



## ПОСЛОВНИК СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ



На основу Закона о високом образовању "Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 73 од 29. септембра 2018, 67 од 20. септембра 2019; члана 37. и 38. Статута Универзитета „МБ“ у Београду, члана 3.,5.,9.,10 и 11. дана 05.07.2021.године одржана је трећа седница Сената Универзитета „МБ“. У прилогу је:

### ЗАПИСНИК СА ТРЕЋЕ СЕДНИЦЕ СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ

Присуство: Седници Сената Универзитета „МБ“ нису присуствовали декани прф др Драган Мартиновић и проф Владимира Стојановића из оправданих разлога.

Сви материјали и одлуке су доступни на сајту Универзитета МБ/Актуелне информације/актуелни информатор/Гласник2: <https://mbuniverzitet.edu.rs/aktuelni-informator/>.

1. Једногласно је прихваћен дневи ред 3. Седнице Сената Универзитета МБ.
2. Једногласно је прихваћен записник са друге седнице Сената Универзитета „МБ“.
3. Усвојен је План активности (дат у Гласнику 2. и подразумева допуна постојећих и израда нових докумената) за Прву акредитацију Универзитета МБ са тежиштем на:
  - a) Процес припреме (допуна и измена) свих докуменат за Прву акредитацију Универзитета „МБ“ завршити и предати РК НАТ-а до 15.11.2021.године.
  - b) При изради документације за Прву акредитацију Универзитета „МБ“ користити документа НАТ-а за Акредитацију установе ВШУ-Универзитета (видети <https://www.nat.rs/akreditacijaustanove/?script=cir>):
    - Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа;
    - Захтев за акредитацију УАС;
    - Упутства за припрему документације УАС;
    - Стандарди и упутства за акредитацију УАС;
    - Табеле за УАС;
    - Прилози за УАС. Сва документа су дата у ЗИП документу (Прилог): Прва акредитација УМБ.
  - c) При изради докуменат за Прву акредитацију користити сва квалитетна и валидна документа која је прихватила Комисија за Почетну акредитацију Универзитета „МБ“. У свим документима где је наглашено „Привремени...“ уклонити реч Привремена (пример Привремени Статут Универзитета „МБ“ писати без привремени: Статут Универзитета „МБ“).
  - d) Сва документа за почетну Акредитацију Универзитета „МБ“ детаљно прочитати, отклонити евентуалне словне и техничке грешке (лекторисати), по потреби и запажању извршити неопходне измене. 5. Носиоци појединачних активности, сарадници на истим, активности и рокови за извршење су дати у Табели 1.
  - e) Носилац свих планских активности су дужни да сарађују међусобно, са носиоцима појединих планских активности и да поштују рокове. Размена докуменат је електронским путем са носиоцима активности према Табели 1.

План активности је дат у Гласнику 2.



## ПОСЛОВНИК СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ



4. На предлог ННВ ППФ извршен је реизбор наставника на Универзитета “МБ”.
5. На предлог професора др Неђе Даниловића усвојен је Предлог плана рада за реакредитација студијских ОАС и МАС Право:

### ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ПОНОВНУ АКРЕДИТАЦИЈИ (РЕАКРЕДИТАЦИЈУ) СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА ОАС ПРАВО И СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА МАС ПОСЛОВНО ПРАВО

1. Процес припреме документације за поновну акредитацију (реакредитацију) СП ОАС Право и СП МАС Пословно право, завршити и предати надлежној служби НАТ-а до 30.11.2021.
2. При изради документације користити документа НАТ-а за акредитацију (реакредитацију) студијских програма (видети <https://www.nat.rs/akreditacija-studijskog-programa/?script=cir>):
  - Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа
  - Захтев за акредитацију СП I и II нивоа студија
  - УПУТСТВА за припрему документације СП I и II ниво студија, допуна 18.03.2020.
  - Стандарди и упутства за акредитацију СП I и II нивоа студија, од 21.05.2021;
  - Табеле за СП I и II ново студија, 21.05.2021;
  - Прилози за СП I и II нивоа студија
3. Сва документа су дата у ЗИП документу (Прилог): Поновна акредитација СП ОАС и МАС Право.
4. При изради документа за поновну акредитацију (реакредитацију) користити сва квалитетна и валидна документа која су рађена за потребе акредитације СП ОАС, МАС Пословни менаџмент у Установе, посебно иновирани документа која су достављена у одговорима на примедбе Рецензентске комисије која је вршила Спољну проверу квалитета ових студијских програма..
5. Сва документа за поновну акредитацију (реакредитацију) СП ОАС Право и СП МАС Пословно право детаљно прочитати и по могућности лекторисати.
6. Носиоци појединачних активности и сарадници на истим активности са роковима за извршење су дати у Табели 1.
7. Носиоци планских активности на студијским програмима ОАС Право и МАС Пословно правосу дужни да сарађују међусобно и са носиоцима појединих планских активности и да поштују рокове. Размена документа је електронским путем са носиоцима активности према Табели 1.
8. У писању стандарда и попуњавању Картона предмета строго се придржавати ДЕСКРИПТОРА НИВОА НОКС-а које прилагођавати курикулуму сваког СП и силабусу сваког предмета како би се изразила специфичност студијског програма и конкретног предмета.
9. У попуњавању Картона наставника, водити рачуна о ужој научној области и наводити референце којима се доказује компетентност наставника за предмете које држи (пет референци по предмету) и у категоризацији радова строго се придржавати Правилника о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача из 2017. Године, посебно прилога 3, на стр. 37-42 овог Правилника
10. Језик писања документације је стручни, са јасним и кратким реченицама, сагласан траженим захтевима у стандардима, табелама и прилозима. За све нејасноће консултовати одговорне носиоце активности за сваки студијски програм, продекана за наставу и секретара ППФ из њихове надлежности, а по потреби



## ПОСЛОВНИК СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ



проректоре и ректора Универзитета МБ. Узорак за писање документације су документа за поновну акредитацију СП ОАС и МАС Пословни менаџмент.

