета.

II. УСЛОВИ УЧЕШЋА НА ПРОЈЕКТУ

1. Директно учешће Универзитета у пројекту

Члан 4.

Универзитет учествује у подношењу предлога Темпус пројекта потписивањем „писма подршке“ (Mandate form) и омогућава реализацију пројекта, одобреног од стране Европске уније, потписивањем међународног уговора (Grant Agreement), под следећим условима:

1. Да Универзитет и руководиоца пројекта прихвате сва права и обавезе који произилазе из овог правилника и потпишу уговор о финансирању и реализацији пројекта по Темпус програму пре подношења званичне апликације за пројекат. Образац уговора прописује Универзитет и саставни је део овог правилника (Образац 1).

2. Да се део средстава добијених за реализацију одређеног Темпус пројекта стави на располагање Универзитету за потребе вођења администрације пројекта и пројектне документације, као и за извршавање уговорних обавеза, и то у висини:

* Одлука Ректора донета 08.12.2011 године (“Гласник Универзитета у Београду“ бр. 163/11).

а) износа који је пројектом предвиђен за ангажовање једне особе са половином пуног радног времена која помаже у администрацији пројекта (Administrative Staff) и

б) 30% индиректних трошкова дела буџета реализатора пројекта који је суфинансиран од Европске уније, а који су одобрени од стране координатора пројекта.

3. Да руководиоца пројекта обезбеди да Универзитет, уколико је један од партнера на Темпус пројекту, са координатором пројекта потпише конзорцијумски уговор (Partnership Agreement) у коме ће бити регулисани начини и модели трансфера новца од координатора према Универзитету.

Члан 5.

У случају директног учешћа Универзитета у пројекту, руководиоца пројекта као и чланове пројектног тима решењем именује ректор Универзитета

2. Индиректно учешће Универзитета у пројекту

Члан 6.

Реализатора пројекта и руководиоца пројекта Универзитет ће подржати приликом подношења предлога Темпус пројекта потписивањем „писма подршке“ (Mandate form) и омогућити реализацију пројекта одобреног од стране Европске уније потписивањем међународног уговора (Grant Agreement).

Услови предвиђени чланом 4. овог Правилника који се односе на Универзитет и руководиоца пројекта примењују се и на реализатора.

III. УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

Члан 7.

Руководилац пројекта обавља следеће послове:

1. Доставља Универзитету контакт податке о члановима пројектног тима. У случају оправдане потребе за променом пројектног тима, неопходно је да прибави писану сагласност Универзитета о промени.

2. Обавештава Универзитет писаним путем о редукцији буџета пројекта по завршетку преговора са Извршном агенцијом

3. Доставља Универзитету:

а) Званичне извештаје о реализацији пројекта (Intermediary Report and Final Report) који морају бити потписани од стране руководиоца пројекта и ректора Универзитета, а које руководиоца, у складу са роковима предвиђеним пројектном документацијом, доставља Извршној агенцији.

б) Одговор Извршне агенције о томе да ли су званични извештаји о реализацији пројекта одобрени,

в) Конвенције за исплату хонорара наставном и административном особљу које ради на пројекту (Conventions for staff cost), које су обавезујуће ради правдања трошкова у складу са правилима Темпус програма, које морају бити потписане од стране ректора Универзитета,

г) Захтев за реализацију службеног пута на одговарајућем обрасцу који прописује Универзитет и који је саставни део овог правилника (Образац 2),

д) Извештаје о службеним путовањима за потребе одређеног Темпус пројекта, појединачно за сваку од особа и за свако појединачно путовање (Individual mobility reports), који су обавезујући ради правдања трошкова у складу са правилима Темпус програма,

ђ) Препоруке Извршне агенције после сваке завршене званичне посете Националне Темпус канцеларије (Feedback letter for the monitoring visit) упућене носиоцу пројекта,

е) Писани одговор са доказима да су у предвиђеном року испуњене препоруке из писма Извршне агенције за даљи ток пројекта.

4. Доставља Универзитету тражене извештаје или информације, односно омогућава непосредан увид у начин и динамику реализације Темпус пројекта у року и на начин који одреди Универзитет.

Члан 8.

Поред обавеза наведених у члану 7. овог Правилника, руководилац пројекта је у обавези да:

1. Непосредно координира активности реализације Темпус пројекта;
2. Издаје писани налог, односно даје сагласност за распоред укупног износа средстава обезбеђених за реализацију одређеног пројекта;
3. Потписом потврђује тачност информација у периодичним и завршном извештају;
4. Редовно и потпуно извештава Универзитет о активностима које се предузимају у циљу реализације одређеног пројекта и предлаже Универзитету мере од значаја за успешно окончање или унапређење рада на пројекту.

Члан 9.

Универзитет обавља следеће послове:

1. Финансијске и књиговодствене
 - а. исплата хонорара
 - б. плаћање по доспелим рачунима
 - в. реализацију путних налога у земљи и иностранству
 - г. пренос средстава у земљи и иностранству
 - д. обрачун пореза на доходак грађана
 - ђ. ангажовање ревизора за сваки од пројеката чија је уговорна вредност већа од 750 000 евра.
2. Правне и друге послове
 - а. израда нормативних аката неопходних за реализацију пројекта
 - б. набавка опреме за потребе пројекта
 - в. архивирање и слање документације
 - г. праћење пројекта кроз учешће на састанцима и заказаним посетама.

Члан 10.

Пројектни тим, по налогу руководиоца пројекта, обавља све послове предвиђене Међународним уговором и пројектном пријавом.

Члан 11.

Руководилац пројекта за свој рад одговара ректору Универзитета, а чланови Пројектног тима за свој рад одговарају руководиоцу пројекта.

Ректор Универзитета може у случају оправданих разлога да замени руководиоца пројекта, а на предлог руководиоца и чланове пројектног тима.

IV. ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА

1. Средства за финансирање пројекта

Члан 12.

Темпус пројекти се финансирају од стране Европске уније као донатора, преко Извршне агенције, а под условима датим у конкурсној документацији и међународном уговору (Grant Agreement).

Члан 13.

Средства за финансирање Темпус пројекта из члана 12. овог правилника уплаћује Извршна агенција Универзитету као координатору пројекта.

Када је Универзитет партнер, средства за финансирање Темпус пројекта из члана 12. овог правилника уплаћује координатор пројекта.

Средства из става 1. и 2. овог члана уплаћују се на девизни рачун Универзитета у Београду.

Исплата средстава из става 1. и 2. овог члана, ради реализације Темпус пројекта, врши се на захтев руководиоца пројекта, а према динамици предвиђеној у међународном уговору (Grant Agreement).

2. Наменско трошење средстава

Члан 14.

Средства из члана 13. овог правилника се искључиво троше наменски и то у складу са категоријом трошкова предвиђеном овим правилником.

Износи свих трошкова који се сматрају оправданима у складу са правилима Темпус програма су дати у бруто износу.

3. Категорије трошкова

Члан 15.

Категорије трошкова према правилима Темпус програма јесу:

- 1) трошкови лица ангажованих на пројекту,
- 2) трошкови путовања,
- 3) набавка опреме,
- 4) трошкови штампања и објављивања,
- 5) остали трошкови,
- 6) индиректни трошкови
- 7) трошкови кофинансирања.

Члан 16.

Трошкови лица ангажованих на пројекту обухватају трошкове руководиоца пројекта и чланова пројектног тима укључених у рад на пројекту.

Лица ангажована на пројекту, своја права, обавезе и овлашћења за учешће на истом остварују на основу уговора о делу или уговора о ауторском делу које закључују са Универзитетом.

Образац уговора из става 2. овог члана прописује Универзитет.

Ради исплате накнаде из става 1. овог члана, руководилац пројекта је дужан да Стручној служби Универзитета достави следећу документацију:

- 1) фотокопију конвенције из члана 7. тачка 3. алинеја в) овог правилника,
- 2) одговарајући уговор из става 2. овог члана
- 3) налог за исплату потписан од стране руководиоца пројекта.

Члан 17.

Трошкови путовања се састоје од дневнице и трошкова пута.

Дневница у складу са правилима Темпус програма покрива све трошкове, укључујући смештај, исхрану и локални превоз.

На висину дневнице и путних трошкова и исплату истих непосредно се примењују износи наведени у међународном уговору, за сваки појединачни међународни пројекат.

Право на пуну дневницу, односно део дневнице, зависи од броја часова проведених на службеном путовању, а у складу са Законом о раду и другим прописима који регулишу ову област.

Трошкови пута обухватају стварно настале трошкове путовања од места рада до места обављања посла у које је лице ангажовано на пројекту упућено по налогу руководиоца. Обавезна документација за исплату трошкова превоза су: карта са boarding pass-ом, аутобуска или возна карта.

Накнада трошкова употребе сопственог аутомобила у службене сврхе се врши у износу предвиђеном међународним уговором.

Службено путовање, у смислу овог правилника, јесте путовање на које се упућује лице ангажовано на пројекту, по налогу руководиоца пројекта, да изврши службени посао ван места рада.

Члан 18.

Руководилац пројекта издаје лицу ангажованом на пројекту налог за службено путовање пре поласка на службени пут, на образцу који прописује Универзитет и који је саставни део овог правилника (Образац 3).

Лице ангажовано на пројекту, приликом упућивања на службено путовање у земљи, или у иностранство, дужно је да води рачуна о избору најповољнијег транспорта, узимајући у обзир број путника, време трајања путовања и сл.

Трошкови путовања надокнађују се на основу документације коју је лице ангажовано на пројекту дужно да поднесе у року од седам дана од дана када је путовање завршено, и то:

1. извештај из члана 7. тачка 3. алинеја д) овог правилника,

2. налог из става 1. овог члана

3. попуњен образац Извештаја о обављеном службеном путу у иностранство у форми коју прописује Универзитет и који је саставни део овог правилника (Образац 4).

Приликом отварања налога за службено путовање лице ангажовано на пројекту доставља доказ о запослењу на образцу М1.

Члан 19.

Набавка опреме за Темпус пројекте прописана је од стране Националне Темпус канцеларије.

Руководилац пројекта потписује налог за спровођење процедуре набавке опреме са спецификацијом, у форми коју прописује Универзитет, најкасније две недеље пре објављивања позива за прикупљање понуда у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Члан 20.

Трошкови штампања и објављивања обухватају трошкове предвиђене појединачним Темпус пројектом, а који су у складу са дефинисаним циљевима пројекта.

У ову категорију не спадају трошкови штампања и фотокопирања у опште и административне сврхе.

Члан 21.

Остали трошкови обухватају трошкове који су таксативно наведени у пројектној пријави.

У ову категорију се могу укључити: трошкови акредитација студијског програма, банкарске таксе, трошкови дисеминације пројектних активности, курсеви језика ван институције, преводилачке услуге ван институције и сл.

Члан 22.

Индиректни трошкови обухватају све трошкове који су у складу са правилима Темпус програма, а не могу бити разврстани по некој од претходно наведених категорија.

У ову категорију се могу укључити: режијски трошкови, трошкови телекомуникационих услуга, трошкови кетеринга, трошкови штампања и фотокопирања у опште и административне сврхе, трошкови набавке канцеларијског материјала и сл.

Износ ових трошкова је дефинисан у међународном уговору и не захтева документовање и образлагање.

Члан 23.

Трошкови кофинансирања обухвата трошкове финансиране од стране институција које су партнери или координатори на пројекту.

Трошкови који се не сматрају прихватљивима по правилима Темпус програма не могу бити предмет кофинансирања.

Индиректни трошкови такође не могу бити предмет кофинансирања.

Координатор и партнери су у обавези да обезбеде укупан износ кофинансирања наведен у пројекту, али нису у обавези да обезбеде сразмерно кофинансирање у складу са појединачним категоријама трошкова предвиђених пројектом.

Универзитет се обавезује да ће у сарадњи са реализатором и руководиоцем пројекта обезбедити део средстава намењених кофинансирању одређеног пројекта, а у складу са захтевима Европске уније датим у међународном уговору (Grant Agreement – GA) чији је потписник Универзитет.

V. ДОКУМЕНТАЦИЈА И РОКОВИ

1. Потребна документација

Члан 24.

Евиденцију, контролу реализације и остварених резултата Темпус пројекта обављају Извршна агенција, Национална Темпус канцеларија у Србији и Универзитет.

Саставни део документације по категоријама трошкова је следећи:

Категорија трошкова	Документација
Ауторски хонорари	1. Уговори о ауторском раду (појединачно по ауторима) 2. ОПЈ обрасци за сваки обрачун са доказом да су предати пореској управи 3. Изводи који доказују исплату ауторских хонорара, као и припадајућих пореза и доприноса
Зараде	1. Рекапитулације зарада за учеснике у пројекту чије се зараде признају као трошак пројекта 2. Изводи који доказују исплату нето зарада, као и припадајућих пореза и доприноса 3. ОПЈ обрасци за сваку исплату 4. ОД обрасци за сваку исплату
Набавка опреме	1. Документација којом се доказује поступак јавне набавке 2. Фактуре добављача * 3. Записник о пријему основног средства 4. Изводи који документују исплате добављачу 5. ЈЦИ уколико је набавка из иностранства * признаје се само вредност набављеног основног средства, без ПДВ-а
Путни трошкови	1. Путни налози 2. Обрачуни трошкова по службеном путу 3. Све фактуре који се односе на путни налог (путарине, хотелски рачуни, карте за превоз, боравак на терену, котизације за семинаре и конгресе, дневнице ...) 4. Докази плаћања - и аконтације и по коначном обрачуну (изводи банака или благајнички извештаји) 5. Рачуни за трошкове који нису обухваћени путним налозима (авио карте, хотелски рачуни...) и изводи који доказују њихова плаћања
Трошкови штампе	1. Документација којом се доказује поступак јавне набавке 2. Фактуре добављача * 3. Изводи који документују исплате добављачу * признаје се само вредност услуге, без ПДВ-а
Остали трошкови	1. Фактуре добављача 2. Изводи или благајнички извештаји који доказују плаћања

Члан 25.

Саставни део документације наведене у члану 24. овог правилника јесте и следеће:

1. Потпуна и ажурна финансијска документација о наменском трошењу средстава којима се Темпус пројекат финансира и

2. Писмени налози руководиоца пројекта за свако појединачно располагање средствима пројекта која се налазе на рачуну Универзитета.

2. Рокови

Члан 26.

Достављање докумената је услов за исплату средстава одређеног пројекта са рачуна Универзитета.

Сва документа, која се односе на исплату средстава са рачуна Универзитета, морају бити достављена Универзитету најкасније 10 радних дана пре датума плаћања.

Члан 27.

Универзитет има право да обустави даље финансирање и да покрене поступак повраћаја уплаћених новчаних средстава уколико:

1. руководилац не достави неопходну документацију у року који одреди Универзитет,
2. ако примљени извештаји нису сачињени у складу са овим правилником,
3. ако не постоји доказ о спроведеним корективним мерама за побољшање спровођења пројекта сходно препорукама Извршне агенције.

3. Међусобни односи учесника у пројекту

Члан 28.

Заједничко учешће у реализацији одређеног Темпус пројекта остварује се кроз партнерски однос између свих учесника у пројекту који деле одговорност за његово извођење, а који је делом финансиран од стране Европске уније, на начин и по динамици како је утврђено, пројектном документацијом, међународним уговором и овим правилником.

Члан 29.

Учесници у пројекту су у обавези:

1. Да се редовно консултују и потпуно информишу о свим аспектима реализације одређеног Темпус пројекта;
2. Да учествују у изради периодичних и завршног извештаја (техничко-технолошких и финансијских) који се достављају Националној Темпус канцеларији у Србији и Извршној агенцији;
3. Да сугестије и предлоге за значајније измене у неком сегменту реализације пројекта (нпр. активности, учеснике, итд.) међусобно ускладе пре него што се исти доставе Националној Темпус канцеларији у Србији или Европској унији.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

На све што није регулисано овим правилником или је у супротности са правилима Темпус програма непосредно ће се примењивати правила програма.

Члан 31.

Од пројеката Темпус програма који су одобрени 2009. и 2010. године, за Универзитет се издваја део средстава у складу са чланом 4. овог правилника.^{77 78}

Члан 32.

Овај правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду.

**ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ СТУДЕНАТА
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*⁷**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Правилником о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду (у даљем тексту: Правилник) утврђују се обавезе студената, лакше и теже дисциплинске повреде, дисциплинске мере, надлежни дисциплински органи и правила дисциплинског поступка у којем се одлучује о постојању дисциплинске повреде и изрицању дисциплинске мере.

Појам студента

Члан 2.

Студент Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет), у смислу овог правилника, јесте физичко лице уписано на студије на Универзитету, односно факултету у саставу Универзитета.

Студентом из става 1. овог члана сматра се и гостујући студент и полазник програма сталног усавршавања који се остварује на факултету, односно на Универзитету.

Обавезе студента

Члан 3.

Студент Универзитета дужан је да се придржава прописа утврђених Законом о високом образовању, статутом и општим актима Универзитета и факултета у саставу Универзитета, да чува углед и да поштује права запослених и студената на Универзитету и факултету на коме студира, да поштује прописану дисциплину и уобичајена правила понашања у оквиру универзитетске академске заједнице и да уредно извршава своје обавезе.

Однос дисциплинске повреде, кривичног дела и прекршаја

Члан 4.

Правноснажно утврђена одговорност за дисциплинску повреду која има обележја кривичног дела или прекршаја не искључује могућност вођења кривичног или прекршајног поступка.

Дисциплински органи везани су правоснажном кривичном одлуком у погледу постојања кривичног дела и кривице учиниоца.

Дисциплински органи могу прекинути дисциплински поступак до окончања кривичног поступка за дело из става 1. овог члана.

Одредбе ст. 2. и 3. овог члана сходно се примењују и на одлуку донесену у прекршајном поступку.

Накнада материјалне штете

Члан 5.

Студент је дужан да накнади материјалну штету коју учини факултету, односно Универзитету.

⁷ Донето на седници Савета Универзитета 04.02.2016. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 189/16.)

ДИСЦИПЛИНСКЕ ПОВРЕДЕ

Појам дисциплинске повреде

Члан 6.

Дисциплинска повреда је она повреда која је овим правилником предвиђена као дисциплинска повреда и која представља повреду одредаба о обавезама студента.

Врсте дисциплинских повреда

Члан 7.

Дисциплинска повреда може бити лакша и тежа.

Лакше дисциплинске повреде

Члан 8.

Лакше дисциплинске повреде учињене на факултету, односно Универзитету су:

- 1) кршење реда на предавањима, вежбама, испитима и другим облицима наставе, као и ненаставним скуповима (свечаностима, трибинама, округлим столовима, нанел дискусијама и сл.) који се организују у просторијама факултета и Универзитета, а које није предвиђено као тежа дисциплинска повреда;
- 2) намерно наношење материјалне штете средствима факултета или Универзитета, уколико штета не прелази новчану вредност од 20.000 динара. Дисциплинска комисија на основу расположивих чињеница и доказа цени да ли је штета извршена намерно или из непажње.
- 3) наношење увреде наставницима, сарадницима и другим запосленима, студентима као и другим лицима која се налазе у просторијама факултета или Универзитета;
- 4) долазак студента на наставу, испите и на факултет, односно Универзитет у видно алкохолисаном стању или под дејством опојних дрога, без манифестације агресивног понашања;
- 5) непридржавање прописа о заштити на раду.

Теже дисциплинске повреде

Члан 9.

Теже дисциплинске повреде учињене на факултету, односно Универзитету су:

1. спречавање или ометање одржавања наставе (на предавањима, вежбама, колоквијумима, лабораторијским вежбама, испитима и другим облицима наставе) и рада у трајању дужи од једног школског часа;
2. намерно наношење материјалне штете инфраструктури, опреми и инвентару;
3. наношење повреде части или претње наставницима, сарадницима и другим запосленима, студентима као и другим лицима која се налазе у просторијама Универзитета или факултета;
4. долазак студента на наставу, испите и на факултет, односно Универзитет у видно алкохолисаном стању или под дејством опојних дрога, уз манифестацију агресивног понашања;
5. навођење на употребу алкохола или опојних дрога или давање или помагање у употреби алкохола или опојних дрога или употреба тих средстава у просторијама факултета, односно Универзитета;
6. непоштовање забране о пушењу;
7. непридржавање прописа о заштити на раду или намерно угрожавање безбедности непридржавањем прописа о заштити на раду;
8. коришћење или поседовање недозвољених средстава на колоквијуму, испиту или другим испитним или предиспитним обавезама;
9. полагање колоквијума, испита, испитних или предиспитних обавеза противно утврђеним правилима студија;
10. полагање испитних или предиспитних обавеза уместо другог и организовање полагања испита уместо другог и израда писаних радова за другог;

11. преправка и уписивање података у јавну исправу коју издаје Факултет, односно Универзитет;
12. давање докумената (индекс, студентска идентификациона картица) или својих лозинки за електронске сервисе (лозинке за портал е-Студент, за е-пошту или неке друге факултетске сервисе) другим студентима или другим физичким лицима, осим у случају спречености студента да присуствује упису оцена за испит који је положио, или овере индекса за редовно присуство настави;
13. преправка или дописивање података у евиденције које води факултет, односно Универзитет;
14. крађа имовине факултета, односно Универзитета или имовине запослених и студената;
15. изазивање туче или учествовање у тучи у просторијама факултета, односно Универзитета или у дворишту, као и изазивање насиља и недоличног понашања на тим местима које подразумева: насилно бацање предмета; уношење обележја којима се вређају национална, расна, верска или друга осећања или на други начин изазива мржња или нетрпељивост која може да доведе до физичких сукоба; неовлашћени улазак у службене просторије факултета, односно Универзитета; покушај уношења, као уношење, или коришћење пиротехничких средстава и других предмета и средстава којима може да се угрози безбедност студената и запослених на факултету или Универзитету или омета ток наставе; паљење предмета;
16. ширење националне, верске, расне и друге нетрпељивости;
17. политичко, страначко и верско организовање и деловање у просторијама факултета, односно Универзитета;
18. неовлашћено умножавање материјала за припремање испита (фотокопирање уџбеника и сл.) ради стављања у промет и стицања материјалне добити;
19. неовлашћено коришћење средстава рачунског центра, лабораторија и других организационих јединица;
20. помагање и прикривање активности свих лица која чине дисциплинску повреду у смислу овог правилника, односно прекршај;
21. подношење делимичних или потпуних плагијата (нарочито радова предходно оцењених на истом или другом факултету или универзитету) у оквиру домаћих задатака, семинарских или семестралних радова, лабораторијских вежби или извештаја, пројеката или других испитних или предиспитних обавеза;
22. две правноснажно изречене опомене или два укора за дисциплинске повреде учињене у току претходног студирања.
23. друге активности које нису наведене, а предвиђене су као кажњиве другим прописима или општим актима Универзитета и факултета, а које као тежу повреду оцени дисциплинска комисија.

ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Врсте дисциплинских мера

Члан 10.

Учиниоцу лакше дисциплинске повреде се могу изрећи следеће дисциплинске мере:

- 1) укор;
- 2) строги укор.

Учиниоцу теже дисциплинске повреде се могу изрећи следеће дисциплинске мере:

- 1) забрана полагања неких предиспитних обавеза у једном или више термина;
- 2) забрана полагања неких испита у једном или више испитних рокова;
- 3) забрана полагања свих испита у једном или више испитних рокова;
- 4) привремено удаљавање са факултета, односно Универзитета;
- 5) искључење са студија на факултету, односно Универзитету.

Привремено удаљавање са факултета односно Универзитета

Члан 11.

Привремено удаљавање са факултета, односно Универзитета не може бити краће од једног семестра односно једног триместра, нити дуже од два семестра односно три триместра.

За време трајања дисциплинске мере из става 1. овог члана студенту мирује статус на факултету, односно Универзитету.

Искључење са студија факултета, односно Универзитета

Члан 12.

Два правноснажно изречена строга укора или једно привремено удаљавање са факултета, односно Универзитета, за дисциплинске повреде учињене у току претходног студирања, повлаче при наредној тежој дисциплинској повреди дисциплинску меру искључења са студија на факултету, односно Универзитету.

Мера искључења са студија на факултету, односно Универзитету може се изрећи и у изузетно тешким случајевима намерног довођења присутних на факултету, односно Универзитету у животну опасност.

Олакшавајуће и отежавајуће околности

Члан 13.

Приликом изрицања дисциплинске мере узимају се у обзир олакшавајуће и отежавајуће околности, а нарочито:

- 1) тежина повреде и њене последице;
- 2) степен одговорности студента;
- 3) услови под којима је повреда учињена;
- 4) претходно понашање студента;
- 5) понашање студента у току поступка;
- 6) став оштећеног ако се ради о таквој врсти повреде и сл.

ДИСЦИПЛИНСКИ ОРГАНИ

Надлежност

Члан 14.

