



**СТАТУТ
ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ МБ**



УНИВЕРЗИТЕТ МБ БЕОГРАД

ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ

Број: Н-1312/1/4 Београд,
26.02.2025.год.

**СТАТУТ
ПОСЛОВНОГ И ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА
УНИВЕРЗИТЕТА МБ**

Београд, 2025. год.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



На основу члана 56. 57. и 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018, 73/2018, 67/2019, 6/2020 и др., члан 150. Статута Универзитета МБ, Савет Пословног и правног факултета, Универзитет МБ, Београд-Младеновац, на седници од 26.02.2025. године, донео је:

СТАТУТ ПОСЛОВНОГ И ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овај Статут је основни општи акт Пословног и правног Факултета (у даљем тексту: Факултет), којим се уређују правни положај, обезбеђивање квалитета, студије и студијски програми, режим студија, упис на студије, права и обавезе студената, правила студија, органи и особље Факултета, права и обавезе запослених, организација Факултета, евиденција и јавнеисправе, општиакти, пословнатајна и друга питања од значаја за делатност Факултета.

Члан 2.

Факултет је високошколска установа, односно високошколска јединица у саставу Универзитета "МБ" у Београду (у даљем тексту Универзитет), која остварује академске студијске програме и развија научно истраживачки рад у једној или више области. Факултет је основан са циљем да буде установа за преношење научних, стручних и уметничких знања и вештина, која допринеси развоју науке, високошколског образовног процеса и научно-истраживачког рада, пружа могућност појединцима да стекну високо образовање и да се образују током читавог живота, јача квалитет академских програма, промовише програме који ће допринети успеху студената, спроводи развој екстерних академских програма, унапређује истраживања, повећава конкурентност, обезбеђује стални напредак у циљу остваривања мисије, визије и циља Факултета.

Факултет може остваривати и струковне студијске програме.

Факултет је матичан за научну област област менаџмент и бизнис, менаџмент у спорту, безбедност, право, пословна економија, област електротехничко и рачунарско инжењерство.

Члан 3.

Делатност Факултета обавља се без политичког, верског и идеолошког утицаја, и тежи стицању научно утемељеног објективног знања, уз поштовање различитих мишљења.

Члан 4.

Циљеви високог образовања на Факултету, јесу:

- 1) преношење научних и стручних знања и вештина;
- 2) развој науке;
- 3) обезбеђивање научног и стручног подмлатка;

Универзитет „МБ“ Београд, Пословно правни факултет
Краља Петра I 372, 11400 Младеновац, Република Србија, Тел: +381 (11)
823 24 27



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



4) пружање могућности појединцима да подједнаким условима стекну високо образовање и да се образују током читавог живота.

Члан 4а.

Посебни циљеви високог образовања на факултету су:

- 1) Развијање и унапређење програма пословни менаџмент на свим нивоима образовања
- 2) Развијање и унапређење програма пословна економија на свим нивоима образовања
- 3) Развијање и унапређење програма право на свим нивоима образовања
- 4) Развијање и унапређење програма информационе технологије на свим нивоима образовања
- 5) Развијање и унапређење програма менаџмент у безбедности на свим нивоима образовања
- 6) Развијање и унапређење програма менаџмент у спорту на свим нивоима образовања
- 7) Дугорочно обезбеђење кадровског потенцијала за пословни менаџмент, менаџмент у безбедности, менаџмент у спорту, пословну економију, информационе технологије и право
- 8) Школовање квалитетних кадрова кадрова из области пословни менаџмент, менаџмент у безбедности, менаџмент у спорту, пословну економију, информационе технологије и право чиме се непосредно остварује сврха постојања и рада Факултета.

Члан 4б

Посебни циљеви и сврсисходност програма основне академске студије право на факултету су: пружање квалитетног и свеобухватног образовања за професију дипломираног правника. На факултету ће се образовати високостручни кадрови из области права, уз примену актуелних знања и метода из домаће и међународне праксе. Општи циљ овог програма је да студенти стекну компетенције и вештине које им омогућавају да професионално и одговорно обављају правне послове у свим областима живота. Поред тога, сврха и циљ програма је и оспособљавање студената за мастер студије.