**Табела 1. Преглед носилаца активности, сарадника и рокова за израду  
Документације за поновну акредитацију (реакредитацију) СП ОАС Право о МАС Пословно право**

Ред. број	Назив активности	Носилац	Сарађује	Рок
1.	Дефин. курикулума СП ОАС Дефин. курикулума СП МАС	Проф. др Б. Кривокапић Проф. др З. Жижич Проф. др Н. Даниловић Проф. др Ж. Богавац Мил. МСЦ А. Матић	Продекан за наставу ППФ и сви професори на СП ОАС и МАС Право	10.07.2021.
2.	Израда Стандарда за СП ОАС Израда Стандарда за СП МАС	Проф. др Д. Лазић-ОАС Доц. др З. Василков-МАС	Проф. др Жижич Проф. др Данилов.	25.08.2021.
3.	Захтев за акредитацију ОАС Захтев за акредитацију ОАС	проректор за науку проф. др Н. Даниловић и секретар МСЦ Александар Матић	Декан и продекан за наставу ППФ	25.08.2021.
4.	Табеле и прилоге уз стандарде за ОАС Табеле и прилоге уз стандарде за МАС	По захт. проф др Д. Лазић и доц. др З. Василкова: Доц. др Јелена Вуковић и Доц. др Д. Јеротијевић	продекан за наставу ППФ из своје надлежн и секретар Фак. МСЦ А. Матић	15.09.2021.
5.	Самовредновање ППФ (Нови документ)	Продекан ППФ проф. др Кристијан Ристић	Проректор за квалитет, проф. др Драгана Трнавац	15.09.2021.
6.	Комплетирање картона предмета	Одговорни наставници на СП ОАС Право и МАС Пословно право	Проф. др Жижич Проф. др Данилов.	15.09.2021.
7.	Комплетирање картона наставника подацима о настави из ужих научних области правних наука и њиховим референцама по стандарду првог и циклуса студија (образац за ОАС и МАС)	Одговорни наставници на СП-у ОАС Право и МАС Пословно право	Проф. др Жижич Проф. др неђо Даниловић	15.09.2021.
8.	Комплетирање свих потребних персонал. докум. наст. сарад. и стално запос. (уговори, избор у звање, извод ПИО, дипломе)	Секретар МСЦ Александар Матић	доц. др Миланка Богавац	20.09.2021.
9.	Комплетирање потребних докумената наставника са н/рв наставн. ангажованих према уговору о допунском раду	Секретар МСЦ Александар Матић	доц. др Миланка Богавац	25.09.2021.
10.	Материјална база наставе и наставно образовна литература – према табелама из стандарда за све локације одвојено и збирно	Проф. др Д. Лазић Доц. др З. Василков Секретар МСЦ Александар Матић	Декан и продекан за наставу ППФ	25.09.2021.
11.	Веба са надлежним службама НАТ и Министарством ПНТР (По потреби)	Секретар МСЦ Александар Матић	Надлежне службе НАТ и МПНТР	По потреби



## ПОСЛОВНИК СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ



12.	Комплетирање свих потребних правних аката ППФ	Секретар МСЦ Александар Матић Доц. др Јелена Вуковић	Проф. др Неђо Даниловић	15.10.2021.
13.	Завршно контрола свих докуменат пре слања КАПК НАТ-а	Проф. др Неђо Даниловић и секретар ППФ МСЦ Александар Матић	Декан и продекани ППФ	20.10.2021.
14.	Електронска провера свих докумената	Проф др Дамњан Радосављевић секретар МСЦ Александар Матић	Проф. др Неђо Даниловић	30.10.2021.г одине
15.	Звођење званичног докуменат и слање докумената РК	Секретар МСЦ Александар Матић	Проф. др Неђо Даниловић	После завршних активности 13. и 14. најкасније 05.11.2021.

6. На предлог професорке др Весне Милановић прихваћени су једногласно:
- Правилник о раду Комисије за праћење динамике реализације стратешких циљева Универзитета МБ за период 2020-2025.
  - Правила студија Универзитета МБ-Основне и МАС академске студије.
  - Поступак планирања и извођења наставног процеса на Универзитету МБ.
- Документација се налази у Гласнику 2. на сајту Универзитета МБ.
7. Прихваћен је предлог ректора проф др Душана Регодића о приоритету размештаја организационих целина и администрације на локацији у Теодора Драјзера 27. Постојећи простор се мора наменски искористити за квалитетну реализацију наставног процеса. Приоритет морају имати студенти и сви пословни процеси који су у функцији академског образовања студената на сва три нивоа на Универзитету МБ.

ДР/ДР

Достављено:

1. Ректор Универзитет МБ-1
2. Мсц Александар Матић-секретар Универзитета МБ
3. Проректори Универзитета МБ x 3
4. Проф др Живанка Миладиновић-Богавац-ППФ
5. Декан АКС-Проф мр Драган Мартиновић\_АКС
6. Декан ППФ
7. Проф др Ивана Соколовски-АКС
8. Студент проректор Миа Станишић
9. Студент Санела Гашовић-Председник студентског парламента ППФ

**Секретар Универзитета МБ  
МСЦ Александар Матић, СР**