Дисциплински органи који воде дисциплински поступак су:

- 1) дисциплинска комисија факултета као првостепени орган (у даљем тексту: првостепена комисија);
- 2) дисциплинска комисија Универзитета као другостепени орган (у даљем тексту: другостепена комисија).

О дисциплинској повреди коју учини студент који студентски програм остварује на Универзитету или који је члан Студентског парламента Универзитета (а повреду је начинио вршећи своју функцију) одлучује *ad hoc* дисциплинска комисија од три члана које именује ректор од којих је један члан студент кога делегира Студентски парламент Универзитета.

На рад Комисије из става 2. овог члана и на првостепени дисциплински поступак на Универзитету сходно се примењују одредбе овог правилника којима се регулише рад првостепене комисије и првостепени дисциплински поступак.

Састав

Члан 15.

Првостепена комисија има три члана од којих сваки има заменика.

Председника првостепене комисије, једног члана и њихове заменике бира наставно-научно веће факултета из реда наставника, а једног члана и његовог заменика бира Студентски парламент факултета из реда студената.

Другостепена комисија има седам чланова од којих сваки има заменика.

Председника другостепене комисије, његовог заменика из реда чланова, четири члана и заменике бира Сенат Универзитета из реда наставника Универзитета, а два члана и њихове заменике бира Студентски парламент Универзитета из реда студената.

Мандат дисциплинских органа

Члан 16.

Мандат чланова првостепене и другостепене комисије из реда наставника траје три године, а мандат чланова из реда студената траје једну годину.

Мандат чланова комисија из става 1. овог члана може се поновити још једном узастопно.

ПРВОСТЕПЕНИ ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Дисциплинска пријава

Члан 17.

Дисциплинску пријаву може поднети наставник, сарадник, лице запослено на Универзитету, студент и друго заинтересовано лице.

У дисциплинској пријави се морају назначити: име и презиме студента, време, место и начин извршења дисциплинске повреде, податке о штети ако је настала, доказе и потпис подносиоца.

Пријава се подноси у писаном облику, непосредно, редовном или електронском поштом.

Пријава поднета електронском поштом мора бити потврђена својеручним потписом подносиоца у року од седам дана.

Овлашћења декана

Члан 18.

Дисциплинска пријава се подноси декану факултета на коме студира студент за кога се сумња да је учинио дисциплинску повреду.

Пре доношења одлуке о дисциплинској пријави декан ће наложити стручној служби факултета да прибави писану изјаву студента у вези са дисциплинском повредом која му се ставља на терет.

Решење о одбацавању дисциплинске пријаве

Члан 19.

Декан ће решењем одбацити дисциплинску пријаву ако утврди:

- 1) да повреда не представља дисциплинску повреду предвиђену овим правилником;
- 2) да је наступила застарелост вођења дисциплинског поступка.

Захтев за покретање дисциплинског поступка

Члан 20.

Ако декан сматра да наводи дисциплинске пријаве дају основа за вођење дисциплинског поступка поднеће захтев за покретање дисциплинског поступка.

Захтев за покретање дисциплинског поступка садржи:

- 1) име и презиме студента против кога се поступак покреће;
- 2) опис дисциплинске повреде и одредбу Правилника у којој је предвиђена;
- 3) околности из којих произилази основаност сумње да је студент учинио дисциплинску повреду;
- 4) доказе.

Захтев за покретање дисциплинског поступка доставља се у року од 48 сати првостепеној комисији.

Дисциплински поступак у смислу члана 14. став 2. овог правилника покреће ректор Универзитета.

Правне последице покретања дисциплинског поступка

Члан 21.

Студент против кога је покренут дисциплински поступак (у даљем тексту: оптужени) не може да се испише са факултета, односно Универзитета све до правноснажног окончања дисциплинског поступка.

Пријава јавном тужиоцу

Члан 22.

Ако првостепена комисија по пријему захтева сматра да дисциплинска повреда има обележја кривичног дела, обавестиће о томе декана, ради подношења пријаве надлежном јавном тужиоцу.

У случају из ст. 1. овога члана, првостепена комисија ће одлучити о заказивању расправе или прекиду дисциплинског поступка до доношења одлуке о кривичној пријави.

Заказивање расправе

Члан 23.

По пријему захтева за покретању дисциплинског поступка председник првостепене комисије заказује расправу на коју позива оптуженог, његовог браниоца и подносиоца пријаве, а по потреби сведоке, вештаке и друга лица.

У позиву ће се оптужени поучити да има право да ангажује браниоца који може присуствовати расправи. Уз позив се оптуженом доставља захтев из става 1. овог члана. Позив се оптуженом доставља најкасније пет дана пре одржавања расправе.

Време и место одржавања расправе објављује се на огласној табли факултета и Универзитета, најкасније пет дана пре одржавања расправе.

Изостанак оптуженог или браниоца са расправе

Члан 24.

У случају изостанка са расправе уредно позваног оптуженог или његовог браниоца, расправа ће се одложити.

Ако се лица из става 1. овог члана не одазову ни следећем позиву за расправу који су уредно примила, а свој изостанак не оправдају, расправа ће се одржати у њиховом одсуству.

Расправа

Члан 25.

Расправа пред првостепеном комисијом је усмена, јавна и води се на српском језику.

Ако је оптужени студент који студира на страном језику, расправа се може водити уз помоћ одговарајућег преводиоца.

Ако је оптужени лице са посебним потребама, расправа ће се водити уз помоћ одговарајућег стручног лица.

Одлуке Комисије

Члан 26.

По завршетку расправе првостепена комисија може обуставити дисциплински поступак или оптуженог ослободити од одговорности или га огласити одговорним.

Решење о обустави дисциплинског поступка

Члан 27.

Решење о обустави дисциплинског поступка првостепена комисија доноси када утврди да је наступила застарелост вођења дисциплинског поступка.

Решење о ослобађању од одговорности

Члан 28.

Решење о ослобађању оптуженог од одговорности првостепена комисија доноси:

- 1) ако утврди да повреда не представља дисциплинску повреду предвиђену Правилником;
- 2) ако постоје околности које искључују одговорност;
- 3) ако није доказано да је оптужени учинио дисциплинску повреду.

Решење о оглашавању оптуженог одговорним

Члан 29.

Решење о оглашавању оптуженог одговорним садржи:

- 1) дисциплинску повреду за коју се оптужени оглашава одговорним;
- 2) одредбу Правилника у којој је предвиђена дисциплинска повреда;
- 3) изречену дисциплинску меру;
- 4) одлуку о обавези накнаде причињене штете.

Достављање одлуке

Члан 30.

Писани отправак одлуке, која садржи увод, изреку, образложење и правну поуку, доставља се оптуженом у року од осам дана од дана доношења, уз доставницу.

Један примерак одлуке доставља се декану.

ДРУГОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

Овлашћени подносиоци жалбе

Члан 31.

Против решења првостепене комисије жалбу могу да изјаве:

- 1) оптужени и његов бранилац;
- 2) декан факултета;
- 3) подносилац дисциплинске пријаве.

Подношење жалбе

Члан 32.

Жалба се подноси року од десет дана од дана пријема првостепене одлуке.

Жалба се подноси првостепеној комисији која је прослеђује другостепеној комисији заједно са осталим списима предмета у року од осам дана од дана пријема жалбе.

Основи за подношење жалбе

Члан 33.

Основи за подношење жалбе су:

- 1) битне повреде одредаба дисциплинског поступка;
- 2) погрешно и непотпуно утврђено чињенично стање;
- 3) погрешна примена одредаба овог правилника.

Одлучивање о жалби

Члан 34.

Другостепена комисија одлучује о жалби на седници на коју позива оптуженог и његовог браниоца.

Неоправдани изостанак оптуженог или браниоца не представља разлог за одлагање седнице.

Другостепена комисија може првостепену одлуку: потврдити, преиначити или вратити првостепеној комисији на поновно одлучивање.

Објављивање одлука

Члан 35.

Правоснажна одлука дисциплинског органа објављује се на огласној табли Универзитета и факултета, уписује се у индекс, матичну књигу и исписницу.

Дисциплинска комисија може одредити да се одлука којом се изричу мере за теже дисциплинске повреде објави и на други начин (читањем одлуке на часовима наставе, објављивањем у студентској штампи, на зборовима студената и т. сл.).

О изреченим дисциплинским мерама на факултету, односно Универзитету води се посебна евиденција.

Спровођење дисциплинских одлука

Члан 36.

О извршењу правоснажне одлуке дисциплинских органа стара се декан факултета, односно ректор Универзитета, уколико се одлука односи на студента који је уписао студијски програм на Универзитету.

Примена одредаба Законика о кривичном поступку

Члан 37.

У вези са питањима која нису уређена овим правилником сходно се примењују одредбе Законика о кривичном поступку.

ЗАСТАРЕЛОСТ

Члан 38.

Застарелост покретања дисциплинског поступка наступа по истеку три месеца од дана сазнања за дисциплинску повреду и учиниоца, а најкасније шест месеци од дана када је повреда учињена.

Застарелост извршења дисциплинске мере наступа по протеклу шездесет дана од дана правоснажности одлуке којом је изречена мера.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Дисциплински поступци започети пре ступања на снагу овог правилника окончаће се према прописима по којима су и започети.

Дисциплински поступак се сматра започетим уколико је на прописан начин поднет захтев за његово покретање.

Члан 40.

Одредбе овог правилника примењују се на утврђивање и санкционисање дисциплинских повреда појединаца током редовног наставног процеса.

Члан 41.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду (Гласник Универзитета у Београду, број 133/07).

Члан 42.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Гласнику Универзитета у Београду".

П Р А В И Л Н И К
О ВРЕДНОВАЊУ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА И ПРИЗНАВАЊУ
СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА РАДИ НАСТАВКА
ОБРАЗОВАЊА*⁸
(Пречишћени текст)

I
ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правилника
Члан 1.

Овим правилником утврђује се начин и поступак вредновања страних студијских програма и начин и поступак признавања страних високошколских исправа ради наставка образовања (у даљем тексту: признавање) на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и факултетима у његовом саставу.

Овим правилником утврђује се и начин и поступак вредновања страних студијских програма и признавања ради остваривања права на стручно усавршавање – здравствену специјализацију и ужу специјализацију.

Овим правилником утврђује се и начин и поступак вредновања студијских програма, као и начин и поступак признавања високошколских исправа издатих од стране универзитета са територије Аутономне покрајине Косово и Метохија који обављају делатност у складу са Резолуцијом 1244 Савета безбедности Уједињених нација.

II
ОСНОВНИ ПОЈМОВИ И ОПШТА НАЧЕЛА

Основни појмови
Члан 2.

Појмови који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

- **Вредновање страног студијског програма** (у даљем тексту: вредновање) је поступак процењивања врсте и нивоа постигнутих знања и вештина остварених на студијском програму или делу студијског програма који се изводи на страниј високошколској установи;
- **Признавање** је поступак којим се имаоцу стране високошколске исправе утврђује право у погледу наставка образовања, односно у погледу могућности укључивања у нивое високог образовања на Универзитету и факултетима;
- **Страна високошколска исправа** је диплома и додатак дипломи и уверење о пређеном делу студијског програма;
- **Диплома** је јавна исправа о стеченом високом образовању;
- **Додатак дипломи** је јавна исправа која чини саставни део дипломе у којој су садржани опис природе, нивоа, повезаности садржаја и статуса студија које је њен ималац похађао и успешно завршио.
- **Списак положених испита** је документ који се прихвата у сврху вођења поступака вредновања и признавања уколико страна високошколска установа не издаје додатак дипломи;
- **Уверење о пређеном делу студијског програма** је јавна исправа у којој су садржани подаци о нивоу, природи и садржају савладаних студија, као и о постигнутим резултатима;

⁸ Донето на седници Сената Универзитета 23.12.2015. године (“Гласник Универзитета у Београду“ бр. 188/16). Измена објављена у “Гласник Универзитета у Београду“ бр. 199/17).

- **Пређени део студијског програма** је сваки део програма високог образовања који је оцењен и документован и представља значајну потврду знања или способности имаоца уверења о пређеном делу студијског програма, а који, сам по себи, не представља комплетни програм студија;
- **Уверење о дипломирању** је документ којим установа која је овлашћена за издавање дипломе потврђује да је подносилац захтева за признавање савладао све обавезе предвиђене студијским програмом;
- **Кандидат** је ималац стране високошколске исправе који је покренуо поступак њеног признавања.

Општа начела

Члан 3.

У поступку признавања стране високошколске исправе није дозвољена дискриминација по било којем основу, а посебно по основима као што су: пол, раса, боја коже, језик, хендикеп, вероисповест, политичко или друго убеђење, национално, етничко или социјално порекло, држављанство, припадност националној мањини, имовински или други статус, или по основу околности која није од значаја за квалификацију чије се признавање тражи.

Поступак и критеријуми за признавање стране високошколске исправе су транспарентни, кохерентни и поуздани.

Једном извршен поступак признавања ради наставка образовања на истом студијском програму који се изводи на Универзитету не може да буде поново вођен, изузев у случају прописаном Законом о општем управном поступку.

III

ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА

ВРЕДНОВАЊА СТРАНОГ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА И ПРИЗНАВАЊА СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ

Захтев за признавање и документација

Члан 4.

Поступак признавања покреће се подношењем Универзитету захтева за признавање (у даљем тексту: захтев) у два примерка на прописаном образцу.

Уз захтев се прилажу:

- два примерка оверене фотокопије дипломе и додатка дипломи;
- два примерка превода документа из алинеје 1. овог става оверених од стране овлашћеног судског тумача;
- два примерка оверене фотокопије списка положених испита, уколико на име кандидата није издат додаток дипломи;
- два примерка превода документа из алинеје 3. овог става оверених од стране овлашћеног судског тумача;
- доказ о плаћеним трошковима поступка;
- доказ о насталој промени имена или презимена.

Кандидат који покреће поступак ради наставка образовања на специјалистичким, односно докторским академским студијама, уз документацију из става 2. овог члана доставља и документацију са основних и мастер академских студија, без обзира на то да ли су високошколске исправе са тих нивоа високог образовања стечене у иностранству или у Републици Србији, при чему се за високошколску исправу стечену у Републици Србији достављају оверене фотокопије стечених исправа.

Изузетно, уколико у тренутку покретања поступка признавања кандидату није издата диплома, он може да поднесе уверење о дипломирању или другу јавну исправу о успешном завршетку програма високог образовања, која је привременог карактера и служи за утврђивање права њеног носиоца до издавања дипломе. Кандидат је у обавези да до окончања поступка признавања Универзитету достави две оверене фотокопије дипломе и оригинални примерак на увид.

Кандидат није у обавези да преводи документацију високошколских исправа стечених у: Босни и Херцеговини, Републици Македонији, Републици Словенији, Републици Хрватској и Црној Гори, под условом да су те исправе издате на неком од следећих службених језика наведених држава: босански, македонски, словеначки, српски, хрватски и црногорски, осим уколико то накнадно не затражи надлежан орган у поступку вредновања и признавања.

Поступак признавања покреће се достављањем потпуне документације из овог члана.

Захтев за признавање исправе о пређеном делу студијског програма

Члан 5.

Кандидат може да покрене поступак признавања исправе о пређеном делу студијског програма ради укључивања у већ започети ниво високог образовања. Уз захтев и доказ о плаћеним трошковима поступка прилажу се два примерка оверене фотокопије уверења о пређеном делу студијског програма и списка положених испита са кратким садржајем пређеног дела студијског програма и преводи тог документа оверени од стране овлашћеног судског тумача, као и потпуну информацију о садржини страног студијског програма у електронском или штампаном облику.

Допуна документације и одбацивање захтева

Члан 6.

Уколико је захтев неразумљив, непотпун, или садржи недостатке који спречавају вођење поступка признавања, као и уколико је документација непотпуна, одређује се рок од 15 дана да кандидат отклони наведене недостатке.

Уколико кандидат пропусти да отклони наведене недостатке у року из става 1. овог члана, ректор, на предлог Комисије из члана 11. овог правилника, доноси закључак о одбацивању захтева.

У позиву за исправку захтева и допуну документације, кандидат ће бити упозорен на последицу из става 2. овог члана.

Против закључка из става 2. овог члана кандидат може да уложи жалбу Сенату Универзитета у року од 8 дана од дана достављања закључка.

Одустанак од захтева

Члан 7.

Кандидат може да одустане од захтева у току трајања поступка, писаном изјавом коју доставља Универзитету. Уколико кандидат одустане од захтева, ректор, на предлог Комисије из члана 11. овог правилника, доноси закључак о обустављању поступка.

Подношење више захтева

Члан 8.

Кандидат може да Универзитету достави и више од једног захтева, ради наставка образовања на различитим студијским програмима. У том случају, кандидат је дужан да уз сваки захтев Универзитету достави комплетну документацију из члана 4. овог правилника.

Потврда о покренутом поступку признавања

Члан 9.

На захтев кандидата, под условом да је документација коју је приложио потпуна, Универзитет издаје потврду о покренутом поступку признавања. За издавање потврде кандидат је дужан да на рачун Универзитета уплати посебне трошкове.

На основу потврде из става 1. овог члана кандидат може да конкурише за упис на одговарајући студијски програм, а упис кандидата на студијски програм може да буде обављен само на основу коначног или привременог решења које доноси ректор.

IV ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА СТРАНОГ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА И ПРИЗНАВАЊА СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ

1. Провера акредитације страних високошколских установа и страних студијских програма

Поступак провере акредитације страних високошколских установа и студијских програма

Члан 10.

По пријему уредног захтева, Универзитет прибавља од Националног центра за признавање страних високошколских исправа (у даљем тексту: ENIC/NARIC центар) податке о акредитацији стране високошколске установе на којој је исправа стечена и студијског програма који је кандидат савладао, као и о систему образовања државе порекла високошколске исправе, изузев уколико су му ти подаци доступни на основу увида у евиденцију из члана 23. став 1. овог правилника.

За потребе овог правилника, подаци прибављени од ENIC/NARIC центра из става 1. овог члана имају важење у трајању од пет година од датума прибављања.

Уколико су установа и програм из става 1. овог члана акредитовани, захтев се прослеђује Комисији Универзитета за признавање страних високошколских исправа ради наставка образовања.

Уколико установа и/или студијски програм из става 1. овог члана нису акредитовани, ректор, на предлог Комисије из члана 11. овог правилника, доноси решење о одбијању захтева.

2. Комисија за вредновање страних студијских програма и признавање страних високошколских исправа

Надлежности и састав Комисије

Члан 11.

Комисија за вредновање страних студијских програма и признавање страних високошколских исправа (у даљем тексту: Комисија) је стручни орган Универзитета који одлучује о вредновању и признавању, у складу са одредбама овог правилника.

Комисија има девет чланова. Осам чланова именује ректор на предлог већа групација факултета и то тако што свако веће групације предлаже по два члана из реда наставника са факултета у његовом саставу. Председника Комисије именује ректор из редова проректора Универзитета.

Мандат чланова Комисије траје три године, са могућношћу поновног именовања.

Сазивање седница и рад Комисије

Члан 12.

Председник Комисије припрема дневни ред Комисије, у сарадњи са секретаром Комисије, сазива седнице Комисије и председава Комисијом.

Седнице Комисије одржавају се, по правилу, једном у месец дана.

О току седнице води се записник.

Комисија ради и одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова.

На позив председника Комисије, седницама Комисије могу да присуствују и наставници Универзитета који нису чланови, уколико је то потребно ради потпунијег сагледавања и решавања одређеног проблема из надлежности Комисије.

У сврху правилног вођења поступка и одлучивања о захтеву, од кандидата може да буде затражена и додатна документација, уколико је то неопходно.

3. Вредновање страних студијских програма

Поступак вредновања страних студијских програма

Члан 13.

Поступак вредновања обавља се путем утврђивања чињеница и стручне процене студијског програма.

На основу документације из члана 4. овог правилника и података прибављених од ENIC/NARIC центра, Комисија утврђује испуњеност критеријума из члана 17. овог правилника и доноси одлуку о вредновању.

Вредновање се врши без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма.

Поступак вредновања претходи поступку признавања.

Једном извршено вредновање важи за све наредне случајеве признавања када је страна високошколска исправа стечена савладавањем истог студијског програма.

Одлука из става 2. овог члана доставља се, уз целокупну документацију, декану факултета на којем кандидат намерава да настави образовање.

Уколико Комисија одбије да да позитивно вредновање страног студијског програма, она о томе доноси одлуку и доставља је кандидату, који има право да уложи на њу жалбу Сенату Универзитета у року од 8 дана од дана достављања ове одлуке.

Критеријуми за вредновање страног студијског програма

Члан 14.

Критеријуми за вредновање су следећи:

- врста и ниво постигнутих знања и вештина;
- систем образовања у држави порекла високошколске исправе;
- врста студија (академске или струковне) и ниво студија;
- услови уписа на страни студијски програм;
- начин реализације студијског програма (да ли су студије организоване у седишту стране високошколске установе или на даљину);
- компетенције стечене завршетком студијског програма;
- права која проистичу из високошколске исправе у држави њеног порекла.

4. Признавање страних високошколских исправа

Предлог одлуке о признавању

Члан 15.

У складу са критеријумима из члана 16. овог правилника, а по прибављеном мишљењу руководиоца студијског програма, декан факултета на којем кандидат намерава да настави образовање доноси предлог одлуке о признавању (у даљем тексту: предлог одлуке) у року од 15 дана од дана достављања одлуке из члана 13. став 2. овог правилника и упућује га Универзитету.

Предлог одлуке садржи:

- податак о оствареном броју ЕСПБ бодова у оквиру претходних нивоа високог образовања;
- податак о списку признатих испита (са њиховим изворним називима), уз навођење укупног обима ЕСПБ бодова;
- податак о утврђеном преосталом делу студијског програма који кандидат треба да савлада према појединачним испитима, уз навођење укупног обима ЕСПБ бодова;
- могућност поређења у односу на систем високог образовања у Републици Србији;
- податак о просечној оцени коју је кандидат остварио на претходном нивоу (претходним нивоима) високог образовања, усклађеној са системом високог образовања Републике Србије.

Просечна оцена у поступку признавања ради наставка образовања на специјалистичким или докторским академским студијама израчунава се у складу са општим актима Универзитета.

Наставак образовања може да буде условљен стицањем додатних исхода учења, односно полагањем додатних испита. Кандидат не може да приступи полагању додатних испита пре доношења решења о признавању.

Уколико декан не утврди предлог одлуке у року из става 1. овог члана, Комисија има право да на првој наредној седници одлучи о захтеву кандидата.

Уколико је захтев поднет ради наставка образовања на студијском програму који се изводи у оквиру студија при Универзитету, овлашћење декана из става 1. овог члана врши председник Већа за студије при Универзитету.

Критеријуми за признавање

Члан 16.

У поступку признавања, поред елемената из одлуке из члана 13. став 2. овог правилника, узимају се у обзир:

- услови уписа на студијски програм због којег се подноси захтев;
- утврђивање врсте, нивоа и обима остварених исхода учења, односно међусобних односа стечених знања, вештина и компетенција (сагледавање језгра страног студијског програма кроз исходе учења) и процењивање да ли исходи учења који су остварени на страном студијском програму омогућавају наставак образовања на Универзитету;
- број остварених ЕСПБ бодова и вредновање постигнутих резултата у току студија, укључујући и информацију о просечној оцени усклађеној са системом високог образовања у Републици Србији;
- подаци о начину на који је Универзитет обављао признавање исправа у претходном периоду;
- друге околности од значаја за признавање.

Кандидат који је на страном високошколској установи остварио мање од 60 ЕСПБ бодова, односно који није положио све испите са прве године основних академских студија, као и кандидат којем је до окончања студијског програма првог нивоа високог образовања на тој установи остало 60 или мање ЕСПБ бодова, односно којем је остало мање од једне године до окончања основних академских студија, не може да оствари право на укључивање у започети ниво високог образовања, у складу са Статутом Универзитета.

У случају из става 2. овог члана, ректор, на предлог Комисије, доноси закључак о одбацивању захтева.

Против закључка из става 3. овог члана кандидат може да уложи жалбу Сенату Универзитета у року од 8 дана од дана достављања закључка.

Члан 16а.

Студент факултета, односно Универзитета, који је истовремено уписан и на други страни студијски програм на престижној високошколској установи са којом факултет, односно Универзитет, има споразум о сарадњи у извођењу наставе, остварује право на признавање страних високошколских исправа у току целих студија на факултету, односно Универзитету, без обзира на број остварених ЕСПБ бодова.

Признавање остварених ЕСПБ бодова се врши пре почетка школске године на факултету, односно Универзитету.

Статус студента из става 1. овог члана у погледу начина студирања на факултету, односно Универзитету, уређује се општим актом факултета, односно Универзитета.

Одлука о признавању

Члан 17.

На основу предлога одлуке, Комисија доноси одлуку о признавању (у даљем тексту: одлука).

Уколико предлог одлуке не садржи неки од елемената из члана 16. став 1. овог правилника, Комисија може да утврди елементе који недостају и да донесе одлуку, или да затражи допуну предлога одлуке.

Признавање може да буде одбијено уколико постоји суштинска разлика између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на студијски програм.

Под суштинском разликом из става 3. овог члана подразумева се да се језгро страног студијског програма разликује од студијског програма који се изводи на Универзитету, на основу сагледавања стечених знања, вештина и компетенција у односу према онима које мора да поседује кандидат за упис одређеног студијског програма.

Уколико је признавање одбијено, одлука мора да буде јасно образложена.

Против одлуке кандидат може да уложи жалбу Сенату Универзитета у року од 8 дана од дана достављања одлуке.

Уколико се жалба из става 6. овог члана односи на техничке недостатке у одлуци, председник Комисије исправља одлуку у складу са наводима такве жалбе.

Решење о признавању Члан 18.

Уколико кандидат не уложи жалбу из члана 17. став 6. овог правилника, или уколико се писаним или електронским путем одрекне права на жалбу, ректор доноси решење о признавању (у даљем тексту: решење), које је коначно у управном поступку.

Решење садржи податке из члана 22. овог правилника, као и друге податке од значаја за остваривање права која припадају кандидату.

Решење се доставља кандидату и факултету на којем кандидат намерава да настави образовање.

Привремено решење Члан 19.

Привремено решење о праву на наставак образовања на Универзитету доноси се уколико је кандидат уместо дипломе доставио уверење о дипломирању.

Кандидат је дужан да у року од годину дана од дана издавања привременог решења о признавању достави Универзитету две оверене фотокопије дипломе и оригинал на увид.

Уколико кандидат не поступи у складу са ставом 2. овог члана, ректор поништава привремено решење.

У случају из става 3. овог члана, кандидат губи сва права остварена на основу привременог решења.

Привремено решење садржи: рок важења, права и обавезе кандидата и последице неиспуњења тих обавеза.

Коначно решење о признавању, којим се укида привремено решење донето у складу са одредбама овог члана, доноси се по достављању дипломе, а најкасније у року од годину дана од дана издавања привременог решења.

V ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА И ПРИЗНАВАЊА РАДИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА – ЗДРАВСТВЕНЕ СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ И УЖЕ СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ

Вредновање и признавање ради остваривања права на стручно усавршавање – здравствену специјализацију и ужу специјализацију Члан 20.

На поступке вредновања и признавања страних високошколских исправа ради остваривања права на стручно усавршавање – здравствену специјализацију и исправа о оствареном стручном усавршавању – здравственој специјализацији ради остваривања права на ужу специјализацију сходно се примењују одредбе овог правилника.

VI

ПОСТУПАК ПРИЗНАВАЊА ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА УНИВЕРЗИТЕТА СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ КОСОВО И МЕТОХИЈА КОЈИ НЕ ОБАВЉАЈУ ДЕЛАТНОСТ ПО ПРОПИСИМА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Посебан поступак признавања Члан 21.

Универзитет води поступке признавања високошколских исправа које су издате од стране универзитета са територије Аутономне покрајине Косово и Метохија који не обављају делатност по прописима Републике Србије, ради утврђивања права у погледу наставка образовања ималаца високошколских исправа са територије Аутономне покрајине Косово и Метохија за време важења Резолуције 1244 Савета безбедности Уједињених нација, сходном применом одредаба овог правилника.

Под високошколском исправом из става 1. овог члана сматра се додатак дипломи који издаје универзитет из става 1. овог члана са сертификатом издатим од стране Европске асоцијације универзитета. Превод обрасца сертификата са енглеског на српски језик дат је у прилогу овог правилника.

VII ЕВИДЕНЦИЈА

Евиденција о обављеним поступцима вредновања страних студијских програма и признавања страних високошколских исправа Члан 22.

Универзитет трајно чува документацију о обављеним поступцима вредновања и признавања страних високошколских исправа, и води електронску и писану евиденцију, која садржи следеће елементе:

- лични подаци о подносиоцу захтева (име, име једног родитеља и презиме, датум и место рођења, држављанство, поштанска и електронска адреса и број телефона);
- подаци о високошколској установи која је издала исправу (назив, место, држава);
- подаци о исправи (врста и ниво савладаних студија, трајање студијског програма, смер студија, стечени стручни, академски и научни назив);
- подаци о обављеном поступку (број и датум акта о вредновању страног студијског програма, број и датум акта о додатним испитима који су одређени за полагање, број и датум решења о признавању стране високошколске исправе и кратак садржај његовог диспозитива).

Евиденција о списку акредитованих страних високошколских установа и студијских програма

Члан 23.

Универзитет води електронску и писану евиденцију о списку акредитованих страних високошколских установа и студијских програма прикупљених на основу информација прибављених од стране ENIC/NARIC центра.

Универзитет води електронску и писану евиденцију о системима високог образовања страних држава.

Универзитет води електронску и писану евиденцију о извршеним вредновањима страних студијских програма.

VIII
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења претходних прописа

Члан 24.

Ступањем на снагу овог правилника престају да важе Правилник о признавању страних високошколских исправа („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 129/06 и 145/08) и Правилник о признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 155/10 и 183/15).

Обрасци

Члан 25.

Саставни део овог правилника су обрасци који се користе у поступку признавања.

- 1) Захтев за признавање стране високошколске исправе;
- 2) Превод обрасца сертификата Европске асоцијације универзитета.

Ступање на снагу

Члан 26.

Овај правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана од објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

Студентски трг бр. 1
Београд

ЗАХТЕВ
ЗА ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ
APPLICATION
FOR THE RECOGNITION OF A FOREIGN HIGHER EDUCATION
DOCUMENT

* **НАПОМЕНА:** Захтев се попуњава **ШТАМПАНИМ СЛОВИМА** на српском или енглеском језику.

* **NOTE:** The Application is to be filled in **CAPITAL LETTERS**, either Serbian or English language.

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА
INFORMATION ABOUT APPLICANT

1. **Име (First name)**

2. **Име једног родитеља (Parent's first name)**

3. **Презиме (девојачко презиме) (Surname (Maiden name))**

_____ (_____)

4. **Пол (Sex)** женски (Female) мушки (Male)

5. **Датум рођења (Date of Birth)**

_____._____._____

6. **Место, општина и држава рођења (Place, Municipality, Country of birth)**

_____/_____/_____

7. **Држављанство (Citizenship)**

8. **Адреса на коју подносилац жели да му буду достављани акти Универзитета у поступку признавања (Address):**

Улица и број (Street and Number) _____

Поштански број и место (Postal code, Place/City) _____

9. **Електронска адреса⁹ (E-mail)** _____

10. **Број телефона (Phone number)** _____

⁹ Молимо Вас да унос буде читак (Please put in a legible e-mail address).

II ПОДАЦИ О СТЕЧЕНОЈ СТРАНОЈ ВИСОКОШКОЛСКОЈ ИСПРАВИ ЗА КОЈУ СЕ ТРАЖИ ПРИЗНАВАЊЕ

INFORMATION ABOUT HIGHER EDUCATION DOCUMENT FOR WHICH THE RECOGNITION IS REQUESTED

1. Назив високошколске установе (Name of the institution of higher education)

Универзитет (University)

Факултет (Faculty/School/College)

Град и држава (City, Country)

2. Ниво студија (Level of Studies):

- основне (интегрисане) академске студије (Undergraduate academic studies)
- основне струковне студије (Undergraduate vocational studies)
- мастер академске студије (Master academic studies)
- специјалистичке академске студије (Specialist academic studies)
- специјалистичке струковне студије (Specialist vocational studies)

3. Исправа је стечена након савладане здравствене специјализације (the document was issued after the completed health specialization)

4. Пун назив студијског програма (Full name of the study programme)

4. Званично трајање студијског програма (године/семестри/број ЕСПБ бодова)

Official length of study program (Years/semesters/ECTS)

_____/_____/_____

5. Година уписа (Year of enrollment) _____

6. Датум завршетка студија (Date of completion of studies) _____

7. Датум издавања исправе (Date of issuance of the document) _____

8. Начин студирања (Form of study)

- студије у седишту установе (Full-time)
- студије на даљину (Distance learning)
- друго (прецизирати) (Other (please specify))

9. Стечени назив (Acquired title) _____

III ПОДАЦИ О ПРЕТХОДНОМ ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ ПОДНОСИЛАЦА ЗАХТЕВА РАДИ УПИСА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИЛИ ДОКТОРСКИХ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА¹⁰
INFORMATION ABOUT THE PREVIOUS HIGHER EDUCATION OF APPLICANTS INTERESTED IN ENROLLING AT SPECIALIST OR DOCTORAL ACADEMIC STUDIES

1. Назив високошколске установе (Name of the institution of higher education)

Универзитет (University)

Факултет (Faculty/School/College)

Град и држава (City, Country) _____

2. Пун назив студијског програма основних академских студија

(Full name of the study programme of undergraduate academic studies)

3. Званично трајање студијског програма (године/семестри/број ЕСПБ бодова)

Official length of study program (Years/semesters/ECTS)

_____/_____/_____

4. Година уписа (Year of enrollment) _____

5. Датум завршетка студија (Date of completion of studies) _____

6. Датум издавања исправе (Date of issuance of the document) _____

7. Начин студирања (Form of study)

студије у седишту установе (Full-time)

студије на даљину (Distance learning)

друго (прецизирати) (Other (please specify))

8. Стечени назив (Acquired title) _____

¹⁰ Попуњавају подносиоци захтева за признавање ради уписа докторских и специјалистичких академских студија (to be filled in only by the applicants interested in enrolling at the doctoral or specialist academic studies).

IV СВРХА ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА¹¹
PURPOSE OF APPLICATION

- Упис наредног нивоа (Enrollment at the next level)
- Упис истог нивоа (Enrollment at the same level)
- Укључивање у започети ниво високог образовања на основним академским студијама (признавање уверења о пређеном делу студијског програма)
Continuation of the same level of higher education - Undergraduate academic studies (recognition of a higher education document issued following the uncompleted level of studies)

- Признавање уверења о пређеном делу студијског програма након претходно оствареног уписа на Универзитет у Београду
Recognition of a higher education document issued following the uncompleted level of studies for applicants previously enrolled at the University of Belgrade

Упис здравствене специјализације или уже здравствене специјализације
Enrollment at the level of health specialization or health sub-specialization

- здравствена специјализација (Health specialization)
област (Field) _____

- ужа здравствена специјализација (Health sub-specialization)
област (Field) _____

1. Ниво високог образовања (Level of higher education)

- основне (интегрисане) академске студије (Undergraduate academic studies)
- основне струковне студије (Undergraduate vocational studies)
- мастер академске студије - 60 ЕСПБ (Master academic studies - 60 ECTS)
- мастер академске студије - 120 ЕСПБ (Master academic studies - 120 ECTS)
- специјалистичке академске студије (Specialist academic studies)
- специјалистичке струковне студије (Specialist vocational studies)
- докторске академске студије (Doctoral academic studies)

2. Факултет (Faculty)

- Архитектонски факултет (Faculty of Architecture)
- Биолошки факултет (Faculty of Biology)
- Географски факултет (Faculty of Geography)
- Грађевински факултет (Faculty of Civil Engineering)
- Економски факултет (Faculty of Economics)
- Електротехнички факултет (School of Electrical Engineering)
- _____

¹¹ Молимо Вас да заокружите највише по једно поље у свакој од рубрика за попуњавање (Please choose only one of the options in each category).

- Математички факултет (Faculty of Mathematics)
- Машински факултет (Faculty of Mechanical Engineering)
- Медицински факултет (School of Medicine)
- Пољопривредни факултет (Faculty of Agriculture)
- Правни факултет (Faculty of Law)
- Православни богословски факултет (Faculty of Orthodox Theology)
- Рударско-геолошки факултет (Faculty of Mining and Geology)
- Саобраћајни факултет (Faculty of Transport and Traffic Engineering)
- Стоматолошки факултет (Faculty of Dental Medicine)
- Технички факултет у Бору (Technical Faculty in Bor)
- Технолошко-металуршки факултет (Faculty of Technology and Metallurgy)
- Учитељски факултет (Teacher Education Faculty)
- Факултет безбедности (Faculty of Security)
- Факултет ветеринарске медицине (Faculty of Veterinary Medicine)
- Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију
(Faculty for Special Education and Rehabilitation)
- Факултет за физичку хемију (Faculty for Physical Chemistry)
- Факултет организационих наука (Faculty of Organizational Sciences)
- Факултет политичких наука (Faculty of Political Sciences)
- Факултет спорта и физичког васпитања (Faculty of Sports and Physical Education)
- Фармацеутски факултет (Faculty of Pharmacy)
- Физички факултет (Faculty of Physics)
- Филозофски факултет (Faculty of Philosophy)
- Филолошки факултет (Faculty of Philology)
- Хемијски факултет (Faculty of Chemistry)
- Шумарски факултет (Faculty of Forestry)
- Универзитет у Београду – студије при Универзитету (University of Belgrade –

Studies organized at the University of Belgrade)

4. Пун назив студијског програма (Full name of the study programme)

Уз захтев се прилаже следећа документација:

- два примерка оверене фотокопије дипломе¹² и додатка дипломи;

¹² Изузетно, уколико у тренутку покретања поступка признавања кандидату није издата диплома, он подноси уверење о дипломирању или другу јавну исправу о успешном завршетку програма високог образовања, која је привременог карактера и служи за утврђивање права њеног носиоца до издавања дипломе. Кандидат је у обавези да до окончања поступка признавања Универзитету достави две оверене фотокопије дипломе и оригинални примерак на увид.

- два примерка превода дипломе и додатка дипломи¹³ оверених од стране овлашћеног судског тумача;
- доказ о плаћеним трошковима поступка;
- доказ о насталој промени имена или презимена.

Кандидат који покреће поступак ради наставка образовања на специјалистичким или докторским академским студијама прилаже још и:

- два примерка оверене фотокопије дипломе са првог нивоа високог образовања (основне академске студије) и додатка дипломи;
- два примерка превода дипломе са првог нивоа високог образовања (основне академске студије) и додатка дипломи оверених од стране овлашћеног судског тумача.

* **НАПОМЕНА:** Кандидат није у обавези да преводи документацију високошколских исправа стечених у: Босни и Херцеговини, Републици Македонији, Републици Словенији, Републици Хрватској и Црној Гори, под условом да су те исправе издате на неком од следећих службених језика наведених држава: босански, македонски, словеначки, српски, хрватски и црногорски.

У (in) _____ (град/city), ____ . ____ . _____ (датум/date).

(потпис/signature)

¹³ Кандидат на чије име није издат додаток дипломи, прилаже два примерка оверене фотокопије списка положених испита и два примерка превода списка положених испита оверених од стране овлашћеног судског тумача.

ПРАВИЛНИК О УНИВЕРЗИТЕТСКОМ ОМБУДСМАНУ *

Члан 1.

Овим Правилником се, на основу Статута Универзитета у Београду, ближе уређују надлежност, положај и начин рада Универзитетског омбудсмана (у даљем тексту и: Омбудсман), као и поступци саветовања, посредовања и утврђивања повреде права, које он спроводи у циљу заштите права, интереса и слобода чланова универзитетске заједнице и унапређења квалитета образовног процеса и рада Универзитета.

Члан 2.

(1) Универзитетски омбудсман је независан и самосталан орган Универзитета који штити права, интересе и слободу чланова универзитетске заједнице и ради остварења тог циља контролише законитост и правилност рада органа, тела и служби (у даљем тексту: органа управе) Универзитета у Београду и његових чланица (високошколских установа, научних института, Универзитетске библиотеке, осталих зависних правних лица и организационих јединица Универзитета); спроводи поступке саветовања, посредовања и утврђивања повреде права учињене актима, радњама или нечињењем органа управе; издаје препоруке и предлаже мере након извршене контроле и спроведеног поступка; даје мишљење о прописима Универзитета и његових чланица и иницира њихове измене или допуне из перспективе очувања и унапређења права и слобода чланова универзитетске заједнице.

(2) Под члановима универзитетске заједнице подразумевају се чланови универзитетске академске заједнице у смислу члана 9 став 1 Статута Универзитета у Београду, лица која су стално или привремено запослена на Универзитету, као и лица која сматрају да им је повредом права чију заштиту траже онемогућено да стекну статус члана универзитетске заједнице и лица која траже заштиту права везаних за свој ранији статус члана универзитетске заједнице.

(3) Универзитетски омбудсман се стара о заштити и унапређењу права и слобода чланова универзитетске заједнице загарантованих Уставом, законом, другим прописима и општим актима, на основу и у мери одређеној Статутом, овим Правилником и другим општим актима Универзитета, у случају када о тим правима и слободама одлучују органи управе Универзитета или његове чланице.

(4) Универзитетски омбудсман није надлежан за заштиту права и слобода лица чије остваривање није у непосредној вези са припадношћу универзитетској заједници у смислу става 2 овог члана.

(5) Ради унапређења рада органа управе Универзитета и његових чланица, Универзитетски омбудсман контролише и целисходност рада тих органа, уколико су испуњени услови из става 3 и 4 овог члана.

(6) Универзитетски омбудсман се посебно стара о заштити и унапређењу специфичних права и слобода чланова универзитетске академске заједнице у смислу члана 9 став 3 Статута Универзитета у Београду (академске слободе), као и о заштити и унапређењу других специфичних права и слобода у вези са положајем члана универзитетске академске заједнице.

(7) Универзитетски омбудсман сарађује са Заштитником грађана Републике Србије, Омбудсманом Града Београда, Повереником за слободан приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности, Повереником за заштиту равноправности и другим органима јавне власти надлежним за заштиту права и слобода грађана, у складу са Уставом, законом и општим актима који регулишу рад тих органа.

(8) Универзитетски омбудсман сарађује са међународним асоцијацијама и другим релевантним телима посвећеним заштити слобода и права грађана, односно чланова академске заједнице, у складу са законом и прописима Универзитета.

Члан 3.

(1) Универзитетски омбудсман није надлежан да контролише рад Ректора, Одбора за професионалну етику, Сената и Савета Универзитета.

(2) Универзитетски омбудсман за свој рад одговара Савету Универзитета, с тим да Савет не може да издаје омбудсману инструкције и налоге у вези његовог рада и утврђене надлежности.

* Донето на седници Савета Универзитета 25. јуна 2020. године („Гласник Универзитета“, број 214/20).

Члан 4.

(1) У свом раду Универзитетски омбудсман се придржава следећих начела:

1) Независности: Универзитетски омбудсман је независан у свом раду и не прима инструкције и налоге од органа Управе Универзитета и његових чланица нити од било ког трећег физичког или правног лица са или ван Универзитета, у складу са законом.

2) Неутралности и непристрасности: Универзитетски омбудсман има неутралан и непристрасан однос према свим учесницима у поступцима које води. Универзитетски омбудсман поступке из своје надлежности спроводи у складу са расправним начелом, дајући право и могућност свим странама да у потпуности изнесу своје аргументе и доказе, и третирајући потпуно равноправно аргументе и доказе свих страна.

3) Поверљивости: Универзитетски омбудсман и лица која му помажу у раду дужни су да током поступака које воде третирају као поверљиве податке и сазнања до којих дођу у вршењу својих активности. Поверљивост не представља препреку за обраћање омбудсмана Универзитету и његовим чланицама, односно њиховим органима управе, као и надлежним државним органима и другим институцијама у оквиру обављања мисије заштите права и слобода чланова универзитетске заједнице. Поверљивост не представља препреку за предузимање мере објављивања података и сазнања о учињеним неправилностима и противправностима као и за објављивање одговарајућих података и сазнања у годишњем и посебним извештајима Савету. Универзитетски омбудсман и лица која му помажу у раду дужни су да чувају тајност података и докумената који су проглашени за поверљиве у складу са важећим прописима и да поштују прописе у области заштите података о личности.

4) Неформалности: Универзитетски омбудсман има слободу у тражењу, предлагању, спровођењу и примени свих законитих и целисходних средстава, путева и начина за заштиту права, интереса и слобода чланова универзитетске заједнице и унапређење квалитета образовног процеса и изван редовних процедура, у складу са законом, другим прописима и општим актима Универзитета.

(2) Универзитетски омбудсман се у свом раду придржава Етичког кодекса и стандарда поступања Међународне асоцијације омбудсмана (The Code of Ethics and Standards of Practice of the International Ombudsman Association) и Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду.

(3) Начела из ставова 1 и 2 овог члана која се односе на Универзитетског омбудсмана, односе се и на сва лица која му помажу у раду.

Члан 5.

(1) У циљу заштите права, интереса и слобода чланова универзитетске заједнице и унапређења рада органа управе Универзитета и његових чланица, Универзитетски омбудсман:

1) врши контролу поштовања конкретних права и слобода чланова универзитетске заједнице спровођењем поступка утврђивања повреде права или пружањем добрих услуга, посредовањем и давањем савета и мишљења о питањима из своје надлежности;

2) поступа на општи начин ради унапређења стања у области за коју је надлежан, износи мишљења о законима, другим прописима и општим актима и њиховој примени из перспективе заштите и унапређења права и слобода чланова универзитетске заједнице;

3) подноси иницијативе за измену или допуну или доношење нових прописа и других општих аката Универзитета или његове чланице, ако сматра да до повреде права чланова академске заједнице долази због недостатака у прописима.

Члан 6.

(1) Универзитетски омбудсман покреће поступак контроле законитости и правилности рада органа управе Универзитета или његове чланице у вези поштовања конкретних права и слобода чланова универзитетске заједнице (члан 5 тачка 1 овог Правилника), по притужби члана универзитетске заједнице или по сопственој иницијативи.

(2) Пре подношења притужбе подносилац је дужан да покуша да заштити своја права у одговарајућем правном поступку.

(3) Универзитетски омбудсман ће упутити подносиоца притужбе на покретање одговарајућег правног поступка, ако је такав поступак предвиђен, и неће покретати поступак утврђивања повреде права док не буду исцрпљена сва остала расположива правна средства.

(4) Изузетно, Универзитетски омбудсман може покренути поступак и пре него што су исцрпљена сва правна средства, ако би подносиоцу притужбе била нанета ненадокнадива штета

или ако се притужба односи на повреду принципа добре управе, посебно некоректан однос органа управе према подносиоцу притужбе, неблаговремен рад или друга кршења правила етичког понашања запослених у органима управе Универзитета или његове чланице.

(5) Чињеница да подносилац притужбе није употребио расположива правна средства, не спречава Универзитетског омбудсмана да врши поступак саветовања из члана 9 и поступак посредовања из члана 10 овог Правилника.

(6) Анонимне притужбе или притужбе које поднесу лица о чијим правима, интересима и слободама се у конкретном случају не ради, неће бити узимане у обзир, али могу бити извор сазнања за покретање поступка по сопственој иницијативи.

(7) Притужба се подноси у писаној (електронској, уз скениран потпис подносиоца, или потписаној штампаној или својеручно написаној) форми, доставља се путем електронске поште, препоручене или обичне поштанске пошиљке или предајом на писарницу Ректората, и садржи: назив органа управе Универзитета или његове чланице на чији се рад односи (или само назив Универзитета или чланице, уколико странка не може да тачно одреди који орган управе је надлежан за њен случај), опис повреде права, чињенице и доказе који поткрепљују притужбу, податке о томе која су правна средства искоришћена и податке о подносиоцу притужбе. У прилогу притужбе подносилац прилаже доказе којима располаже.

(8) Притужба се може поднети најкасније у року од две године од извршене повреде права члана универзитетске заједнице, односно од последњег поступања, односно непоступања надлежних тела у вези са учињеном повредом права члана универзитетске заједнице.

(9) На захтев подносиоца притужбе стручна лица из члана 17 став 3 овог Правилника, су дужна да му, без накнаде, пруже стручну помоћ у састављању притужбе.

(10) Ради олакшања сачињавања притужби Универзитетски омбудсман сачињава образац притужбе и објављује га на званичној интернет страници Универзитета у Београду, као и посебној интернет страници Универзитетског омбудсмана.

Члан 7.

(1) Универзитетски омбудсман је дужан да поступи по свакој притужби осим:

- 1) ако предмет на који се односи притужба не спада у надлежност Универзитетског омбудсмана;
- 2) ако је притужба поднета након истека рока за подношење;
- 3) ако је притужба анонимна или поднета од стране неовлашћеног лица;
- 4) ако притужба не садржи потребне податке за поступање, а подносилац недостатак не отклони ни у накнадном року одређеном за допуну притужбе, нити се обрати за стручну помоћ у отклањању недостатка.

(2) Уколико услед разлога из става 1 овог члана нема основа за поступање Универзитетског омбудсмана, омбудсман ће закључком одбацити притужбу, о чему је дужан да обавести подносиоца, уз навођење разлога за одбацивање.

Члан 8.

(1) Након подношења притужбе или приликом вршења контроле законитости и правилности рада органа управе Универзитета или његове чланице по сопственој иницијативи, Универзитетски омбудсман може да:

- 1) даје савете члановима универзитетске заједнице о правним средствима путем којих могу да обезбеде поштовање својих права и слобода односно спрече њихово кршење или издаје саветодавна мишљења на захтев члана универзитетске заједнице или органа управе Универзитета или његове чланице (у даљем тексту: поступак саветовања);
- 2) посредује између чланова универзитетске заједнице и органа управе Универзитета или његове чланице који одлучују о правима и слободама тих лица (у даљем тексту: поступак посредовања);
- 3) спроводи поступак утврђивања повреде права учињене актима, радњама или нечињењем органа управе Универзитета или његове чланице предузима одговарајуће мере ради њихове заштите (у даљем тексту: поступак утврђивања повреде).

(2) У зависности од околности сваког појединачног случаја, и водећи посебно рачуна о властитој непристрасности и ефикасности и економичности у поступању, Универзитетски омбудсман ће се одредити који ће од поступака из претходног става применити, да ли ће применити само један или више њих, и уколико се одредити да примени више њих, да ли ће их применити истовремено или сукцесивно и којим редоследом, с тим да ће, по правилу, када год је то оправдано, прво

покушати да дође до обострано задовољавајућег решења кроз поступак саветовања и/или поступак посредовања.

(3) Универзитетски омбудсман може да покрене поступак саветовања или поступак посредовања и када члан универзитетске заједнице не поднесе притужбу, већ му се обрати са молбом за пружање добрих услуга, давање савета или посредовање, док се поступак утврђивања повреде права може покренути искључиво на основу поднете притужбе члана универзитетске заједнице, или, изузетно, по сопственој иницијативи омбудсмана, у случају постојања сумње да је наступила или ће наступити тежа повреда права члана универзитетске заједнице.

(4) Универзитетски омбудсман ће у сваком случају покренути поступак утврђивања повреде ако заинтересовани члан универзитетске заједнице не успе да коришћењем правних средстава предложених у поступку саветовања обезбеди поштовање својих права и слобода, односно спречи њихово кршење и ако не успе поступак посредовања.

Члан 9.

(1) У поступку саветовања Универзитетски омбудсман ће обавестити заинтересованог члана универзитетске заједнице о томе која правна средства му стоје на располагању ради обезбеђења поштовања његових права, интереса и слобода односно спречавања њиховог кршења, и даће му информације које су неопходне за доношење одлуке о коришћењу неког од тих средстава или му препоручити покретање поступка посредовања. У поступку саветовања Универзитетски омбудсман се неће упуштати у оцену да ли је притужба основана или не, нити ће прикупљати податке неопходне за давање такве оцене, али има право да се обрати органу управе Универзитета или његове чланице ради добијања података неопходних за поступање, који је дужан да му тражене податке достави.

(2) У складу са начелима неформалности и поверљивости, уколико се члан универзитетске заједнице обрати Универзитетском омбудсману без подношења притужбе, али уз молбу (која може бити и поверљиве природе) да му помогне давањем савета или тумачења прописа, омбудсман ће поступити у складу са ставом 1 овог члана (пружање добрих услуга члану универзитетске заједнице).

(3) На захтев или уз сагласност члана универзитетске заједнице који је поднео притужбу или се обратио Универзитетском омбудсману сходно ставу 2 овог члана, омбудсман може донети саветодавно мишљење поводом конкретnog случаја за који му се члан универзитетске заједнице обратио.

(4) Саветодавно мишљење из става 3 овог члана Универзитетски омбудсман упућује члану универзитетске заједнице који га је тражио или се сагласио са његовим доношењем и органу управе Универзитета или његове чланице на који се случај односи. Уколико обе стране прихвате саветодавно мишљење и известе омбудсмана да су поступили по њему, Универзитетски омбудсман закључком обуставља поступак уколико је поднета притужба, а у случају да притужба није била поднета, поступак се окончава на неформалан начин.

(5) Орган управе Универзитета или његове чланице може затражити од Универзитетског омбудсмана да му поводом конкретnog питања или појединачног случаја пружи саветодавно мишљење, које нема карактер Препоруке из члана 11. овог Правилника (пружање добрих услуга органу управе).

(6) Уколико се саветодавно мишљење из става 5 овог члана да у вези предмета за који је поднета притужба, а орган управе прихвати саветодавно мишљење и поступи по њему, Универзитетски омбудсман ће применити правило из члана 11 став 11 овог Правилника.

(7) Орган управе Универзитета или његове чланице који је непосредно виши у односу на орган управе против ког је поднета и притужба Универзитетском омбудсману или је покренут поступак саветовања по било ком основу из овог члана, и надлежан је да одлучује поводом уложеног правног средства, може се обратити омбудсману пре одлучивања о уложеном правном средству и затражити саветодавно мишљење.

Члан 10.

(1) Посредовање је поступак у којем стране (орган управе Универзитета или његове чланице и заинтересовани члан универзитетске заједнице) добровољно настоје да спорни однос реше путем преговарања, уз помоћ Универзитетског омбудсмана, који странама помаже да постигну споразум. Посредовање се примењује у спорним односима у којима стране могу слободно да

располажу својим захтевима, ако законом или другим прописом није прописана искључива надлежност другог органа, без обзира да ли се спроводи пре или после покретања другог поступка

(2) У поступку посредовања Универзитетски омбудсман ће предузети мере ради успостављања контакта и комуникације између субјеката укључених у ситуацију поводом које је поднета притужба или поводом које сматра да има основа за његово поступање по сопственој иницијативи, и настојаће да заједно са тим субјектима изнађе решење које је задовољавајуће за обе стране.

(3) Универзитетски омбудсман може да покрене поступак посредовања и када није поднета притужба, већ му се члан универзитетске заједнице обратио у складу са чланом 9 став 2 овог Правилника.

(4) Универзитетски омбудсман може да покрене поступак посредовања и на предлог органа управе Универзитета или његове чланице, без обзира да ли је поднета притужба поводом истог случаја, уколико оцени да је посредовање најбоље средство за решавање тог случаја.

(5) Универзитет и његове чланице, односно њихови органи управе, имају обавезу да се одазову на позив Универзитетског омбудсмана за успостављање контакта и комуникације и да у доброј вери учествују у покушају изналажења решења. Члан универзитетске заједнице који је поднео притужбу има обавезу да се одазове на позив Универзитетског омбудсмана за успостављање комуникације и контакта, а уколико то одбије, а омбудсман оцени да нема елемента за покретање поступка утврђивања повреде права, закључком ће обуставити поступак.

(6) Универзитет и његове чланице, односно њихови органи управе дужни су да се укључе у поступак посредовања у најкраћем року, а најдаље у року од 15 дана од пријема позива који им у том циљу упути Универзитетски омбудсман и да именују овлашћеног представника који ће учествовати у комуникацији и контакту и имати мандат да води преговоре у име органа управе.

(7) У покушају изналажења решења у поступку посредовања, Универзитетски омбудсман ће своје предлоге и укупну активност заснивати на праву, правичности и моралу и настојати да се ситуација реши уз очување угледа, академског достојанства и интереса обе стране. Уколико стране постигну писани или усмени споразум (поравнање) којим се решава предмет притужбе, Универзитетски омбудсман ће закључком обуставити поступак када га обе стране обавесте да је споразум у потпуности спроведен, а уколико притужба није била поднета, поступак се завршава на неформалан начин.

(8) Уколико орган управе Универзитета или његове чланице одбије да поступи у складу са чланом 10 ст. 5 и 6 овог Правилника, такво поступање односно нечињење ће се сматрати повредом Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду у смислу чланова 12 и 16 Кодекса, и омбудсман је овлашћен да покрене поступак против одговорног лица органа управе у складу са актом Универзитета који регулише рад етичких комисија и етичког одбора, то јест изрицање етичких мера у оквиру Универзитета.

Члан 11.

(1) Уколико не одбаци притужбу и не приступи поступку саветовања или посредовања или се ти поступци заврше без проналажења задовољавајућег решења за све стране, Универзитетски омбудсман ће обавестити орган управе Универзитета или његове чланице на чији се рад односи притужба о наводима из притужбе и изнетим и предложеним доказима и захтеваће од њих да му доставе одговор, чиме започиње поступак утврђивања повреде права.

(2) О покретању и завршетку поступка Универзитетски омбудсман обавештава подносиоца притужбе, као и орган управе против којег је поднета притужба.

(3) Ако процени да је то потребно или уколико орган управе то изричито захтева, Универзитетски омбудсман ће уз обавештење из става 1 овог члана приложити и копију притужбе и уз њу приложених доказа.

(4) Омбудсман може да, у нарочито оправданим случајевима, органу управе Универзитета или његове чланице не открије идентитет подносиоца притужбе.

(5) Уколико поступак покрене по сопственој иницијативи, Универзитетски омбудсман ће обавестити орган управе Универзитета или његове чланице поводом чијег рада покрене поступак о својим сазнањима и разлозима за покретање поступка и о доказима којима располаже и захтеваће од њих да му доставе одговор.

(6) О свом поступању из претходних ставова овог члана, Универзитетски омбудсман ће без одлагања обавестити заинтересованог члана универзитетске заједнице.

- (7) Органи управе Универзитета или његове чланице дужни су да одговоре на све захтеве Универзитетског омбудсмана, као и да му доставе све тражене информације и списе у року који он одреди, а који не може бити краћи од 15, нити дужи од 60 дана.
- (8) Изузетно, у случају опасности од настанка ненадокнадиве штете, Универзитетски омбудсман може дати и краћи рок за давање одговора, с тим да је дужан да то писмено образложи уз поднет захтев.
- (9) Уколико орган управе Универзитета или његове чланице одбије да поступи у складу са чланом 11 став 5 овог Правилника у остављеном року, такво поступање односно нечињење ће се сматрати повредом Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду у смислу чланова 12 и 16 Кодекса и омбудсман је овлашћен да покрене поступак против одговорног лица органа управе у складу са актом Универзитета који регулише рад етичких комисија и етичког одбора, то јест изрицање етичких мера у оквиру Универзитета.
- (10) Уз одговор из ставова 1 и 3 овог члана, органи управе Универзитета или његове чланице дужни су да Универзитетском омбудсману доставе и све доказе у прилог својих тврдњи којима располажу или да укажу на то где је могуће прибавити такве доказе.
- (11) Ако орган управе Универзитета или његове чланице против ког је поднета притужба сам отклони недостатке, Универзитетски омбудсман ће о томе обавестити подносиоца притужбе и оставити му рок од 15 дана да се изјасни да ли је таквим поступком задовољан. Ако подносилац притужбе одговори да је задовољан начином на који је отклоњен недостатак, као и ако подносилац притужбе уопште не одговори у остављеном року, Универзитетски омбудсман ће закључком обуставити поступак.
- (12) Након добијања одговора из ставова 1 и 3 овог члана, Универзитетски омбудсман ће приступити прикупљању доказа и утврђивању релевантних чињеница ради утврђења да ли постоје повреде права и слобода чланова универзитетске заједнице.
- (13) Након утврђивања свих релевантних чињеница и околности Универзитетски омбудсман закључком обавештава подносиоца притужбе да је притужба неоснована или утврђује да су постојали недостаци у раду органа управе Универзитета или његове чланице.
- (14) Ако нађе да су постојали недостаци у раду органа управе, Универзитетски омбудсман ће упутити Препоруку органу управе Универзитета или његове чланице о томе како би уочени недостатак требало отклонити и о томе без одлагања обавестити подносиоца притужбе, односно доставити му Препоруку коју је упутио органу управе.
- (15) Орган управе Универзитета или његове чланице је дужан да, најкасније у року од 30 дана од дана добијања Препоруке обавести Универзитетског омбудсмана о томе да ли је поступио по препоруци и отклонио недостатак, односно да га обавести о разлозима због којих није поступио по Препоруци.
- (16) Изузетно, ако постоји опасност да ће због неотклањања недостатка, права подносиоца притужбе бити трајно и у значајном обиму оштећена, Универзитетски омбудсман у својој препоруци органу управе Универзитета или његове чланице може утврдити и краћи рок за отклањање недостатка, с тим што тај рок не може бити краћи од 8 дана.
- (17) Ако орган управе Универзитета или његове чланице не поступи по Препоруци, Универзитетски омбудсман може о томе да обавести јавност, Ректора, Савет и Сенат, а овлашћен је и да препоручи утврђивање одговорности одговорног лица у органу управе Универзитета или његове чланице, у складу са законом, другим прописима и општим актима или покрене поступак против одговорног лица органа управе у складу са актом Универзитета који регулише рад етичких комисија и етичког одбора, то јест изрицање етичких мера у оквиру Универзитета.

Члан 12.

- (1) Органи управе Универзитета или његове чланице имају обавезу да сарађују са Универзитетским омбудсманом и да му омогуће приступ просторијама и ставе на располагање све податке којима располажу, а који су од значаја за поступак који води без обзира на степен њихове тајности, осим када је то у супротности са законом.
- (2) Универзитетски омбудсман има право да обави разговор са сваким запосленим на Универзитету и или његовим чланицама када је то од значаја за вршење послова из његове надлежности.
- (3) Универзитетски омбудсман има право да, уз претходну најаву, присуствује заседањима свих органа управе Универзитета или његове чланице када је то од значаја за вршење послова из

његове надлежности. Универзитетски омбудсман своје присуство може најавити и непосредно пре одржавања заседања.

(4) Органи управе Универзитета или његове чланице не смеју да предузимају мере у циљу нарушавања начела независности из члана 4 став 1 тачка 1 овог Правилника.

Члан 13.

(1) У свим фазама поступка контроле поштовања конкретних права и слобода чланова универзитетске заједнице (члан 5 тачка 1 овог Правилника), било да поступак води по притужби чланова универзитетске заједнице или по сопственој иницијативи, Универзитетски омбудсман ће одржавати контакт са заинтересованим члановима универзитетске заједнице, обавештавати их о току поступка и тражити од њих потребне податке и доказе, а по потреби и њихово мишљење о појединим питањима од значаја за поступак.

(2) Не одступајући од начела неутралности и непристрасности из члана 4 став 1 тачка 2 овог Правилника, Универзитетски омбудсман ће у вођењу поступака и посебно у комуникацији са заинтересованим члановима универзитетске заједнице водити рачуна о неравноправном односу у коме се они по природи ствари налазе у односу на органе управе Универзитета или његове чланице.

Члан 14.

Поступајући на општи начин ради унапређења стања у области за коју је надлежан (члан 5 тачка 2 овог Правилника), Универзитетски омбудсман:

1) на захтев органа управе Универзитета или његове чланице, или по сопственој иницијативи, даје мишљења приликом доношења прописа из њихове надлежности о питањима од значаја за заштиту права и слобода чланова универзитетске заједнице с тим да је орган управе дужан да размотри мишљење омбудсмана и изјасни се о њему, без обзира да ли је мишљење захтевао или га је омбудсман изнео по сопственој иницијативи;

2) доноси препоруке општег карактера или даје саветодавна мишљења у вези примене и тумачења закона, других прописа и општих аката и од значаја за заштиту права и слобода чланова универзитетске заједнице на захтев органа управе Универзитета или његове чланице, или на сопствену иницијативу;

3) по потреби, иницира измене или допуне прописа или доношење нових прописа Универзитета или његове чланице, с тим да су надлежни органи Универзитета или његове чланице дужни да разматрају иницијативу омбудсмана и изјасне се о њој.

Члан 15.

(1) У случају да се органи управе Универзитета или његових чланица, одговорна лица и запослени у њима, као и било који други члан универзитетске заједнице оглуше о своју обавезу сарадње са Универзитетским омбудсманом предвиђену овим Правилником или другим прописима Универзитета или уколико у датом року не отклоне неправилност у свом раду која је довела до повреде права и слобода чланова универзитетске заједнице утврђене у поступку пред Универзитетским омбудсманом, као и све штетне последице које су из те повреде проистекле, Универзитетски омбудсман је, осим мера предвиђених одговарајућим одредбама овог Правилника, овлашћен да предузме једну или више од следећих мера:

1) обавести јавност путем средстава информисања уколико је заинтересованом члану универзитетске заједнице утврђеном повредом права, и слобода нанета морална штета, или је дошло до теже повреде права и слобода чланова универзитетске заједнице или у случајевима упорног и грубог одбијања сарадње са Универзитетским омбудсманом, уз претходну сагласност заинтересованог члана универзитетске заједнице;

2) захтева од Ректора да предузме мере из своје надлежности ради отклањања неправилности и противправности;

3) захтева да се на дневни ред Савета стави питање неправилног и противправног поступања које је констатовао и да Савет донесе одлуке из оквира своје надлежности ради отклањања тих неправилности и противправности и њихових штетних последица;

4) по потреби, обрати се надлежним државним органима или другим телима ван састава Универзитета, ради предузимања мера из њихове надлежности;

(2) Ако нађе да у радњама одговорног лица или запосленог на Универзитету или у јединици у саставу Универзитета, као и било ког другог члана универзитетске заједнице, има елемената

кривичног или другог кажњивог дела, Универзитетски омбудсман је дужан да надлежном органу поднесе захтев, односно пријаву за покретање кривичног, прекршајног или другог одговарајућег поступка.

(3) Уколико се Универзитетском омбудсману лице обрати са притужбом или захтевом чија садржина не спада у његову надлежност, он ће га посаветовати да се обрати надлежном органу, а уколико се у притужби или захтеву члана универзитетске заједнице наводи да је учињено кривично или друго кажњиво дело, Омбудсман ће обавестити надлежни орган о изнетим тврдњама и проследити му сву документацију и доказе који су му предати.

Члан 16.

(1) Универзитетски омбудсман подноси Савету редован годишњи извештај у коме се наводе подаци о активностима у претходној години, подаци о уоченим недостацима у раду органа управе Универзитета или његових чланица подаци о општем стању заштите права и слобода чланова универзитетске заједнице као и предлози за побољшање положаја чланова универзитетске заједнице у односу на органе управе Универзитета или његових чланица.

(2) Извештај о раду се подноси најкасније до 31. марта наредне године и објављује се на званичној интернет страници Универзитета и посебној интернет страници Универзитетског омбудсмана и другој одговарајућој универзитетској публикацији, а, по потреби, доставља се и средствима јавног информисања.

(3) У току године Универзитетски омбудсман може, по сопственој иницијативи или на захтев Савета, да подноси и посебне извештаје, ако за тим постоји потреба.

Члан 17.

(1) Универзитетском омбудсману у раду помаже Стручна служба Универзитетског омбудсмана, која ће се основати посебним актом Ректора, по стицању кадровских и материјалних услова.

(2) Организација, састав и рад Стручне службе ће бити одређени актом Ректора из става 1 овог члана.

(3) До стицања кадровских и других услова за формирање Стручне службе Универзитетског омбудсмана, Омбудсману у раду помажу дипломирани правници из Стручне службе Универзитета (најмање један), с тим да је њихово радно ангажовање на овим пословима сразмерно исказаним потребама институције Универзитетског омбудсмана.

(4) Лица из става 3 овог члана су дужна да се придржавају свих начела и правила рада Универзитетског омбудсмана прописаних Статутом, овим Правилником и другим прописима, а посебно начела поверљивости и непристрасности.

Члан 18.

(1) Седиште Универзитетског омбудсмана налази се у седишту Универзитета у Београду, у просторијама које посебном одлуком одређује Ректор.

(2) Универзитетски омбудсман има на располагању канцеларије и опрему (укључујући информационе технологије) неопходне за обављање његових активности.

(3) У случају потребе, Универзитетски омбудсман и лица која му помажу у складу са чланом 17 став 3 овог Правилника, могу да користе и канцеларијски простор ван седишта Универзитета, сходно одлуци Ректора или у складу са посебним споразумом између Универзитета и јединице у његовом саставу.

Члан 19.

(1) Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у гласилу „Гласник Универзитета у Београду“ и примењује се од тог дана, укључујући и све поступке пред Универзитетским омбудсманом који нису завршени до његовог ступања на снагу.

(2) Даном почетка примене овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Универзитетског омбудсмана („Гласник Универзитета у Београду“, број 156/2010).

КОДЕКС ПРОФЕСИОНАЛНЕ ЕТИКЕ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*¹⁴

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Циљеви

Члан 1.

(1) Кодекс професионалне етике Универзитета у Београду (у даљем тексту: Кодекс) доноси се у циљу очувања достојанства професије, унапређивања моралних вредности, заштите вредности знања и подизања свести о одговорности свих чланова универзитетске заједнице на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

(2) Чланице Универзитета могу донети своје опште акте којима се разрађују и спецификују одредбе Кодекса, а у складу са Кодексом.

Примена Кодекса

Члан 2.

(1) Кодекс се примењује у професионалном и јавном деловању свих чланова универзитетске заједнице: наставног и научног особља, студената, ваннаставног особља, као и лица која нису чланови академске заједнице Универзитета а учествују у раду Универзитета.

(2) Органи и тела Универзитета и његових чланица дужни су, у оквиру својих надлежности, да се старају о остваривању и унапређењу етичких стандарда на Универзитету, у складу са Кодексом и да обезбеде услове неопходне за упознавање чланова универзитетске заједнице са свим правним правилима која се тичу њихових права и обавеза.

(3) Сви изрази коришћени у Кодексу који се односе на физичка лица, а дати су у мушком роду, тумаче се на начин да обухватају и особе женског пола.

Члан 3.

Поступци прописани Кодексом не представљају замену за грађанске, кривичне, управне, дисциплинске и друге поступке који су уређени законима и општим актима Универзитета и његових чланица.

II НАЧЕЛА

Слобода мишљења и изражавања

Члан 4.

(1) Чланови универзитетске академске заједнице су слободни и одговорни да у свом раду траже и бране истину, подстичу слободан и одговоран прилаз учењу и исказивању стеченог знања.

(2) Универзитет подржава и подстиче слободу мишљења и изражавања чланова универзитетске заједнице Универзитета.

Колегијалност

Члан 5.

Чланови универзитетске заједнице дужни су да негују односе сарадње који су засновани на међусобном уважавању, поштовању и разумевању, водећи рачуна о академским интересима Универзитета као целине.

¹⁴ Донето на седници Сената Универзитета 22.06.2016. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 193/16).

Интегритет

Члан 6.

Водећи рачуна о општем добру, чланови универзитетске заједнице дужни су да чувају интегритет Универзитета и његових чланица и да раде савесно, марљиво, одговорно и посвећено, према свом најбољем знању.

Уживање и поштовање права

Члан 7.

(1) Универзитет је дужан да сваком члану универзитетске заједнице осигура уживање свих права која се остварују у његовом оквиру, као и поштовање права зајемчених Уставом и законима.

(2) Права чланова универзитетске заједнице могу да буду ограничена само када је то потребно ради остваривања права других чланова универзитетске заједнице и поштовања законских обавеза Универзитета, у складу с циљевима Универзитета и у мери у којој је то неопходно.

Поштовање интегритета и достојанства личности

Члан 8.

Личност сваког члана универзитетске заједнице мора увек да буде поштована, у складу са уставним и законским јемствима интегритета, достојанства и права на приватност.

Аутономија научног и наставног рада

Члан 9.

(1) Чланови универзитетске заједнице имају право аутономног деловања на Универзитету, у границама њихових дужности и овлашћења утврђених законом и општим актима Универзитета и у складу са прописима и циљевима Универзитета.

(2) Члановима универзитетске заједнице јемчи се право на несметан академски и професионални развој и усавршавање, у мери у којој се не угрожава исто право других.

Једнакост и праведност

Члан 10.

Члановима универзитетске заједнице обезбеђују се једнаки услови за извршавање професионалних обавеза, као и исказивања интелектуалних способности и напредовања.

Академска честитост

Члан 11.

Академска честитост чланова универзитетске академске заједнице заснива се на самосталности у академском и научном раду, односно спровођењу оригиналних научних истраживања, представљању властитих резултата и на строгом поштовању ауторских права других.

Професионалност

Члан 12.

(1) Чланови универзитетске заједнице дужни су да своје обавезе према студентима, колегама и запосленима на Универзитету и његовим чланицама извршавају одговорно, савесно и професионално, држећи се начела објективности, непристрасности и међусобног уважавања.

(2) Чланови универзитетске академске заједнице су у обавези да се стално стручно усавршавају, поштујући критеријуме стручности, компетенције и квалитета.

Забрана дискриминације

Члан 13.

(1) Недозвољен је сваки облик дискриминације на Универзитету.

(2) Дискриминација означава свако неоправдано прављење разлике или неравноправно поступање, на отворен или прикривен начин, по било ком основу, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, политичког или

другог уверења, имовног стања, културе, језика, старости и психичког или физичког инвалидитета.

(3) Стручност, способност и професионалне заслуге, као и оспособљеност и резултати у обављању одређене врсте делатности, послова и задатака, једини су релевантни критеријуми вредновања и напредовања чланова академске заједнице.

Забрана узнемиривања

Члан 14.

(1) Забрањена је свака врста узнемиривања међу члановима универзитетске заједнице, а посебно када се темељи на злоупотреби положаја институционалне или хијерархијске надређености.

(2) Узнемиривање је непримерено понашање према другом лицу, као што је полно узнемиравање (упућивање непримерених предлога и опаски сексуалне природе, излагање сексуално увредљивог и узнемирујућег материјала, захтевање сексуалних услуга у замену за предузимање или непредузимање одређених активности и физичко напаствовање) и свако друго понашање које има за циљ повреду личног достојанства, ометање у обављању послова, омаловажавање других и које ствара или доприноси стварању непријатног и непријатељског радног окружења и образовног амбијента.

Начело непристрасности

Члан 15.

Чланови универзитетске заједнице дужни су да се држе начела непристрасности и не смеју да допусте да ставови или мишљења о појединцима, друштвеним групама и делатностима који нису утемељени на искуству или рационалним аргументима, већ су донети унапред и засновани су на неоправданим генерализацијама, утичу на њихову објективност у академским, истраживачким, административним, пословним и управљачким делатностима.

Начело одговорности

Члан 16.

(1) Чланови универзитетске академске заједнице дужни су да се брину о интересима Универзитета у духу развоја академских слобода, а посебно у погледу испитивања, аргументоване расправе, критике, толеранције и одговорног трагања за оптималним решењима.

(2) Под неодговорним понашањем сматрају се:

- 1) несавесно управљање пословима, ресурсима и имовином Универзитета и онемогућавање или отежавање њиховог коришћења од стране других чланова;
- 2) употреба имовине Универзитета за приватне, комерцијалне, политичке, верске и друге вануниверзитетске сврхе без посебног одобрења у складу са законом;
- 3) коришћење имена и обележја Универзитета за приватне комерцијалне или некомерцијалне потребе, како би се створио утисак да иза остваривања тих потреба стоји Универзитет.

III ЕТИЧКА ПРАВИЛА У НАСТАВНОМ И НАУЧНОМ РАДУ

Дужности факултета и наставника

Члан 17.

(1) Факултет је дужан да у току трајања студија, а посебно на почетку прве године свих нивоа студија које организује, упозна студенте са правилима академске честитости, правилима за навођење идеја и радова других аутора, односно правилима цитирања и препричавања.

(2) Наставници Универзитета дужни су да:

- 1) обезбеде репрезентативност, релевантност, тачност, и прецизност садржаја предмета и примерену позицију предмета унутар студијског програма;
- 2) теже постизању и преношењу квалитетних научних сазнања из своје научне области и предмета који се изводе на студијама;
- 3) понуде свим студентима начелно исте могућности за стицање знања;
- 4) вреднују рад студената отворено, праведно, објективно и благовремено;

- 5) савесно провере сваки писани рад студента и да обрете посебну пажњу на то да ли тај рад садржи неки од облика неакадемског понашања из члана 1. став 2. Правилника о поступку утврђивања неакадемског понашања у изради писаних радова;
- 6) обезбеде транспарентност и јавност испита и објективност оцењивања;
- 7) поштују образовне циљеве, стратегије и стандарде Универзитета и његових чланица.

Неприхватљиве праксе у настави

Члан 18.

(1) Члановима универзитетске академске заједнице није дозвољено да користе, подстичу, помажу или толеришу употребу недозвољених средстава за испуњавање предиспитних обавеза и полагање испита.

(2) Члановима универзитетске академске заједнице није дозвољено да приступање испитима условљавају захтевима који нису садржани у елементима студијског програма, а посебно да намећу услове који њима доносе приватну материјалну и другу корист.

(3) Уколико чланови универзитетске академске заједнице обављају наставу или праксу у којој учествују деца, малолетна или немоћна лица, дужни су да с њима поступају уз уважавање правних и етичких стандарда. Није дозвољено присвајање резултата рада деце и малолетних лица (као што су цртежи, писани састави и друге сличне форме), или њихово коришћење ван редовног програма наставе без одговарајућег обавештавања родитеља или старалаца и без изричитог пристанка детета или малолетног лица или њихових законских заступника.

Коришћење људи и животиња у научном истраживању

Члан 19.

(1) Физички интегритет, права и достојанство свих лица која учествују као испитаници и други учесници у научном истраживању морају да буду на одговарајући начин заштићени. Није дозвољено истраживање које може да проузрокује физичко, психичко или правно угрожавање учесника истраживања, стварање недопустивог ризика од угрожавања, као ни подржавање, подстицање или прикривање таквог истраживања које спроводе други чланови академске заједнице.

(2) У научним истраживањима у којима учествују људи, поштује се принцип добровољности њиховог учешћа. Сагласност за учешће у истраживању подразумева свестан пристанак добијен након адекватног обавештавања учесника о њиховим правима, природи и циљевима истраживања, као и начину њиховог учешћа. Чин пристанка се формализује давањем писмене или усмене сагласности учесника или, у посебним околностима, законског заступника или најближег сродника.

(3) Истраживачи су у обавези да штите приватност и анонимност учесника, као и поверљивост података.

(4) Ако у активностима из става 2. овог члана учествују деца и малолетна лица, мора да буде обезбеђено поштовање њихових права у складу са правним и етичким стандардима. За учешће деце узраста до 14 година писмени или усмени пристанак за учешће у истраживању дају родитељи или старатељи, а деца старија од 14 година могу сама дати писмени или усмени пристанак.

(5) Са животињама које се користе у експерименталне сврхе поступа се у складу са правним, етичким и стручним стандардима.

Однос према животној средини

Члан 20.

Чланови универзитетске заједнице су дужни да негују одговоран однос према животној средини и животном окружењу, у складу са прописима.

Плагирање, лажно ауторство, измишљање и кривотворење резултата и аутоплагирање

Члан 21.

(1) У научноистраживачком раду није дозвољено плагирање, лажно ауторство, измишљање и кривотворење резултата и аутоплагирање.

(2) Забрана из става 1. овог члана се односи на све писане радове наставног и научног особља и студената Универзитета (семинарски рад, дипломски или завршни рад, мастер рад, специјалистички рад, магистарски рад, докторска дисертација, рад у часопису, уџбеник,

монографија, поглавља у зборницима и сл.), као и несавесно и неодговорно приказивање чињеница у извештајима о наставном и научноистраживачком раду.

Плагирање

Члан 22.

(1) Плагирање је представљање туђих идеја или туђег рада, у целини или деловима, без навођења изворног ауторства или изворника, односно противзаконито присвајање туђих интелектуалних творевина и научних резултата и њихово приказивање као својих, као и:

- дословно преузимање текста другог аутора, односно копирање из електронских или штампаних извора, са српског или страног језика, у деловима или целости, без навођења имена аутора и извора из којег је текст преузет, као и без јасног обележавања преузетог дела;
- препричавање или сажимање текста другог аутора из електронских или штампаних извора, са српског или страног језика, у деловима или целости, без одговарајућег навођења имена аутора и извора из којег је текст преузет, као и без јасног обележавања препричаног дела;
- представљање идеја других аутора као својих, без одговарајућег навођења имена аутора, односно извора из кога је текст преузет.

(2) Чланови академске заједнице гарантују изворност научних радова које објављују, као и тачност у приказивању и навођењу информација о пореклу идеја и навода којима су се у раду користили.

Лажно ауторство

Члан 23.

(1) Лажно ауторство је навођење као аутора лица које није учествовало у изради рада.

(2) Чланови универзитетске академске заједнице дужни су да као ауторе наводе све и само оне учеснике у процесу настајања научног рада који су интелектуално допринели раду.

Измишљање и кривотворење резултата

Члан 24.

(1) Измишљање и кривотворење резултата је деловање којим се манипулише предметом, опремом или процесом истраживања, са циљем да резултати научног истраживања буду намерно подешени или тенденциозно протумачени.

(2) Посебан облик измишљања и кривотворења резултата је несавесно и неодговорно приказивање чињеница у извештајима о наставном и научноистраживачком раду.

Аутоплагирање

Члан 25.

Аутоплагирање је поновно објављивање свог раније објављеног рада или за другу сврху искоришћеног рада као новог и оригиналног.

Заштита ауторских права и права интелектуалне својине

Члан 26.

(1) Чланови универзитетске академске заједнице предузимају мере у сврху унапређивања и промовисања поштовања ауторских права и права интелектуалне својине.

(2) Универзитет и његове чланице штите ауторска права и права интелектуалне својине над резултатима истраживања и прикупљеним подацима свих чланова универзитетске заједнице.

(3) Приликом избора у сарадничка, наставна, истраживачка и научна звања, кандидати су дужни да предају својеручно потписану изјаву о изворности којом потврђују да је сваки њихов рад и достигнуће на која се позивају, изворни резултат њиховог интелектуалног рада и да тај рад не садржи никакве изворе, осим оних који су наведени у раду.

(4) Чланови универзитетске академске заједнице приликом званичне предаје својих научних и стручних радова дужни су да предају својеручно потписану изјаву о изворности.

Измишљање и преправљање препорука

Члан 27.

Недозвољено је измишљање и преправљање препорука и лажно представљање академских достигнућа.

Примање поклона и других добара и услуга

Члан 28.

Чланови универзитетске заједнице не смеју да траже нити да примају, за себе или за друга лица, поклоне или услуге, уколико постоји оправдана претпоставка да ће тиме бити извршен утицај на њихову објективност, испуњавање професионалних обавеза.

Корупција

Члан 29.

Чланови универзитетске заједнице су дужни да утичу на сузбијање сваког покушаја корупције на Универзитету и да пријаве сваки такав случај, у складу са законом.

Законито и непристрасно обављање професионалних обавеза

Члан 30.

(1) Чланови универзитетске заједнице дужни су да своје професионалне обавезе и универзитетске дужности обављају у складу са законом и непристрасно.

(2) Чланови универзитетске заједнице не смеју да користе свој положај за стицање било какве користи или погодности за себе или повезано лице.

(3) При обављању својих професионалних обавеза и универзитетских дужности чланови универзитетске заједнице дужни су да избегавају стварање односа зависности према лицима која би могла да утичу на њихову непристрасност, а у случају да такав однос већ постоји дужни су да га отклоне

(4) Чланови универзитетске заједнице дужни су да избегавају ситуације које могу за последицу да имају кршење објективности и непристрасности, посебно између чланова заједнице који су у узајамном хијерархијском односу, односно који укључују оцењивање туђег рада и достигнућа, или одлучивање о статусу лица која су хијерархијски подређена, њиховом професионалном напредовању, погодностима, награђивању или кажњавању.

Вануниверзитетски послови и делатности чланова универзитетске заједнице

Члан 31.

(1) Чланови универзитетски заједнице не могу обављати ниједан вануниверзитетски посао или делатност који су у супротности са њиховим професионалним обавезама на Универзитету или утичу на њихов интегритет и објективност.

(2) При обављању вануниверзитетских послова и делатности чланови универзитетске заједнице дужни су да се придржавају закона и општих аката Универзитета и његових чланица, којима су регулисана њихова права и обавезе.

Сукоб интереса

Члан 32.

(1) Чланови универзитетске заједнице дужни су да избегавају сукоб интереса.

(2) Сукоб интереса је ситуација у којој приватни интерес члана универзитетске заједнице или приватни интерес са њим повезаног лица утиче или може да утиче на законито и непристрасно обављање професионалних обавеза (доношење професионалних одлука или предузимање професионалних радњи) и универзитетских дужности од стране члана универзитетске академске заједнице.

(3) Приватни интерес је било каква корист или погодност за члана универзитетске заједнице или са њим повезаног лица.

(4) Повезана лица су лица која се са чланом универзитетске заједнице налазе у посебном односу заснованом на браку или ванбрачној заједници, крвном сродству у правој линији, односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства, односу заснованом на усвојењу, односу кумства,

блиског пријатељства или интимне везе, као и сва друга лица која се према другим основама и околностима могу сматрати интересно повезаним са чланом универзитетске заједнице.

(5) Чланови универзитетске заједнице не смеју радњама и активностима које проистичу из обављања њихових професионалних обавеза и универзитетских дужности своје сроднике из става 4. овог члана стављати у повлашћен положај у односу на друга лица.

Транспарентност и поверљивост

Члан 33.

(1) Чланови универзитетске заједнице промовишу транспарентност у свом деловању на Универзитету.

(2) Чланови универзитетске заједнице који су у поседу поверљивих података, дужни су да штите тајност тих података. Под поверљивим подацима сматрају се они подаци који су као такви утврђени законом, општим актима Универзитета или одлуком надлежног органа.

(3) Недозвољено је откривање поверљивих података из става 2. овог члана другим члановима универзитетске заједнице, као и трећем лицима, изузев ако је такво откривање део уобичајеног обављања посла на Универзитету, односно уколико постоји законски основ или професионална обавеза да такво откривање буде обављено.

Професионално напредовање

Члан 34.

(1) Процена успешности остваривања професионалних обавеза и професионалне компетенције члана универзитетске заједнице мора да буде објективна, непристрасна и утемељена на унапред утврђеним и транспарентним критеријумима. Члан универзитетске заједнице дужан је да процене о условима за професионално напредовање других чланова заснива искључиво на критеријумима који су релевантни за вршење професионалних обавеза, односно на показаној стручности, таленту и професионалним резултатима.

(2) Недозвољен је сваки облик дискриминације у поступку вредновања услова професионалног напредовања, као и у самом поступку напредовања.

(3) Сви чланови универзитетске заједнице имају једнаке услове за напредовање на основу процене испуњености професионалних обавеза.

(4) Наставници имају професионалну одговорност да брину о обезбеђивању подмлатка научне и наставне заједнице и да подстичу напредовање и осамостаљивање млађих чланова универзитетске академске заједнице.

Јавно иступање

Члан 35.

(1) Чланови универзитетске академске заједнице имају право на јавно иступање и слободу изражавања, укључујући и наступе пред публиком и у средствима јавне комуникације, као и на слободно изражавање ставова у штампаним и електронски доступним материјалима.

(2) Чланови универзитетске академске заједнице не смеју да посредно или непосредно забрањују, ометају, ограничавају или било чиме условљавају јавне наступе других чланова академске заједнице, односно слободу изражавања на тим наступима.

(3) Чланови универзитетске академске заједнице који јавно наступају у име Универзитета дужни су да у јавност износе ставове Универзитета, у складу с највишим етичким и професионалним стандардима.

(4) Приликом јавног наступања чланови универзитетске академске заједнице дужни су да испред назива чланице Универзитета обавезно наведу и пун назив институције који садржи назив Универзитет у Београду.

IV ОРГАНИ И ТЕЛА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ КОДЕКСА

Органи и тела за спровођење Кодекса

Члан 36.

У поступку утврђивања повреда Кодекса и развоја етичких стандарда учествују декан, наставно-научна већа, Сенат Универзитета, етичке комисије чланица и Одбор за професионалну етику Универзитета у Београду (у даљем тексту: Одбор).

Етичке комисије чланица

Члан 37.

(1) Чланове и председника етичке комисије чланице именује наставно-научно веће на предлог декана, уз консултације са катедрама.

(2) Састав, надлежност и поступак пред етичком комисијом чланице утврђују се Правилником о раду етичких комисија и Одбора за професионалну етику Универзитета у Београду и Правилником о поступку утврђивања неакадемског понашања у изради писаних радова.

Одбор за професионалну етику

Члан 38.

(1) Чланове Одбора именује Сенат Универзитета на предлог ректора.

(2) Састав, надлежност и поступак пред Одбором утврђују се Правилником о раду етичких комисија и Одбора за професионалну етику Универзитета у Београду и Правилником о поступку утврђивања неакадемског понашања у изради писаних радова.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Ступањем на снагу овог Кодекса престаје да важи Кодекс професионалне етике на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду”, број 137/07).

Члан 40.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду”.

**ПРАВИЛНИК
О ПОСТУПКУ УТВРЂИВАЊА НЕАКАДЕМСКОГ ПОНАШАЊА
У ИЗРАДИ ПИСАНИХ РАДОВА*¹⁵**
(Пречишћени текст)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

(1) Овим правилником ближе се уређује поступак утврђивања неакадемског понашања на Универзитету у Београду и факултетима и институтима у његовом саставу (у даљем тексту: Универзитет) предвиђеног Кодексом професионалне етике Универзитета у Београду (у даљем тексту: Кодекс), а који се примењује на све писане радове наставног и научног особља и студената Универзитета (дипломски или завршни рад, мастер рад специјалистички рад, магистарски рад, докторска дисертација, рад у часопису, уџбеник, монографија, поглавља у зборницима и сл.), као и на извештаје о наставном и научноистраживачком раду.

(2) Поступак утврђивања неакадемског понашања предвиђен овим правилником примењује се на плагирање, лажно ауторство, измишљање и кривотворење резултата и аутоплагирање.

Члан 2.

Мере изречене за неакадемско понашање из члана 1. став 2. овог правилника не ослобађају учиниоца евентуалне одговорности по законским прописима о заштити ауторских права и права интелектуалне својине, као и по другим основима.

II ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА НЕАКАДЕМСКОГ ПОНАШАЊА

Захтев за утврђивање неакадемског понашања

Члан 3.

(1) Захтев за утврђивање неакадемског понашања из члана 1. овог правилника (у даљем тексту: захтев) могу поднети запослени и студенти, органи и тела високошколских установа и научноистраживачких организација, као и друга физичка лица када постоји основана сумња да је рад другог лица настао као резултат неког од облика неакадемског понашања.

(2) Захтев мора бити образложен и мора да садржи доказе који указују на неакадемско понашање.

(3) Захтев мора да садржи личне податке и потпис подносиоца захтева, с тим да су ти подаци поверљиви, уколико подносилац то затражи.

(4) Захтев се подноси етичкој комисији чланице у којој је лице против кога се подноси захтев запослено или је било запослено, завршило студије, односно одбранило рад.

Поступање са неуредним захтевом

Члан 4.

(1) Непотпун и неуредан захтев вратиће се подносиоцу и одредити рок за отклањање недостатака.

(2) Уколико се у остављеном року не отклоне недостаци, решењем ће се одбацити захтев.

(3) Захтев по којем није могуће поступати због ненадлежности одбацује се решењем

(4) Захтев по предмету у коме је већ донета одлука надлежног органа одбацује се решењем.

(5) Решење из ст. 2. и 3. и 4. овог члана доставља се подносиоцу захтева.

¹⁵ Донето на седници Сената Универзитета 22.06.2016. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 193/16. Измене објављене у "Гласник Универзитета у Београду" бр. 196/16, 197/17, 199/17, 203/18, 206/18 и 212/19).

Поступак по захтеву

Члан 5.

(1) Ако је захтев уредан, етичка комисија у року од 8 дана од дана његовог пријема доставља захтев лицу против кога је поступак покренут, ради писаног изјашњења у року од 15 дана.

(2) У року од 8 дана од пријема писаног изјашњења из става 1. овог члана, уколико постоји основана сумња на постојање неакадемског понашања, етичка комисија доставља захтев наставно-научном већу ради именовања стручне комисије (у даљем тексту: Стручна комисија). Наставно-научно веће именује Стручну комисију на првој наредној седници и упућује захтев одговарајућем већу групације за именовање члана који је запослен на другој високошколској установи, као и Националном савету за високо образовање, ради именовања једног члана.

(3) Стручну комисију из става 2. овог члана чине: два члана из одговарајуће или блиске научне области, која именује наставно-научно веће; један члан кога именује одговарајуће веће групације, који је запослен на другој високошколској установи и један члан кога именује Национални савет за високо образовање, који није запослен у матичној установи. У саставу Стручне комисије не могу да буду наставници или истраживачи који су претходно написали позитивну рецензију рада, ментор и чланови комисије за оцену и комисије за одбрану, као ни потписници званичних извештаја.

(4) Стручна комисија врши процену оригиналности узимајући у обзир резултате софтверске анализе, уколико оцени да је то потребно, као и друге методе и стандарде, сходно специфичности научне области (увид у истраживачку документацију, као и увид у прикупљену односно коришћену грађу).

(5) Стручна комисија може да затражи мишљење и од ментора, чланова комисије за оцену и комисије за одбрану, рецензента, одговарајућег већа научних области и других стручних лица и тела.

(6) Стручна комисија у року од 60 дана од дана свог именовања доставља етичкој комисији образложено стручно мишљење. На образложени предлог Стручне комисије, овај рок у изузетним случајевима може бити продужен за додатних 60 дана.

(7) На основу стручног мишљења из става 6. овог члана и изјашњења из става 1. овог правилника, Етичка комисија у року од 30 дана саставља Извештај са мишљењем и доставља га декану, односно наставно-научном већу уколико је захтев поднет против декана.

(8) Уколико утврди постојање неакадемског понашања, етичка комисија може у оквиру Извештаја из става 7. овог члана предложити и да мере за повреду Кодекса буду изречене ментору, рецензентима и члановима комисија за писање извештаја о наставном и научноистраживачком раду.

(9) Извештај из става 7. овог члана декан доставља наставно-научном већу, ради одлучивања.

(10) На основу одлуке наставно-научног већа из става 9. овог члана којом је утврђено неакадемско понашање, декан, односно савет уколико је захтев поднет против декана, у року од 15 дана изриче мере предвиђене чланом 16. Правилника о раду етичких комисија и Одбора за професионалну етику Универзитета у Београду.

(11) По окончању поступка, ако оцени да пријава садржи елементе лажне пријаве, етичка комисија може да покрене поступак утврђивања одговорности за лажну пријаву или клевету.

(12) Одлука из става 10. овог члана доставља се у писаном облику учесницима у поступку у року од 8 дана од дана доношења.

(13) Одлуке из става 10. овог члана достављају се, у року од осам дана од дана коначности, Националном савету за високо образовање.

Поступак по жалби

Члан 6.

(1) Лице против којег је изречена мера и подносилац захтева могу на одлуку из члана 5. став ~~11.~~ **10.** овог правилника поднети жалбу у два штампана примерка (у даљем тексту: жалба) Одбору за професионалну етику Универзитета у Београду (у даљем тексту: Одбор), у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

(2) Приликом разматрања жалбе, Одбор може да затражи и додатна објашњења од свих учесника у поступку и других стручних лица.

(3) У року од 120 дана од дана пријема жалбе, Одбор доноси одлуку којом потврђује или преиначује одлуку из члана 5. став ~~11.~~ **10.** овог правилника, или је поништава и враћа на поновно одлучивање.

(4) Одлука из става 3. овог члана је коначна и доставља се жалиоцу, матичној установи и Националном савету за високо образовање.

(5) Уколико Одбор врати предмет првостепеном органу на поновно одлучивање, дужан је да својим решењем укаже првостепеном органу у ком погледу треба допунити поступак, а првостепени орган је дужан у свему да поступи по другостепеном решењу и да, у року који одреди Одбор донесе нову одлуку.

(6) Против нове одлуке лице против којег је изречена мера и подносилац захтева имају право на жалбу.

(7) Ако првостепени орган није донео одлуку у одређеном року, а Одбор нађе да за то постоје оправдани разлози, продужава рок за доношење одлуке за онолико колико је трајао оправдани разлог, а најдуже за 30 дана.

(8) Ако Одбор нађе да не постоји оправдани разлог због кога одлука није донета у одређеном року, он сам одлучује о управној ствари, у ком случају, уколико утврди да постоји неакадемско понашање, изриче меру предвиђену чланом 16. Правилника о раду етичких комисија и Одбора за професионалну етику Универзитета у Београду

III ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА УТВРЂИВАЊЕ ОРИГИНАЛНОСТИ ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ И НА ОДУЗИМАЊЕ ЗВАЊА

Поступак утврђивања оригиналности докторске дисертације и одузимања звања Члан 7.

(1) Захтев за утврђивање неакадемског понашања у случају докторске дисертације обавезно садржи следеће елементе:

- име, презиме, научно звање подносиоца захтева, с тим да су ти подаци поверљиви, уколико подносилац то затражи;
- образложене примедбе којима се доводи у питање оригиналност дисертације;
- материјалне чињенице којима се доказује да дисертација није оригинални научни рад;
- друге елементе за које подносилац захтева сматра да су од значаја за разматрање захтева.

(2) Мишљење Стручне комисије по захтеву из става 1. овог члана садржи:

- образложене примедбе на оригиналност дисертације;
- анализу и оцену оригиналности доприноса дисертације науци;
- оцену самосталности резултата научног рада објављених у дисертацији;
- закључак о оригиналности дисертације.

(3) О захтеву из става 1. овог члана решава се у складу са чл. 4.- 6. овог правилника.

(4) У случају коначне одлуке којом је утврђено да дисертација није резултат оригиналног научног рада, диплома о стеченом научном називу доктора наука оглашава се ништавом, у складу са законом.

(5) Даном оглашавања ништавости дипломе о стеченом научном називу доктора наука, лицу чија је диплома оглашена ништавом престају права и обавезе проистекле по основу стицања дипломе која је поништена.

(6) Лицу против којег је покренут поступак у складу са овим правилником, а није му издата диплома о стеченом образовању, иста се не може издати све до окончања поступка.

(7) Ако је коначном одлуком утврђено неакадемско понашање при изради докторске дисертације, лицу из става 6. овог члана диплома се не издаје, а податак о томе, као и одлука о поништавању дипломе се уноси у евиденцију факултета, односно Универзитета.

(8) По пријему одлуке Сената о поништавању дипломе и додатка дипломи, изборно веће факултета на коме је диплома стечена, доноси предлог одлуке о одузимања звања лицу из става 5. овог члана и упућује га Универзитету. Уз предлог одлуке доставља се и фотокопија одлуке о избору у звање које се одузима.

(9) Надлежно веће научних области, када се ради о звању доцента и ванредног професора, односно Сенат, када се ради о звању редовног професора, доноси одлуку о одузимања звања лицу коме је поништена диплома.

(10) Одлука из става 9. овог члана је коначна и доставља се факултету у року од 7 радних дана од дана доношења одлуке, ради спровођења процедуре у складу са прописима којима се регулише рад.“

Одузимање звања

Члан 8.

(1) Ако се сазнају нове чињенице, односно појаве докази из којих произлази да у тренутку избора у звање кандидат није испуњавао услове прописане законом, односно ако се утврди да радови на основу којих је кандидат изабран у звање представљају резултат неакадемског понашања из члана 1. овог правилника, том кандидату може да буде одузето звање на Универзитету.

(2) Поступак одузимања звања из става 1. овог члана покреће декан, а спроводи се на начин који је предвиђен за стицање звања.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Започети поступци

Члан 9.

(1) Поступци започети пре ступања на снагу Кодекса и овог правилника окончаће се по одредбама Кодекса, Правилника о раду етичких комисија и Одбора за професионалну етику Универзитета у Београду и овог правилника.

Члан 9а.

(1) Одредбе о оглашавању ништавости дипломе о стеченом научном називу доктора наука, сходно се примењују и у односу на дипломски или завршни рад, мастер рад, специјалистички рад и магистарски рад.

Члан 9б.

(1) На сва питања рада етичке комисије и Одбора која нису посебно регулисана овим правилником, примењује се Правилник о раду етичких комисија и Одбора за професионалну етику Универзитета у Београду.

Ступање на снагу

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

**ПРАВИЛНИК О РАДУ
ЕТИЧКИХ КОМИСИЈА И ОДБОРА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ЕТИКУ
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*¹⁶**
(Пречишћени текст)

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређења

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује састав, надлежност и начин рада органа и тела за вођење поступка утврђивања повреда Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду (у даљем тексту: Кодекс), као и мере за повреду Кодекса.

Сарадња са органима и телима

Члан 2.

(1) Органи и тела Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и његових чланица, као и чланови универзитетске заједнице, дужни су да сарађују са органима и телима из овог правилника и да им на њихов захтев достављају податке који су важни за одлучивање.

(2) У случају непоштовања обавезе из става 1. овог члана, против одговорних лица може бити покренут поступак за утврђивање повреде Кодекса.

Трошкови поступка

Члан 3.

(1) Поступак за утврђивање повреде Кодекса је бесплатан, а свака странка сноси своје трошкове. (2) Члановима етичких комисија и Одбора за професионалну етику, Универзитет, односно факултет, обезбеђује правну помоћ и сноси трошкове поступка уколико против њих буде покренут поступак у вези са чланством, активностима и иступањем у тим телима.

II СASTAV И НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА И ТЕЛА

Члан 4.

У поступку утврђивања повреда Кодекса и развоју етичких стандарда учествују декан, наставно-научно веће, етичке комисије, Одбор за професионалну етику и Сенат Универзитета (у даљем тексту: Сенат).

Састав етичке комисије

Члан 5.

(1) Председника и чланове етичке комисије именује наставно-научно веће на предлог декана, уз консултације са катедрама и студентским парламентом.

(2) Етичке комисије чланица имају најмање 5 чланова од којих су најмање 3 из реда сарадника и наставника, један студент и један запослени у стручној служби чланице по струци дипломирани правник. За сваког члана комисије именује се заменик.

(3) Мандат чланова етичке комисије траје четири године и они могу бити поново именовани. Мандат представника студената траје годину дана.

(4) Уколико члану комисије престане чланство у комисији пре истека мандата, наставно-научно веће је дужно да у року од 60 дана именује новог члана комисије. Мандат члана који је накнадно именован траје до истека мандата комисије.

¹⁶ Донето на седници Сената Универзитета 22.06.2016. године ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 193/16. Измена објављена у "Гласник Универзитета у Београду" бр. 199/17 и 203/18).

(5) Етичка комисија даје мишљења поводом захтева за утврђивање повреде Кодекса (у даљем тексту: захтев).

(6) Састав и рад етичке комисије ближе се уређују општим актом факултета, Правилником о поступку утврђивања неакадемског понашања у изради писаних радова и овим правилником.

Састав Одбора за професионалну етику

Члан 6.

(1) Чланове Одбора за професионалну етику (у даљем тексту: Одбор) именује Сенат Универзитета на предлог ректора.

(2) Одбор има седам чланова, од којих су четири из реда наставника и то по један из сваке групација наука, један је из реда истраживача у научном звању, један из реда студената и један из реда секретара факултета. За сваког члана Одбора именује се заменик.

(3) Мандат чланова Одбора траје четири године и они могу бити поново именовани. Мандат представника студената траје годину дана.

(4) Уколико члану Одбора престане чланство у Одбору пре истека мандата, Сенат је дужан да у року од 60 дана именује новог члана Одбора. Мандат члана који је накнадно именован траје до истека мандата Одбора.

(5) Одбор одлучује већином гласова укупног броја чланова.

(6) Одбором руководи председник, којег у случају његове одсутности или спречености да обавља своје дужности, замењује заменик председника.

(7) Председника и заменика председника бирају чланови Одбора.

Надлежност Одбора

Члан 7.

Одбор је надлежан да:

- 1) одлучује по захтевима из члана 15. став 2. овог правилника;
- 2) одлучује по жалбама из члана 6. Правилника о поступку утврђивања неакадемског понашања у изради писаних радова;
- 3) одлучује о захтевима за утврђивање повреде Кодекса учињене од стране органа пословођења, осим повреда из чл. 21. - 25. Кодекса;
- 4) прати развој етичких стандарда у земљи и иностранству;
- 5) подноси Сенату годишње извештаје о свом раду;
- 6) предлаже измене и допуне Кодекса;
- 7) обавља и друге послове предвиђене Кодексом и другим општим актима Универзитета.
- 8) доноси Пословник којим се ближе уређује начин рада, поступање и одлучивање Одбора.

Етички одбор

Члан 8.

(1) Етички одбор Универзитета (у даљем тексту: Етички одбор) доноси одлуке из члана 10. став 3. овог правилника.

(2) Председника, заменика председника и три члана Етичког одбора именује Сенат из реда својих чланова.

(3) Етички одбор одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Секретар

Члан 9.

(1) Етичке комисије и Одбор имају секретара којег именује декан, односно ректор.

(2) Секретар врши стручно-административне послове за потребе етичке комисије, односно Одбора, води евиденцију о изреченим мерама, даје потребна обавештења учесницима у поступку и обавља друге послове по налогу председника тих тела.

III ПОСТУПАК ПРЕД ЕТИЧКОМ КОМИСИЈОМ И ОДБОРОМ

Захтев за утврђивање повреде Кодекса

Члан 10.

- (1) Поступак пред етичком комисијом покреће се подношењем захтева.
- (2) Захтев може поднети запослени, студент, орган и тело Универзитета и његових чланица, када основано сумња да је дошло до повреде Кодекса, осим повреда из чл. 21. - 25. Кодекса за које је поступак уређен посебним правилником.
- (3) Уколико се поступак покреће против органа пословођења, захтев се подноси Одбору, а о жалби одлучује Сенат посредством Етичког одбора.
- (4) Захтев за давање мишљења треба да буде јасно одређен и у њему треба да буду наведени и образложени елементи који указују на постојање повреде Кодекса и приложени одговарајући докази.
- (5) Захтев обавезно садржи личне податке и потпис подносиоца захтева.
- (6) Захтев се доставља етичкој комисији, односно Одбору у два штампана примерка.

Поступање са неуредним захтевом

Члан 11.

- (1) Када етичка комисија нађе да је захтев непотпун и неуредан вратиће захтев подносиоцу и одредити рок за отклањање недостатака.
- (2) Уколико се у остављеном року не отклоне недостаци, решењем ће се одбацити захтев.
- (3) Захтев по којем није могуће поступати због ненадлежности одбацује се решењем.
- (4) Решењем ће се захтев одбацити и када су се услед протекла времена од повреде Кодекса, околности толико промениле да вођење поступка и утврђивање повреде више не би имало сврху.
- (5) Решење из ст. 2. 3. и 4. овог члана доставља се подносиоцу захтева.

Поступак пред етичком комисијом

Члан 12.

- (1) Уредан захтев се доставља лицу против којег је поступак покренут ради писаног изјашњења у року од 15 дана.
- (2) Председник етичке комисије сазива седницу комисије у року 30 дана од дана пријема уредног захтева.
- (3) Етичка комисија може од подносиоца захтева да затражи и додатна појашњења, уколико је то неопходно за вођење поступка.
- (4) Етичка комисија даје мишљење на основу навода и података из захтева, предметне документације и, по потреби, додатних појашњења.
- (5) Етичка комисија одлучује већином гласова укупног броја чланова. Члан чији став или предлог нису уврштени у мишљење етичке комисије има право да издвоји своје мишљење. Издвојено мишљење се доставља уз мишљење етичке комисије.
- (6) Комисија даје мишљење у писаном облику, у року од 120 дана од дана пријема захтева. Уколико је у току поступка етичка комисија затражила додатна појашњења, овај рок се рачуна од дана њиховог достављања. Рокови не теку за време зимског и летњег распуста.
- (7) Етичка комисија доставља мишљење декану.

Садржина мишљења

Члан 13.

- (1) Мишљење етичке комисије садржи:
 - 1) опис захтева и питања о којима је комисија расправљала;
 - 2) наводе о повредама начела и правила Кодекса које је комисија узела у разматрање;
 - 3) образложену оцену да ли понашање које је предмет захтева представља повреду Кодекса, као и оцену о тежини повреде;
 - 4) став комисије о начинима на које је било могуће да повреда Кодекса буде избегнута и о мерама које могу да допринесу да такве и сличне повреде Кодекса не буду поновљене;
 - 5) податак о исходу гласања;

6) друге потребне елементе.

(2) Мишљење из става 1. овог члана потписују председник и чланови комисије.

Одлука о захтеву

Члан 14.

(1) Декан доноси одлуку у року од 15 дана од дана пријема мишљења етичке комисије.

(2) Декан може донети одлуку којом се захтев одбија, или одлуку којом се лице против којег је захтев поднет оглашава одговорним и изриче одговарајућу меру за повреду Кодекса.

(3) Одлука из става 1. овог члана садржи: увод, изреку, образложење и поуку о правном леку.

(4) Одлука из става 1. овог члана доставља се учесницима у поступку у року од 8 дана од дана доношења.

Правни лекови

Члан 15.

(1) Лице против којег је покренут поступак и подносилац захтева могу на одлуку декана из члана 14. овог правилника поднети жалбу наставно-научном већу у року од 8 дана од дана пријема одлуке.

(2) Изузетно, лице којем је изречена мера јавне осуде може Одбору да поднесе захтев за преиспитивање одлуке наставно-научног већа донете по жалби, у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

(3) У року од 120 дана од дана пријема захтева за преиспитивање из става 2. овог члана, Одбор доноси одлуку којом потврђује или преиначује одлуку наставно-научног већа.

(4) Одбор ће решењем одбацити неблаговремену и недозвољену жалбу.

(5) Одлука из става 3. овог члана садржи: увод, изреку, образложење и поуку о правном леку.

(6) Одлука из става 3. овог члана је коначна.

IV МЕРЕ ЗА ПОВРЕДУ КОДЕКСА

Врсте мера

Члан 16.

(1) Мере за повреду Кодекса су:

- 1) опомена;
- 2) јавна опомена;
- 3) јавна осуда.

(2) Опомена се изриче учиниоцу повреде етичких начела за кога се може очекивати да ће писано упозорење без објављивања довољно утицати на њега да више не врши повреде Кодекса. Опомена се уноси у евиденцију о изреченим мерама упозорења, али не чини саставни део досијеа наставника, сарадника, истраживача, студента и запосленог.

(3) Јавна опомена се изриче учиниоцу повреде Кодекса за кога се може очекивати да ће мера објављивања довољно утицати на њега да више не врши повреде Кодекса. Јавна опомена се објављује на седници наставно-научног већа факултета, односно научног већа института и Савета факултета на коме је учинилац повреде Кодекса запослен или студира.

(4) Јавна осуда изриче се учиниоцу повреде Кодекса за кога се може очекивати да ће мера објављивања довољно утицати на њега да више не врши повреде Кодекса. Јавна осуда се кумулативно објављује на седници Савета и Сената Универзитета, на седницама наставно-научних већа, односно научних већа свих чланова Универзитета, на седници Савета факултета на коме је запослен, у „Гласнику Универзитета у Београду”, као и на огласним таблама и интернет страни Универзитета.

(5) О врсти мере из става 1. овог члана одлучује надлежни орган за вођење поступка.

(6) Облик и висина мере из овог члана одређују се у зависности од:

- 1) тежине учињене повреде као и штете која је нанета угледу Универзитета и његових чланица;
- 2) активности које је учинилац предложио да ће предузети у сврху отклањања последица повреда Кодекса.

Сврха мера

Члан 17.

(1) Изрицање мера из члана 16. овог правилника представља израз неслагања академске заједнице са недопуштеним понашањем из Кодекса, као друштвено неприхватљивим поступањем. Мере имају за првенствени циљ безусловно ограђивање Универзитета и његових чланица од наведеног понашања, као и упућивање поруке најширој јавности да су такви облици понашања непримерени члановима академске заједнице.

(2) Одговорност учииоца не утиче на његову евентуалну одговорност по другим основима.

V ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ МЕРАМА

Евиденција

Члан 18.

(1) Универзитет, односно факултет, води евиденцију о изреченим мерама.

(2) У евиденцију из става 1. овог члана уносе се: лични подаци учииоца и врста повреде етичких начела, изречена мера и датум доношења одлуке.

(3) Изречене мере јавне опомене и јавне осуде чине саставни део досијеа наставника, сарадника, истраживача, студента и запосленог.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Сходна примена Закона о општем управном поступку

Члан 19.

На питања која нису уређена овом правилником сходно се примењују одредбе Закона о општем управном поступку.

Сходна примена правилника на студије при Универзитету и институте

Члан 20.

Одредбе овог правилника сходно се примењују на повреде Кодекса на студијама при Универзитету у складу са Статутом Универзитета, као и на институте у саставу Универзитета.

Оснивање Одбора и етичких комисија и окончање започетих поступака

Члан 21.

(1) Одбор и етичке комисије биће именовани у року од 60 дана од дана ступања на снагу Кодекса, Правилника о поступку утврђивања неакадемског понашања у изради писаних радова и овог правилника.

(2) Поступци започети пре ступања на снагу Кодекса и овог правилника окончаће се према прописима по којима су започети, у року од шест месеци од дана ступања на снагу Кодекса и овог правилника.

(3) Поступци који не буду окончани у року из става 2. овог члана, решаваће се по одредбама овог правилника.

Престанак важења претходног правилника

Члан 22.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Одбора за професионалну етику Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду”, бр. 137/07).

Ступање на снагу

Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Београду“.

ПОСЛОВНИК
САВЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*
(Пречишћени текст)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада и одлучивања Савета Универзитета у Београду (у даљем тексту: Савет).

II КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА

Члан 2.

Прву, конститутивну седницу Савета сазива председник Савета из претходног сазива, који председава седници до избора новог председника.

Уколико председник Савета из претходног сазива није у могућности да сазове прву, конститутивну седницу, седницу сазива ректор, а председава најстарији члан Савета.

Члан 3.

Изабрани, односно именовани чланови Савета на конститутивној седници бирају верификациону комисију од три члана.

Верификациона комисија верификује мандат чланова Савета и о томе сачињава извештај.

Савет усваја извештај верификационе комисије.

Верификацијом мандата стиче се својство члана Савета, а тиме и право и дужност учешћа у раду Савета.

Верификацију мандата новоизабраних чланова Савета у току трајања мандата Савета обавља Савет.

III ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Члан 4.

Председник Савета бира се на првој, конститутивној седници.

Члан Савета може предложити само једног кандидата за председника.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и образложење.

Председавајући утврђује листу кандидата за председника Савета, по азбучном реду презимена.

Члан 5.

Председник Савета бира се тајним гласањем.

Савет именује комисију од три члана за спровођење гласања, из реда чланова Савета.

Изабран је кандидат који добије већину гласова укупног броја чланова Савета.

Члан 6.

Гласање се обавља путем гласачких листића.

На гласачком листићу кандидати за председника се наводе према утврђеној листи кандидата.

Гласање се обавља заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога члан Савета Гласа.

Члан Савета може гласати само за једног кандидата чије име је наведено у гласачком листићу.

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је члан Савета гласао,

* Донето на седници Савета Универзитета 12.12..2006. године („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 134/07).
Измена објављена у „Гласник Универзитета у Београду“ бр. 150/09.

гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата, као и гласачки листић на коме је дописао име кандидата.

Члан 7.

Ако је за председника Савета предложен само један кандидат, па тај кандидат не добије потребну већину гласова, поступак предлагања кандидата за председника Савета се понавља.

Ако су за председника Савета предложена два или више кандидата, па ниједан од предложених кандидата не буде изабран, гласање се понавља за кандидата са највећим бројем гласова.

Ако више кандидата имају једнак број гласова, гласање се понавља за те кандидате.

Ако се у другом кругу гласало за више кандидата који имају једнак највећи број гласова, па ниједан од кандидата не буде изабран, гласање се понавља за кандидата који је добио највећи број гласова.

Ако се ни у поновљеном гласању не изабере председник Савета, поступак предлагања кандидата за председника Савета се понавља, са новим кандидатима.

До избора председника Савета, чланови Савета јавним гласањем бирају председавајућег Савета.

Члан 8.

Председнику Савета престаје функција пре истека времена на које је изабран, престанком чланства у Савету, оставком или разрешењем.

У случају подношења оставке, председнику Савета престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Савета ако је оставку поднео у времену између две седнице.

Поступак за разрешење председника Савета може покренути најмање 1/3 чланова Савета.

Одлука о разрешењу председника Савета доноси се већином гласова укупног броја чланова Савета, тајним гласањем.

Члан 9.

Председник Савета:

- 1) сазива и води седнице Савета;
- 2) стара се о обезбеђењу јавности рада Савета;
- 3) потписује акте које доноси Савет;
- 4) обавља и друге послове утврђене општим актима Универзитета и овим пословником.

Члан 10.

Одредбе овог Пословника које се односе на председника Савета сходно се примењују и на заменика председника Савета.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 11.

Члан Савета је дужан да штити углед и интересе Универзитета и редовно учествује у раду Савета.

Председник Савета може одобрити члану Савета одсуство са седнице, о чему обавештава Савет.

Ако члан Савета три пута у току школске године неоправдано изостане са седнице Савета, председник Савета ће о томе известити орган који га је изабрао, односно именовано, ради евентуалног разрешења и именовања новог члана Савета.

Члан 12.

У раду Савета учествују, без права одлучивања, ректор, проректори, студент проректор, председник Студентског парламента Униерзитета, генерални секретар, као и друга лица позвана да учествују у раду Савета.

Члан 13.

Члан Савета има право да тражи обавештења и објашњења од председника Савета, ректора, проректора, студента проректора, председника Студентског парламента Универзитета и генералног секретара о питањима која се односе на послове из њихове надлежности.

Члан Савета има право и сужност да учествује у раду радних тела Савета, да покреће иницијативе за решавање појединих питања из надлежности Савета и да на други начин доприноси остваривању задатака Савета.

V СЕДНИЦА САВЕТА

Члан 14.

Седницу Савета припрема председник, по обављеним косултацијама са ректором и генералним секретаром Универзитета.

Члан 15.

Седницу Савета сазива председник Савета на сопствену иницијативу, на предлог ректора или на предлог најмање једне петине чланова Савета.

Када се седница сазива на предлог ректора или најмање једне петине чланова Савета, подносилац предлога подноси, истовремено са предложеним питањима о којима жели да се расправља на седници Савета, и одговарајуће образложење.

Члан 16.

Седница Савета се сазива најмање седам дана пре њеног одржавања.

Изузетно, председник Савета, у договору са ректором, може сазвати седницу и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, ако процени да би разматрање одређеног питања по протеклу предвиђеног рока за заказивање седнице, могло да проузрокује штетне последице.

Члан 17.

Позив за седницу Савета садржи датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Седница се заказује постављањем позива за седницу, записника са претходне седнице и одговарајућег материјала у Информациони систем Универзитета, чиме је материјал за седницу видљив на одговарајућој веб страници сајта, а члановима Савета достављен позив електронском поштом. Позив се члановима Савета доставља и у штампаном облику.

Члан 18.

Материјал за седницу Савета припрема се и доставља са образложењем и предлогом одлуке односно закључка.

Члан 19.

Савет ради и одлучује на седници којој присуствује већина укупног броја чланова Савета.

Члан 20.

Седнице Савета су јавне.

Савет може одлучити, на предлог председника, да се одређена седница или њен део одржи без присуства јавности.

Члан 21.

По утврђивању присуства потребног броја чланова Савета за пуноважан рад и одлучивање, председник Савета приступа утврђивању дневног реда.

Члан Савета може предложити Савету допуну дневног реда, уз образложење.

Члан 22.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Члан савета има право да стави примедбе на записник.

О прихватању примедбе на записник одлучује Савет гласањем.

Усвојени записник потписују председник и записничар.

Члан 23.

Претрес се отвара о свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

Уводно излагање не може трајати, по правилу, дуже од 5 минута, а учешће у расправи дуже од 2 минута.

По истој тачки дневног реда члан Савета се може јавити за реч највише два пута.

Члан 24.

Савет доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова Савета.

О питањима процедуралне природе, Савет одлучује већином гласова присутних чланова.

Ако је за гласање о одређеној одлуци или покретање поступка, односно иницијативе потребна квалификована већина гласова (1/3, 1/5, 2/3 и сл.), заокруживање се врши на мањи приближни број.

Пре приступања гласању о појединим питањима члан Савета меже да тражи да се утврди број присутних чланова Савета.

Члан 25.

Савет има право да одлучи да преиспита донету одлуку уколико постоје нове чињенице, односно ако могу наступити штетне последице.

Члан 26.

Гласање је, по правилу, јавно.

Јавно гласање се обавља дизањем руке.

Савет може одлучити да се гласање обавља поименично, или тајно.

Члан 27.

Избор ректора и проректора обавља се тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Члан 28.

Гласачки листић за избор ректора садржи: имена предложених кандидата по азбучном реду презимена.

Гласачки листић за избор проректора садржи: имена кандидата са листе евидентираних кандидата, које предложи изабрани ректор, по азбучном реду презимена.

Члан 29.

Гласање се обавља заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога члан Савета гласа.

Неважећим гласачким листићем се сматра: непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је члан савета гласао, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је дописано име кандидата.

Члан 30.

Председник Савета може изрећи меру упозорења или одузимања речи члану Савета који се огреши о добре академске обичаје понашања.

Члан 31.

О току седнице се води записник, а целокупна седница се тонски снима.

Записник садржи редни број седнице, датум и време њеног одржавања, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали одсуство, имена одсутних чланова који нису оправдали одсуство, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су разматрана на седници, резултат гласања о свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда и потписе председника Савета и записничара.

На тражење учесника у раду Савета, у записник се уносе и предлози и образложења, у тексту који је учесник обавезан да приложи у писаном облику, као и кратак садржај излагања.

Председник Савета дужан је да формулише текст одлуке, закључка или препоруке који се уносе у записник.

Члан 32.

Усвојени записници и тонски записи са седнице Савета, са целокупном документацијом, трајно се чувају у Архиви Универзитета.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Савета Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду", број 112/02).

ПОСЛОВНИК
СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ*
(Пречишћени текст)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником се уређује организација начина рада и одлучивања Сената Универзитета у Београду (у даљем тексту: Сенат) у складу са делокругом утврђеним Статутом Универзитета, као и друга питања од значаја за рад Сената.

Члан 2.

Одредбе овог пословника примењују се на сва лица која присуствују седницама Сената, осим одредбе које се односе на одлучивање.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СЕНАТА

Члан 3.

На конститутивној седници Сената верификују се мандати чланова Сената за текући мандатни период. Састав Сената објављује се у "Гласнику Универзитета у Београду".

III ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА

Члан 4.

Председник Сената је ректор, по функцији.

Члан 5.

Председник Сената:

- 1 организује и сазива седнице Сената,
- 2 руководи седницама Сената,
- 3 потписује акте које доноси Сенат,
- 4 обавља и друге послове утврђене општим актима Универзитета и овим пословником. У случају одсутности председника Сената, седницу може сазвати и њоме руководити проректор кога ректор овласти.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СЕНАТА

Члан 6.

Члан Сената је дужан да учествује у раду Сената.

Ако члан Сената одсуствује са седнице Сената више од три пута у току једне школске године без правдања одсуства, Сенат ће на ту околност упозорити факултет, односно институт о чијем члану је реч.

Члан 7.

Поред чланова Сената, у раду Сената учествују и генерални секретар Универзитета и студент проректор, без права одлучивања.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду Сената учествује 8 представника студената.

* Донето на седници Сената Универзитета 28.11.2006. године („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 134/07). Измена објављена у „Гласник Универзитета у Београду“ бр. 157/10 и 181/14).

Председник Сената може позвати и друга лица да учествују у раду Сената, без права одлучивања.

Члан 8.

Члан Сената има право да тражи обавештења и објашњења од председника Сената, проректора и генералног секретара, о питањима која су на дневном реду седнице Сената.

V ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 9.

Седницу Сената сазива председник Сената, на сопствену иницијативу, иницијативу председника Савета Универзитета или на предлог неког од чланова Универзитета.

Када се седница Сената не сазива на иницијативу председника Сената, овлашћени представник предлагача, истовремено са предложеним питањима о којима се жели расправа на седници, подноси и одговарајуће образложење.

Члан 10.

Седницу Сената припрема председник, у сарадњи са проректорима и генералним секретаром.

Председник Сената предлаже дневни ред за седницу Сената.

Члан 11.

Позив за седницу Сената садржи: датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Позив за седницу, са записником са претходне седнице и одговарајућим материјалом, ставља се на интернет страницу Универзитета и доставља путем е mail свим члановима Сената и лицима позваним да учествују у раду Сената

Члан 12.

Седница Сената се сазива седам дана пре њеног одржавања

Председник Сената може сазвати седницу Сената и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1 овог члана, ако процени да би одлагање разматрања одређеног питања у редовном року за заказивање седнице, могло проузроковати штетне последице

Седнице Сената су јавне.

VI ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 13.

Сенат ради и одлучује на седници којој присуствује већина укупног броја чланова Сената.

Када изузетно важни и хитни случајеви налажу да се седница Сената сазове и одржи без одлагања, а већина чланова Сената због посебно оправданих разлога не може да присуствује седници, председник Сената може одлучити да се седница Сената одржи, а да одсутни чланови Сената гласају електронским путем.

Дневни ред седнице Сената унапред утврђује председник Сената и о тако утврђеном дневном реду се не гласа и он се не може мењати.

Члан 14.

Председник Сената отвара седницу и утврђује да ли постоји кворум за пуноважан рад и одлучивање.

По утврђивању кворума, председник приступа утврђивању дневног реда.

Уколико је на почетку седнице утврђено да је присутан број чланова Сената потребан за рад и одлучивање сматра се да кворум за рад и одлучивање постоји до краја седнице, уколико током седнице ниједан члан Сената то не оспори, у ком случају се врши поновно утврђивање броја присутних.

Члан 15.

Члан Сената може предложити Сенату разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Сенат се изјашњава о томе да ли предложена тачка улази у дневни ред.

Члан 16.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице Сената.

Члан Сената има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности примедбе на записник одлучује Сенат, јавним изјашњавањем.

Усвојени записник потписује председник Сената и секретар, односно лице које је водило записник.

Члан 17.

Разматрање и одлучивање на седници Сената обавља се по тачкама усвојеног дневног реда.

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда.

Чланови Сената на седници могу учествовати у расправљању о предмету дневног реда, само када претходно дизањем руке траже и добију реч од председника.

Сваки учесник у расправи по тачки дневног реда, има право да говори једанпут, уз обавезу да кратко и јасно изнесе свој став и мишљење.

Учешће у расправи не може трајати дуже од 10 минута. Изузетно, председник може одобрити говорнику да допуни, односно да измени своје мишљење, али учешће у расправи и остали предмети могу трајати најдуже 5 минута.

По завршеном претресу, председник Сената ставља предложене акте Сената, на одлучивање.

Члан 18.

Сенат доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова, јавним гласањем, изузев, ако Статутом или другим општим актом Универзитета није предвиђено другачије.

На предлог члана Сената, Сенат може одлучити да се гласање обавља прозивком, или тајно.

О питањима процедуралне природе Сенат одлучује већином гласова присутних чланова Сената.

VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 19.

О одржавању реда на седници стара се председник Сената.

Због повреде реда на седници председник може опоменути члана Сената, одузети му реч и удаљити га из просторије у којој се седница одржава.

Члан 20.

Председник ће изрећи опомену члану Сената, када он својим понашањем, или разговором на седници, нарушава ред, или вређа присутне на седници.

Члан 21.

Председник ће одузети реч члану који је већ на истој седници два пута опомињан да се придржава дневног реда и овог пословника, ако и даље настави са таквим понашањем.

Члан 22.

Председник ће удаљити члана Сената из просторије у којој се одржава седница, уколико члан настави са нарушавањем реда на седници и поред изречене опомене.

Члан 23.

Ако током седнице, због дуготрајне расправе дође до замора чланова, или због потребе провере или прибављања одређених података неопходних за одлучивање, председник може прекинути седницу. Прекид седнице не може трајати дуже од 30 минута.

Члан 24.

Када је расправљање о свим питањима дневног реда завршено, председник закључује рад седнице.

VIII ЗАПИСНИК О РАДУ СЕНАТА

Члан 25.

О току седнице Сената води се записник

Записник садржи:редни број седнице, датум, место и време њеног одржавања, дневни ред,имена присутних чланова, имена одсутних и оних чланова који су оправдали своје одсуство, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су разматрана на седници, као и закључке по свакој тачки дневног реда.

Члан 26.

Усвојени записници са седница Сената, са целокупном документацијом и магнетоскопском траком, трајно се чувају у архиви Универзитета.

IX АКТИ СЕНАТА

Члан 27.

Сенат доноси: пословник, правилнике и одлуке.

Сенат може,по појединим питањима која су на дневном реду,доносити закључке и препоруке.

Акти из става 1 овог члана објављују се у "Гласнику Универзитета у Београду".

X ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА

Члан 28.

Стручне послове за потребе Сената обавља Стручна служба Универзитета Сенат има секретара кога именује ректор,из реда запослених у Стручној служби.

XI ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 29.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Већа Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду", број 121/04).

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

ПОСЛОВНИК СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ¹⁷

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником (у даљем тексту: Пословник) уређују се састав, организација, начин избора, права и дужности чланова, надлежности, начин рада и финансирање Студентског парламента Универзитета у Београду (у даљем тексту: Студентски парламент).

На питања која нису уређена овим пословником примењују се одредбе Статута Универзитета у Београда и Закона о високом образовању.

Члан 2.

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

Члан 3.

Студентски парламенти факултета су организационо и функционално повезани са Студентским парламентом Универзитета.

Члан 4.

Студентски парламент заступа и представља председник Студентског парламента (у даљем тексту: председник).

У оквиру својих овлашћења, председник може дати заменику председника или другом члану Студентског парламента, односно студенту проректору, писмено пуномоћје о преузимању дела обавеза председника Студентског парламента.

Члан 5.

Члановима Студентског парламента гарантована је слобода мишљења и изражавања.

У оквиру Студентског парламента није дозвољено политичко, верско и страначко организовање и деловање.

II СASTAV СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

Члан 6.

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

Број чланова и расподела места у Студентском парламенту ближе се уређује посебном одлуком који доноси Студентски парламент, на основу података о броју уписаних студената на факултетима у текућој школској години, на дан 1. јануара, а за наредну школску годину.

III НАДЛЕЖНОСТ СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

Члан 7.

Надлежности Студентски парламент су:

- 1) бира и разрешава председника, заменика председника и потпредседнике Студентског парламента Универзитета;
- 2) доноси општа акта о своме раду;
- 3) оснива радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента Универзитета;
- 4) бира и разрешава представнике студената у органима и телима Универзитета;
- 5) предлаже Савету кандидата за студента проректора;

¹⁷ Донето на седници Студентског парламента Универзитета у Београду 15.12.2016. године

- 6) покреће поступак за разрешење студента проректора, у складу са Статутом Универзитета;
- 7) доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента Универзитета;
- 8) доноси општи акт којим се уређује организациона и функционална повезаност Студентског парламента Универзитета са студентским парламентима факултета у саставу Универзитета;
- 9) обједињује рад студентских парламената факултета у саставу Универзитета;
- 10) разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научно-истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- 11) стара се, заједно са ректором, Саветом и Сенатом, о раду Универзитетског центра за развој каријере студената и Универзитетског центра за информисање, у складу с општим актом који доноси Савет;
- 12) организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
- 13) учествује у поступку самовредновања Универзитета, у складу са Статутом Универзитета;
- 14) остварује студентску међууниверзитетску и међународну сарадњу;
- 15) бира и разрешава чланове Студентске конференције универзитета, из реда студената Универзитета;
- 16) бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа и удружења у којима су заступљени представници студената Универзитета, у складу с општим актом установе, удружења, односно Универзитета;
- 17) Сенату даје предлоге у вези са утврђивањем предлога годишњег програма рада Универзитета из члана 141. став 3. Статута Универзитета;
- 18) усваја годишњи извештај о раду студента проректора;
- 19) усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента Универзитета;
- 20) усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента Универзитета;
- 21) бира и разрешава чланове Комисије за студентски стандард из реда студената–станара студентских домова, која прати квалитет услуга установа студентског стандарда и предлаже мере за њихово унапређење;
- 22) обавља и друге послове, у складу са законом, Статутом Универзитета и општим актима Универзитета и Студентског парламента.

IV ИЗБОРИ ЗА СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Члан 8.

Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Универзитета уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент, а који су држављани Републике Србије.

Мандат чланова Студентског парламента траје годину дана.

Изузетно од става 1. овог члана, бирачки одбор за спровођење избора чије чланове бира Студентски парламент Факултета, може изборној комисији чије чланове бира Студентски парламент Универзитета у Београду поднети захтев за прописивање додатних критеријума за кандидате на изборима за Студентски парламент Универзитета у Београду.

Ако је члану Студентског парламента престао мандат пре истека времена на које је биран, избор новог члана обавља се у року од 15 (петнаест) дана у складу са процедуром избора из овог Правилника. Мандат новоизабраног члана траје до истека започетог мандата Студентског парламента.

Члан 9.

Избор чланова Студентског парламента одржава се у априлу, најкасније до 10. у месецу.

Уколико високошколска јединица у саставу Универзитета не одржи изборе до краја рока назначеног у ставу 1. овог члана неће имати делегате у наредној академској години.

Изборе за Студентски парламент расписује председник Студентског парламента 30 дана пре истека рока из става 1. овог члана у присуству већине чланова Изборне комисије на седници Студентског парламента.

Избори за Студентски парламент се одржавају најраније 15, а најкасније 30 дана од дана расписивања.

Уколико председник Студентског парламента не распише изборе у прописаном року, изборе расписује студент проректор Универзитета.

Чланове Студентског парламента бирају студенти Универзитета уписани у академску годину у којој се врши избор.

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

Свака високошколска јединица у саставу Универзитета чини засебну изборну јединицу.

1. Изборна комисија и Бирачки одбор

Члан 10.

Изборе за Студентски парламент надгледа Изборна комисија чије чланове бира Студентски парламент водећи рачуна о заступљености свих групација Универзитета.

Изборну комисију из става 2. овог члана чине један професор и осам студента, водећи рачуна о заступљености групација Универзитета.

Изборе у изборној јединици организује и спроводи Бирачки одбор за спровођење избора (у даљем тексту: Бирачки одбор) чије чланове бира Студентски парламент факултета.

Бирачки списак саставља стручна служба факултета и доставља га Бирачком одбору.

Члан 11.

Бирачки одбор спроводи следеће изборне радње:

- 1) пријем пријава заинтересованих кандидата, водећи рачуна о документацији и испуњености услова за кандидатуру, и утврђивање коначне листе кандидата за сваку изборну јединицу;
- 2) спровођење избора у изборној јединици;
- 3) штампање гласачких листића;
- 4) организовање гласачког места, на начин предвиђен општим актом Студентског парламента факултета или општим актом факултета;
- 5) пребројавање гласова по завршеном гласању, које врше искључиво чланови Бирачког одбора без присуства других лица;
- 6) саставља записник који садржи: дан и место одржавања избора, предмет избора, састав Бирачког одбора, број студената који имају право гласа, број студената који су гласали, број неважећих гласачких листића, број гласова који је добио сваки кандидат. Записник потписују сви чланови Бирачког одбора;
- 7) објављивање прелиминарних резултата избора у изборној јединици, у року од 24 часа након завршетка гласања у изборној јединици. Након објављивања прелиминарних резултата, следи рок за жалбе од 3 радна дана;
- 8) разматра основаности приложених жалби. Уколико постоје повреде изборног поступка, Бирачки одбор понавља изборни поступак и предлаже декану факултета покретање дисциплинског поступка против починиоца прекршаја;
- 9) доставља коначне резултате избора у изборној јединици Председнику Изборне комисије Студентског парламента Универзитета у Београду у року од десет радних дана од објављивања прелиминарних резултата избора. Уколико овај услов не буде испуњен, високошколска јединица неће имати делегата у наредној школској години;

Члан 11а.

Изборна комисија из члана 6. овог правилника спроводи следеће изборне радње:

- 1) надгледа рад бирачких одбора;
- 2) прикупља коначне резултате избора по изборним јединицама;
- 3) саставља списак делегата у Студентском парламенту Универзитета у Београду на основу увида у приспеле резултате избора са изборних јединица који прослеђује Студентском парламенту

2. Поступак избора

Члан 12.

На изборима се гласа за појединачне кандидате за Студентски парламент Универзитета у Београду.

Кандидати лично подносе кандидатуру Бирачком одбору.

Изабрани су кандидати који на гласању добију највише гласова.

Уколико два или више кандидата добију исти број гласова, а то директно утиче на то ко ће бити делегат, гласање се понавља између та два кандидата у року од седам дана.

3. Конституисање Студентског парламента

Члан 13.

Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента одржава се 1. октобра.

Студентски парламент је конституисан даном одржавања конститутивне седнице.

Студентски парламент је конституисан ако је верификована једна половина (1/2) плус један мандат чланова од укупног броја чланова Студентског парламента, предвиђеним по Одлуци Студентског парламента о броју и расподели места у Студентском парламенту.

Члан 14.

Конститутивну седницу Студентског парламента сазива председник Студентског парламента из претходног сазива, пет дана пре истека рока из члана 13. став 1, а уколико то не учини, конститутивну седницу сазива студент проректор.

Члан 15.

Конститутивном седницом Студентског парламента, до избора председника, председава председник Студентског парламента из претходног сазива.

У случају спречености председника Студентског парламента из претходног сазива да председава, конститутивном седницом Студентског парламента, до избора председника, председава студент проректор.

Члан 16.

На конститутивној седници Студентског парламента врши се верификација мандата чланова Студентског парламента, избор председника, заменика председника, потпредседника и представника Студентског парламента у органима Универзитета и бира кандидат за студента проректора.

Члан 17.

Чланови Студентског парламента стичу права и обавезе у Студентском парламенту даном верификације мандата.

Члан 18.

Изборна комисија констатује валидност добијене потврде о делегатима на основу потписа декана или продекана или председника Бирачког одбора и званичног печата факултета.

Потврда није валидна уколико није потписана од стране председника Бирачког одбора из редова наставног особља или декана или продекана факултета, изузев студента продекана.

Изборна комисија утврђује да ли су подаци из евиденције присутности чланова Студентског парламента истоветни са подацима добијеним са факултета и о томе подноси извештај Студентском парламенту на конститутивној седници.

Извршењем поступка из става 1. и става 3. овог члана делегати су верификовани.

Евиденција присутности чланова на седници Студентског парламента је документ који потврђује присуство изабраних делегата њиховим својеручним потписом на конститутивној седници и осталим седницама Парламента.

Уколико делегат не присуствује конститутивној седници Студентског парламента он се верификује прозивком на првој наредној седници на којој буде присутан.

На основу извештаја Изборне комисије из става 3. овог члана, председавајући констатује имена чланова Студентског парламента чији су мандати верификовани.

Студентски парламент је конституисан ако је верификована једна половина (1/2) плус 1 (један) мандат од укупног броја мандата чланова Студентског парламента, предвиђен по Одлуци Студентског парламента о броју и расподели места у Студентском парламенту.

По овом Пословнику под укупним бројем чланова Студентског парламента подразумева се број верификованих чланова Студентског парламента.

4. Избор председника Студентског парламента

Члан 19.

Кандидата за председника Студентског парламента може предложити најмање један члан Студентског парламента.

Члан Студентског парламента може учествовати у предлагању само једног кандидата.

Предлог кандидата за председника подноси се председавајућем, у писаном облику.

Предлог садржи име и презиме кандидата, као и потписе чланова Студентског парламента који подржавају кандидатуру.

Након прикупљања свих предлога, председавајући саставља коначну листу кандидата за председника Студентског парламента и то по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 20.

Пре приступања избору председника Студентског парламента, Студентски парламент одлучује да ли ће се гласати јавно или тајно.

Члан може гласати само за једног кандидата.

Тајним гласањем руководи председавајући, коме у раду помажу два члана Студентског парламента. Кандидат за председника Студентског парламента не може бити у комисији за спровођење тајног гласања.

Ако Студентски парламент одлучи да се гласа јавно, гласа се прозивком.

Члан 21.

За председника Студентског парламента изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова.

Ако су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио предвиђену већину, поновиће се гласање за два кандидата који су добили највећи број гласова. Ако ни у другом кругу председник није изабран, понавља се поступак избора.

5. Избор заменика председника Студентског парламента

Члан 22.

Кандидата за заменика председника предлаже председник Студентског парламента.

Пре приступања избору заменика председника Студентског парламента, Студентски парламент одлучује да ли ће се гласати јавно или тајно.

Јавно, односно тајно, гласање за заменика председника Студентског парламента спроводи се према одредбама овог пословника за доношење одлука Студентског парламента јавним, односно тајним, гласањем.

Заменика председника Студентског парламента је изабран ако је добио већину гласова од укупног броја чланова.

6. Избор и разрешење представника студената у органима Универзитета и у Студентској конференцији универзитета Србије

Члан 23.

Студентски парламент бира и разрешава представнике студената у органима и телима Универзитета и чланове Студентске конференције универзитета Србије (СКОНУС), из реда студената Универзитета

Кандидате за представнике Студентског парламента у органима и телима Универзитета може да предлаже члан Студентског парламента, водећи рачуна о заступљености свих групација Универзитета.

Кандидате за чланове Студентске конференције универзитета Србије предлаже председник Студентског парламента, водећи рачуна о заступљености свих групација Универзитета.

Ако се у првом кругу гласања изабере мањи број чланова СКОНУС-а од броја који се бира, председник Студентског парламента предлаже кандидате за попуњу места до пуног броја који се бира из групације у којој није попуњен број, након консултација са представницима те групације у Студентском парламенту.

Гласање за представнике Студентског парламента у органима Универзитета, односно за чланове Студентске конференције универзитета Србије, спроводи се према одредбама Статута Универзитета и овог пословника за доношење одлука Студентског парламента јавним гласањем.

7. Избор кандидата за студента проректора

Члан 24.

Студентски парламент предлаже Савету Универзитета кандидата за студента проректора. Стари сазив Студентског парламента расписује конкурс за избор студента проректора најкасније 20 дана пре конститутивне седнице новог сазива Студентског парламента.

Кандидат за студента проректора мора да испуни 2 од 3 следећа услова:

- да је најмање два пута биран за члана Студентског парламента Универзитета;
- да је обављао једну од функција у Председништву Студентског парламента

Универзитета, односно да је био студент продекан или председник студентског парламента факултета;

- да је у току досадашњег студирања остварио најмање просечну оцену 8,5

Кандидат за студента проректора не може бити студент који је прекршио Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду.

Од тренутка именованја до верификације мандата студента проректора на Савету Универзитета у Београду предложени кандидат за студента проректора врши дужност студента проректора.

8. Именовање генералног секретара Студентског парламента

Члан 25.

Генералног секретара Студентског парламента именује председник Студентског парламента.

V ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА, ПОТПРЕДСЕДНИКЕ И ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

1. Опште одредбе

Члан 26.

Студентски парламент има председника, заменика председника, 7 (седам) потпредседника и генералног секретара.

2. Председник Студентског парламента

Члан 27.

Председник Студентског парламента:

- 1) организује, сазива и руководи седницама Студентског парламента;
- 2) учествује у раду Ректорског колегијума;
- 3) заступа и представља Студентски парламент ван Универзитета;
- 4) потписује акте које доноси Студентски парламент и стара се о њиховом спровођењу;
- 5) руководи радом Председништва Студентског парламента;
- 6) подноси извештај о раду Студентског парламента;
- 7) именује Генералног секретара Студентског парламента који не мора да буде из реда чланова парламента;
- 8) обавља и друге послове утврђене општим актима Универзитета и овим пословником.

Члан 28.

Председнику Студентског парламента престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком, разрешењем или престанком мандата члана Студентског парламента.

У случају подношења оставке, председнику Студентског парламента престаје функција даном одржања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Студентског парламента, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

Престанак функције председника констатује Студентски парламент.

Члан 29.

Студентски парламент може разрешити дужности председника Студентског парламента пре истека времена на које је изабран, по поступку предвиђеном за избор председника Студентског парламента.

Председник Студентског парламента може бити разрешен мандата ако:

- прекрши Правилник о дисциплинској одговорности студената;
- не испуњава дужности председника, односно потпредседника;
- крши одредбе Статута Универзитета, овог пословника и општих аката Студентског парламента;
- злоупотреби положај председника, односно потпредседника.

Иницијативу за разрешење председника Студентског парламента може покренути сам председник или најмање једна трећина (1/3) чланова Студентског парламента, подношењем писменог захтева.

Захтев из става 3. овог члана мора садржати и одговарајуће детаљно образложење заједно са датумом, временом и местом одржавања седнице, а у складу са роковима из овог члана и члана 53. овог Пословника.

Гласање о разрешењу председника Студентског парламента обавља се на наредној седници Студентског парламента, која мора бити одржана најкасније у року од седам дана од дана подношења иницијативе у складу са роковима из члана 53. овог Пословника.

Седницом председава заменик председника, студент проректор или носилац иницијативе.

Ако Студентски парламент не донесе одлуку о разрешењу председника, нова иницијатива за разрешење не може се поднети у року од најмање два месеца.

Члан 30.

У случају престанка функције председника Студентског парламента пре истека времена на које је биран, Студентски парламент ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Студентског парламента, у складу са одредбама овог пословника.

Ако је председнику Студентског парламента престао мандат пре истека времена на које је изабран, дужност председника Студентског парламента, до избора новог председника, врши заменик председника Студентског парламента.

Ако се избор председника Студентског парламента врши тајним гласањем, гласањем руководи заменик потпредседника, коме у раду помажу још два члана Студентског парламента.

Кандидат за председника Студентског парламента не може руководити гласањем нити помагати у руковођењу.

3. Заменик председника Студентског парламента

Члан 31.

Заменик председника Студентског парламента помаже председнику Студентског парламента у вршењу послова из његовог делокруга.

Председника Студентског парламента, у случају привремене спречености, замењује заменик председника Студентског парламента.

Члан 32.

Заменик председника Студентског парламента Универзитета:

1. организује и води послове у одређеним областима за које га председник овласти;
2. учествује у раду Председништва Студентског парламента;
3. замењује председника у његовом одсуству.

Члан 33.

Заменику председника Студентског парламента престаје функција пре истека времена на које је биран: оставком, разрешењем или престанком мандата члана Студентског парламента, по поступку и на начин предвиђеним за престанак функције председника Студентског парламента.

У случају престанка функције заменика председника Студентског парламента пре истека времена на које је изабран, избор заменика председника врши се по поступку и на начин предвиђен за избор заменика председника Студентског парламента.

4. Генерални секретар Студентског парламента

Члан 34.

Генерални секретар Студентског парламента:

- 1) помаже председнику Студентског парламента у припреми и вођењу седница;
- 2) учествује у раду Студентског парламента и Председништва;
- 3) води записник на седницама Студентског парламента и Председништва;
- 4) стара се о архиви Студентског парламента;
- 5) врши друге послове одређене овим Пословником одлуком председника.

Члан 35.

Генералног секретара Студентског парламента именује председник Студентског парламента из реда студената Универзитета у Београду. Његова функција престаје конституисањем новоизабраног Студентског парламента, при чему он врши своје задатке до именовања новог секретара.

За свој рад секретар је одговоран председнику Студентског парламента.

Члан 36.

Генералном секретару Студентског парламента престаје функција пре истека времена на које је именован: оставком или разрешењем, при чему он врши своје задатке до именовања новог секретара.

Потпредседници Студентског парламента

Члан 37.

Руководиоци сектора Студентског парламента су потпредседници Студентског парламента.

VI СТУДЕНТ ПРОРЕКТОР УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 38.

Студент проректор:

- 1) представља Студентски парламент у Ректорском колегијуму;
- 2) учествује у раду Председништва Студентског парламента;
- 3) руководи радом Већа студената продекана;
- 4) предлаже мере за унапређење студентског стандарда и прати стање у тој области;
- 5) координира рад студената продекана и одржава редовне састанке са њима;
- 6) координира рад студентских организација на Универзитету;
- 7) обавља и друге послове који се односе на студентска питања.

Члан 39.

Студент проректор је дужан да пред свим органима и телима Универзитета износи званичне ставове Студентског парламента.

Члан 40.

Мандат студента проректора траје годину дана, са могућношћу једног поновног избора.

Члан 41.

Студенту проректору престаје функција пре истека времена на које је биран: оставком или разрешењем, по поступку и на начин предвиђеним за престанак функције председника Студентског парламента.

Студент проректор о оставци обавештава Студентски парламент и Савет Универзитета који је констатују без дискусије.

У случају престанка функције студенту проректору пре истека времена на које је изабран, избор студента проректора врши се по поступку и на начин предвиђен овим пословником.

Члан 42.

Одлуку о разрешењу мандата студента проректора доноси Савет на предлог Студентског парламента.

Студент проректор може бити разрешен мандата ако:

- прекрши Правилник о дисциплинској одговорности студената;
- не испуњава дужности студента проректора;
- крши одредбе Статута Универзитета, овог пословника и општих аката Студентског парламента;
- злоупотреби положај студента проректора.

Иницијативу за разрешење студента проректора може покренути сам студент проректор или најмање једна трећина (1/3) чланова Студентског парламента, подношењем писменог захтева.

Захтев из става 3. овог члана мора садржати и одговарајуће детаљно образложење.

Гласање о разрешењу студента проректора обавља се на наредној седници Студентског парламента, која мора бити одржана најкасније у року од седам дана од дана подношења иницијативе.

Предлог Савету за разрешење студента проректора доноси се по поступку предвиђеном за избор студента проректора Универзитета.

Ако Студентски парламент не донесе одлуку о разрешењу студента проректора, нова иницијатива за разрешење не може се поднети у року од најмање два месеца.

VII ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

1. Опште одредбе

Члан 43.

О спровођењу општих аката и одлука Студентског парламента између његове две седнице брине се Председништво Студентског парламента.

Саветодавно тело Студентског парламента је Веће студената продекана Универзитета.

Члан 44.

За разматрање и претресање питања из надлежности Студентског парламента, предлагање аката, као и сагледавања стања у области за коју је сваки сектор задужен и вршења других послова одређених овим пословником, образују се сектори.

Студентски парламент може оснивати и друга тела за обављање послова из своје надлежности.

2. Председништво Студентског парламента

Члан 45.

Председник, заменик председника, генерални секретар, потпредседници и студент проректор чине Председништво Студентског парламента.

Радам Председништва руководи председник Студентског парламента, а у његовом одсуству то може учинити заменик председника односно студент проректор.

Председништво Студентског парламента одлучује већином гласова од броја присутних чланова Председништва, на седници којој присуствује више од половине чланова Председништва, с тим што уколико у Председништву у случају гласања буде исти број гласова онда је председников глас одлучујући.

Члан 46.

Председништво Студентског парламента, доноси одлуке у име и за рачун Студентског парламента.

Члан 46а.

Радам Председништва руководи председник Студентског парламента, а у његовом одсуству то може учинити заменик председника односно студент проректор.

Члан 46б.

Председништво ради на састанцима са утврђеним дневним редом.
Предлог дневног реда састанка припрема председник Студентског парламента.

Члан 46в.

Председништво заседа најмање једном месечно.
Састанак Председништва сазива председник на сопствену иницијативу, на предлог студента проректора, или на предлог половине чланова Председништва.
У одсуству председника, састанак сазива заменик председника.

Члан 46г.

Када се састанак сазива на предлог студента проректора или једне половине (1/2) чланова Председништва, подносилац предлога је дужан да приложи предлог дневног реда седнице и одговарајуће образложење

Председник Студентског парламента је дужан да сазове састанак Председништва на писани захтев студента проректора или једне трећине чланова Студентског парламента, најкасније 5 (пет) дана од дана пријема захтева, у супротном то могу учинити заменик, односно студент проректор.

Члан 46д.

Председник Студентског парламента писаним путем одређује дан, час и место одржавања састанка, са предлогом дневног реда, најмање пет дана пре дана за који се сазива састанак.

Позив за састанак доставља се члановима Председништва електронском поштом или путем телефона.

Изузетно, обавештење о времену и месту одржавања састанка и дневном реду може се доставити и у краћем року, уз обавезно благовремено обавештавање чланова Председништва телефоном, при чему је председник Студентског парламента дужан да на почетку седнице образложи такав поступак,

Председник може да одложи час, односно дан почетка састанка Студентског парламента уколико је достављени материјал уз предложени дневни ред преобиман те чланови Председништва не могу да размотре до одређеног почетка састанка или ако добије писану иницијативу једне половине (1/2) чланова Председништва за одлагање састанка, о чему благовремено обавештава чланове Председништва телефоном.

Одлагање седнице не може бити дуже од седам дана.

Члан 46ђ.

Чланови Председништва дужни су да на састанку предају месечни извештај о раду сектора којим управљају најкасније 2 дана пре састанка Председништва писаним путем.

По потреби месечни извештаји се могу излагати и о њима се може дискутовати на састанцима Председништва.

Члан 46е.

Сва правила везана за отварање, вођење и закључивање састанака истоветни су са правилима отварања, вођења и закључивања седница парламента на основу чланова од члана 54. закључно са чланом 74. Пословника Студентског парламента.

Члан 46ж.

Записник са састанка Председништва доступан је свим члановима Студентског парламента.

3. Сектори Студентског парламента

Члан 47.

Руководиоце сектора, односно потпредседнике, бира Студентски парламент из реда својих чланова према одредбама овог пословника за доношење одлука Студентског парламента јавним гласањем, на предлог члана Студентског парламента.

Потпредседник је изабран ако је добио већину гласова од укупног броја чланова.

Потпредседник подноси извештај о раду сектора најмање једном месечно Председништву Студентског парламента.

Члан 48.

Стални сектори Студентског парламента су:

- 1) Сектор за наставу;
- 2) Сектор за науку;
- 3) Сектор за студентски стандард;
- 4) Сектор за Сарадњу са привредом
- 5) Сектор за међународну сарадњу;
- 6) Сектор за финансије;
- 7) Сектор за спорт.

Студентски парламент својом Одлуком формира и укида секторе.

Поступак разрешења потпредседника се обавља се по поступку и на начин предвиђен за избор потпредседника студентског парламента.

4. Веће студената продекана

Члан 49.

Веће студената продекана Универзитета у Београду чине студенти продекани факултета у саставу Универзитета и студент проректор Универзитета.

Веће студента продекана ради у седницама.

Студент проректор председава Већем студената продекана, по функцији.

Веће студената продекана доноси: свој пословник, мишљења, предлоге, закључке и иницијативе.

VIII РАД СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

1. Сазивање седнице

Члан 50.

Студентски парламент ради у седницама са утврђеним дневним редом.

Предлог дневног реда седнице припрема председник Студентског парламента.

Члан 51.

Студентски парламент заседа најмање три пута у току једног семестра.

Седницу Студентског парламента сазива председник на сопствену иницијативу, на предлог студента проректора, или на предлог једне трећине чланова Студентског парламента.

У одсуству председника, седницу сазива заменик председника.

Члан 52.

Када се седница сазива на предлог студента проректора или једне трећине чланова Студентског парламента, подносилац предлога је дужан да приложи предлог дневног реда седнице и одговарајуће образложење уз датум, време и место одржавања седнице која мора бити одржана у наредних 7 (седам) дана.

Седницом председава председник парламента, заменик председника, студент проректор или носилац иницијативе за сазивање седнице уколико постоји неопходан кворум за рад.

Носилац иницијативе је лице које је потписало предлог дневног реда седнице.

Члан 53.

Председник Студентског парламента писаним путем одређује дан, час и место одржавања седнице, са предлогом дневног реда, најмање пет дана пре дана за који се сазива седница.

Позив за седницу доставља се члановима Студентског парламента телефаксом на факултете и електронском поштом.

Изузетно, обавештење о времену и месту одржавања седнице и дневном реду може се доставити и у краћем року, уз обавезно благовремено обавештавање чланова Студентског парламента телефоном, при чему је председник Студентског парламента дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Председник може да одложи час, односно дан почетка седнице Студентског парламента уколико је достављени материјал уз предложени дневни ред преобиман и који чланови Студентског парламента не могу да размотре до одређеног почетка седнице или ако добије

писану иницијативу једне трећине чланова Студентског парламента за одлагање седнице, о чему благовремено обавештава чланове Студентског парламента телефоном.

Одлагање седнице не може бити дуже од седам дана.

У изузетним случајевима председник може тражити изјашњавање чланова Парламента електронским путем уз образложење. Гласање које се обавља путем личних е-маил адреса може садржати највише једну тачку по којој се чланови могу изјаснити са „За“, „Против“ и „Уздржан“, без дискусије.

2. Отварање седнице

Члан 54.

Седницом Студентског парламента руководи председник.

У одсуству председника, седницом Студентског парламента руководи заменик председника, а уколико је и он одсутан, председавајући се бира простом већином гласова присутних чланова Студентског парламента под условом да постоји кворум за рад.

Председавајући из става 2. овог члана мора бити студент Универзитета у Београду, али не мора бити члан Студентског парламента Универзитета у Београду.

Члан 55.

Кворум за одржавање седнице Студентског парламента постоји ако је за време трајања седнице присутно више од половине од укупног броја чланова Студентског парламента.

Члан 56.

Председавајући отвара седницу и, на основу службене евиденције о присутности чланова Студентског парламента, констатује број чланова који присуствују седници.

Уколико председавајући констатује да на почетку седнице, у сали у којој се одржава седница, није присутна најмање једна половина од укупног броја чланова Студентског парламента, седница се одлаже за један сат.

Уколико ни после померања почетка седнице од једног сата не постоје услови за почетак седнице Студентског парламента, о новом термину одржавања седнице одлучује Председништво у року од 24 сата, при чему одлагање не може бити дуже од седам дана.

О одлагању одржавања седнице чланови Студентског парламента се обавештавају путем телефона и електронском поштом.

Члан 57.

На почетку рада председавајући обавештава парламент о члановима који су спречени да присуствују седници, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, председавајући даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима.

На седницама Студентског парламента, у дискусији, поред чланова Студентског парламента и студента проректора, може учествовати сваки овлашћени предлагач допуне дневног реда, односно свако коме је упућен позив за седницу, док о учешћу у дискусији за друга присутна лица одлучује председавајући седницом.

Члан 58.

По утврђивању кворума за рад и отварању седнице, председавајући Студентског парламента приступа утврђивању дневног реда.

Дневни ред седнице утврђује Студентски парламент и до краја седнице се не може мењати.

Предлог за допуну или измену дневног реда може поднети било који члан Студентског парламента, студент проректор, било који орган или тело Универзитета, односно орган или тело организационе јединице у саставу Универзитета (факултет, институт, катедра, центар, централна библиотека, задужбина, фондација и фонд), као и организацијама и институцијама ван Универзитета, односно свако коме је упућен позив за седницу на самој седници парламента.

Студентски парламент одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда.

О дневном реду у целини, Студентски парламент одлучује након изјашњавања о свим предлозима за измену и допуну предложеног дневног реда.

Студентски парламент је дужан да се изјасни о сваком предлогу уврштеном у дневни ред и да подносиоцу предлога одговори у писаној форми.

Члан 59.

Прва тачка дневног реда седнице Студентског парламента је усвајање записника са претходне седнице Студентског парламента.

Члан Студентског парламента и студент проректор имају право да ставе примедбу на записник.

О основаности примедбе на записник одлучује Студентски парламент.

Студентски парламент одлучује о записнику.

Усвојен записник потписују председавајући и записничар.

3. Вођење седнице

Члан 60.

За сваку тачку дневног реда, појединачно, отвара се дискусија.

Реч за дискусију даје председавајући.

По отварању дискусије сваке тачке дневног реда седнице Студентског парламента, право да говоре по следећем реду имају:

- предлагач тачке дневног реда,
- председник Студентског парламента, ако није предлагач тачке дневног реда,
- студент проректор, ако није предлагач тачке дневног реда,
- чланови Студентског парламента редом којим се јављају за реч председнику Студентског парламента.
-

Члан 61.

Учешће у дискусији може имати карактер садржинске или процедуралне интервенције.

Процедурална интервенција има предност у односу на садржинску, па председавајући прво даје реч члану Студентског парламента који покреће процедурално питање.

Члан 62.

Уколико се члан Студентског парламента у свом излагању на седници увредљиво изрази о другом учеснику дискусије, наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, учесник дискусије на кога се излагање односи, има право на реплику.

Одлуку у случајевима из става 1. овог члана, доноси председавајући.

Учеснику дискусије из става 1. овог члана председавајући даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника, сем ако неко од чланова Студентског парламента не покреће процедурално питање.

Члан 63.

Нико не може да говори на седници Студентског парламента, пре него што затражи и добије реч од председавајућег.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председавајући у случајевима који су предвиђени овим Пословником.

За време говора учесника у дискусији није дозвољено добацивање, односно ометање говорника на други начин као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

Члан 64.

Чланови Студентског парламента и други учесници у раду Студентског парламента дужни су да поштују достојанство Студентског парламента, Универзитета у Београду и целе академске заједнице.

Чланови Студентског парламента дужни су да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватан живот других лица.

Члан 65.

Дискусија се може временски ограничити ради ефикасности рада, о чему одлучује Студентски парламент, на предлог члана Студентског парламента о чему се не води дискусија.

Члан 66.

Када утврди да нема више пријављених за учешће у дискусији, председавајући закључује дискусију.

Након завршене дискусије по одређеној тачки дневног реда, а имајући у виду све изнесене аргументе, председавајући Студентском парламенту ставља на изјашњавање прецизно формулисан предлог одлуке о разматраном питању.

Након тога приступа се одлучивању по тој тачки дневног реда, по поступку предвиђеном овим Пословником.

Члан 67.

Председавајући прекида рад Студентског парламента када утврди недостатак кворума на седници или ако то Студентски парламент закључи.

Председавајући може одредити паузу у раду Студентског парламента ако је то потребно.

Председавајући обавештава чланове Студентског парламента о наставку седнице.

Наставак седнице мора бити одржан у року од највише седам дана.

4. Одржавање реда на седници

Члан 68.

О реду на седници Студентског парламента стара се председавајући.

Због повреде реда на седници, председавајући може да изрекне мере: опомену, одузимање речи или удаљење са седнице.

Члан 69.

Опомена се изриче учеснику дискусије:

- 1) који говори пре него што је затражио и добио реч;
- 2) ако прекида говорника у излагању или добацује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора;
- 3) ако прекорачи време за дискусију, или понавља тезе које је већ изнело, или се удаљило од теме;
- 4) ако износи чињенице и оцене које се односе на приватан живот других лица;
- 5) ако употребљава увредљиве изразе или вређа и омаловажава саговорнике;
- 6) ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама Пословника.

Члан 70.

Мера одузимања речи изриче се учеснику дискусије коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду Пословника.

Говорник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да, без поговора, престане са излагањем.

Члан 71.

Мера удаљења са седнице изриче се учеснику дискусије који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председавајућег о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим пословником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи учеснику дискусије и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Председник Студентског парламента покреће дисциплински поступак пред надлежном Дисциплинском комисијом против лица из става 1. и 2. овог члана.

Учесник дискусије коме је изречена мера удаљења са седница дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

Члан 72.

Ако председавајући не може редовним мерама да одржи ред на седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу на којој су изречене.

5. Закључивање седнице

Члан 73.

Када се обави дискусија свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председавајући закључује седницу Студентског парламента.

Члан 74.

О раду на седници Студентског парламента води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум, време и место одржавања седнице, усвојени дневни ред, имена присутних чланова, имена присутних лица која су позвана да учествују у раду, имена одсутних чланова који су оправдали свој изостанак, имена одсутних чланова који нису оправдали свој изостанак, сажетке питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, текст усвојених одлука, закључака и препорука по тачкама дневног реда, изречене мере и потписе председавајућег седницом и записничара.

Битни делови изјаве члана, који је на седници Студентског парламента издвојио мишљење, уносе се у записник на његов захтев.

Секретар Студентског парламента, односно записничар, дужан је да по завршетку седнице састави записник о одржаној седници.

Усвојени записници са седница Студентског парламента са целокупном документацијом трајно се чувају у архиви Студентског парламента у папирној и електронској форми и о томе се стара секретар Студентског парламента.

IX ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 75.

Одлуке Студентског парламента се доносе већином од броја присутних чланова парламента, уколико овим пословником није другачије одређено.

Студентски парламент одлучује гласањем чланова Студентског парламента у складу са овим пословником.

Чланови гласају „за“ предлог, „против“ предлога, или се уздржавају од гласања.

1. Јавно гласање

Члан 76.

Студентски парламент одлучује јавним гласањем: подизањем руку.

Ако се гласа јавно, чланови Студентског парламента се прво изјашњавају – ко је за предлог, затим – ко је против предлога, и на крају – ко се уздржава од гласања.

Сваки члан при гласању о неком предлогу може подићи руку само једном у току истог гласања.

Након обављеног гласања, председавајући закључује гласање и саопштава резултат гласања.

2. Тајно гласање

Члан 77.

Студентски парламент одлучује тајним гласањем, кад је то предвиђено овим пословником или посебном одлуком Студентског парламента.

Тајно се гласа употребом гласачких листића. Ако се гласа тајно штампа се онолико гласачких листића, колико Студентски парламент има чланова.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

За свако поновљено гласање, штампају се нови гласачки листићи.

Члан 78.

Тајним гласањем руководи председавајући, коме у раду помажу још два члана Студентског парламента (у даљем тексту: комисија за гласање).

Члан 79.

Комисија за гласање задужена је за штампање гласачких листића.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и опредељење „за“ и „против“. На дну гласачког листића, реч „за“ је на левој, а реч „против“ на десној страни. Члан Студентског парламента гласа тако што заокружује реч „за“ или реч „против“.

Члан 80.

Приликом избора на гласачком листићу кандидати се наводе азбучним редом. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога члан гласа.

Гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира, и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Члан 81.

Члану Студентског парламента се уручује гласачки листић тако што прилази столу председавајућег, пошто је претходно прозван. Председавајући уручује члану гласачки листић, а члан Студентског парламента из комисије за гласање означава код имена и презимена члана у списку да му је гласачки листић уручен.

Кад члан Студентског парламента попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а члан комисије за гласање то означава у списку код имена и презимена члана који је гласао.

Гласачка кутија на почетку гласања мора бити празна.

Члан 82.

Пошто је гласање завршено, комисија за гласање утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Пре отварања гласачке кутије, пребројаће се неуручени гласачки листићи.

Члан 83.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића,
- употребљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова „за“ и гласова „против“, односно, ако се приликом избора гласа о више кандидата за исту функцију, гласова које су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно, кад се у избору гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран.

Члан 84.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог је гласано.

Приликом гласања о избору и именовању, неважећим гласачким листићем сматра се и гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 85.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују сви чланови комисије за гласање.

Председавајући објављује резултат гласања.

3. Ступање на снагу одлука

Члан 86.

Одлуке Студентског парламента важе од тренутка доношења, уколико самом одлуком није другачије регулисано.

Одлуке Студентског парламента не могу имати ретроактивно дејство.

X ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 87.

Сваки члан Студентског парламента има право да активно учествује у раду Студентског парламента, да бира и да буде биран у органе и тела Универзитета и Студентског парламента, да покреће иницијативе и да даје предлоге, као и да буде потпуно и правовремено информисан о активностима Студентског парламента и његових радних тела.

Члану Студентског парламента се не може ускратити присуство на седницама Студентског парламента, изузев ако му је изречена мера удаљења.

Чланови Студентског парламента дужни су да активно учествују у раду Студентског парламента, као и да поштују одредбе овог пословника и општих аката, односно одлуке које доноси Студентски парламент и да о активностима Студентског парламента Универзитета извештавају студентске парламенте факултета, чији су представници.

Чланови радних тела Студентског парламента дужни су да присуствују седницама радних тела чији су чланови и да се за њих припремају.

Представници Студентског парламента у органима и телима Универзитета и Студентске конференције универзитета, дужни су да савесно обављају поверене дужности и да редовно извештавају Студентски парламент о свом раду.

Члан 88.

На седницама Студентског парламента у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

Члан има право да на седницама Студентског парламента говори и да писане документе у раду Студентског парламента, предвиђене овим пословником, подноси на свом матерњем језику.

Члан који има намеру да се у раду Студентског парламента служи матерњим језиком у смислу става 2. овог члана, било стално, било у одређеном случају, дужан је да о томе обавести председника Студентског парламента, како би се обезбедило превођење његовог усменог излагања или докумената које је поднео, на српски језик.

Студентски парламент може ускратити право, у смислу става 2. овог члана, члану ако не постоје техничке могућности за остваривање тог права.

Члан 89.

Уколико члан Студентског парламента 2 (два) пута неоправдано изостане са седница Студентског парламента, Студентски парламента покреће поступак разрешења по поступку и на начин предвиђеним овим пословником.

Председник Студентског парламента може да одобри члану Студентског парламента одсуство са седнице, о чему обавештава Студентски парламент.

Члан 90.

Члану Студентског парламента престаје мандат пре истека времена на које је изабран разрешењем, поднесењем оставке или ако му за време трајања мандата престане статус студента на факултету чији је представник.

Члан 91.

Члан Студентског парламента подноси оставку у писаном облику и предаје је председнику Студентског парламента.

Председник Студентског парламента оставку одмах доставља Студентском парламенту.

Члан 92.

Поступак за разрешење члана Студентског парламента Универзитета, може да покрене Студентски парламент Универзитета у случају предвиђеном у члану 89. став 1. овог пословника или Студентски парламент факултета, чији је представник, у случају предвиђеном у члану 87. став 3. овог пословника.

Студентски парламент Универзитета одлуку о покретању поступка за разрешење доноси већином гласова од укупног броја гласова у Студентском парламенту.

Студентски парламент Универзитета поступак за разрешење члана Студентског парламента покреће пред студентским парламентом факултета, чији је овај представник.

Студентски парламент факултета, покреће поступак и доноси одлуку о разрешењу свог представника у Студентском парламенту Универзитета по поступку предвиђеном пословником о раду студентског парламента Факултета, Правилником о изборима за Студентски парламент Универзитета и статутом Факултета.

XI ФИНАНСИРАЊЕ СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 93.

Студентски парламент управља имовином у складу са законом и наменом за коју су средства прибављена.

Надзор над материјалним и финансијским пословањем обавља се увидом органа управљања Универзитета у финансијски извештај Студентског парламента и у складу са посебним законским прописима.

Члан 94.

Начин и поступак финансирања уређује се посебним правилником који доноси Студентски парламент, у складу са Статутом Универзитета, Уговором о финансирању Универзитета и законом.

XII ЈАВНОСТ РАДА СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

Члан 95.

Седнице Студентског парламента отворене су за јавност, осим ако већина присутних чланова парламента одлучи да седница буде затворена за јавност.

XIII РАСПУШТАЊЕ СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА

Члан 96.

Када најмање половина од укупног броја чланова Студентског парламента поднесе истовремено оставку на функцију члана Студентског парламента, распушта се Студентски парламент.

Студентски парламент распушта се када Студентски парламент донесе одлуку о престанку свог мандата пре истека времена на који је изабран.

Даном распуштања Студентског парламента студент проректор расписује ванредне изборе за Студентски парламент.

Председништво Студентског парламента у распуштању, доноси одлуке у име и за рачун Студентског парламента, до конституисања новог сазива Студентског парламента.

Члан 97.

Ванредни избори за Студентски парламент одржавају се у року од 30 дана од дана расписивања.

Конститутивна седница новоизабраног Студентског парламента одржава се најкасније у року од 15 дана од дана завршетка избора.

Мандат новоизабраног Студентског парламента траје до истека започетог мандата Студентског парламента.

XIV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 98.

Пословник Студентског парламента усваја се ако за њега гласа више од половине укупног броја чланова Студентског парламента.

Члан 99.

Измене и допуне Пословника врше се по поступку предвиђеном за његово доношење.

Измене и допуне Пословника може предложити сваки члан Студентског парламента.

Аутентично тумачење овог пословника и свих Одлука Студентског парламента даје Студентски парламент својом Одлуком.

Члан 100.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Студентског парламента Универзитета у Београду (15.12.2016. год.).