Посебни циљеви и сврсисходност програма мастер Пословно право на факултету су: образовање савремених кадрова у области права спремних да се суоче са многобројним променама у пословном окружењу и са пословном-правним проблемима у професионалном раду. Овај програм треба да омогући образовање истраживачки и научно усмерених студената у области пословног права. Коначан исход овог програма је продубљивање претходно стечених знања са основних студија и надградња у развоју пословно правне теорије, а у циљу образовања мастер правника способних за обављање сложених послова у државним органима и институцијама, у домаћим и међународним корпорацијама као и у другим сферама живота.

Студијски програм докторских студија Параво има јасно дефинисане циљеве који укључују постизање научних способности и академских вештина, развој креативних способности и овладавање специфичним практичним вештинама у области Јавног права из пажљиво одабраних научних дисциплина потребних за будући развој каријера у овој области. Циљеви студијског програма докторских студија укључују и оспособљавање студента да након завршетка студија самостално води оригинална и научно заснована истраживања и да критички процењује резултате истраживања других научних радника, као и да на квалитетан начин припреми младе кадрове за наставни процес на правним и другим сродним факултетима. Кључни исход процеса студирања на студијском програму докторских академских студија Право, у научном пољу друштвено-хуманистичких наука, јесте формирање стручњака, академске личности, високих стручних и научних компетенција из области права.

Члан 4в.

Циљ студијског програма основне академске студије Информационе технологије је образовање студената за препознатљиве и јасно дефинисане професије и занимања у области електротехнике и рачунарства, са намером да се

Универзитет „МБ“ Београд, Пословно правни факултет
Краља Петра I 372, 11400 Младеновац, Република Србија, Тел: +381 (11)
823 24 27



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



за потребе привреде, пословних системима и институција широког спектра, исшколују квалитетни стручњаци који директно могу да се укључе у практичан рад у информационо-технолошком домену. Интеграција знања из различитих дисциплина, на овом студијском програму, у функцији је обезбеђивања пројектованих компетенција којима студенти треба да овладају.

Исход процеса учења на овим основним академским студијама је стицање знања које студентима омогућава коришћење стручне литературе, примену стеченог знања за решавање проблема који се јављају у пракси и омогућавање, у случају да се студенти за то одреде, наставак студија.

Студијски програм мастер академских студија Информационе технологије треба да омогући студентима стицање теоријских и практичних знања о развоју и примени савремених информационих технологија у области различитих пословних система.

Студијски програм мастер академских студија (МАС) Информационе технологије омогућава дипломираним студентима да: развијају сопствене и сложеније информационе системе, примене познати светски софтверски систем у креирању и коришћењу информационог система организације у којој раде, омогуће стицање нових знања из области Информационих технологија, пруже додатно оспособљавање дипломираним инжењерима Информационих технологија која ће им омогућити да учествују у развоју и постављању ових информационих система како би могли да боље и ефикасније учествују у развоју информационих система који најбоље одговарају пословним функцијама у њиховим организацијама.

Циљ студијског програма докторских академских студија Напредне информационе технологије је да студенти постигну научне компетенције и академске вештине из области информационих технологија. То, поред осталог, укључује и развој креативних способности разматрања проблема и способност критичког мишљења, развијање способности за синхронизован рад и овладавање специфичним вештинама потребним за обављање професије.

Циљ студијског програма је образовање високостручног научног кадра који проблематику информационих технологија може да третира научним методама, израдом модела техничких и динамичких система, рачунарским симулацијама, методама вештачке интелигенције, као и најсавременијим поставкама развоја у оквиру савремених информационих технологија.

Члан 4г.

Основни циљ студијског програма основне академске студије Пословни менаџмент је стицање и достизање нивоа општих и специфичних знања и вештина, компетенција, као и креативних способности потребних за обављање професионалних задатака из области менаџмента и бизниса.

Исход процеса учења јесу компетентни менаџери, оспособљени за рад у све захтевнијим условима привређивања, кадрови који задовољавају реалне потребе тржишта за ресурсима овог профила у нашој земљи. Исход процеса учења обухвата: развијање креативно менаџерске способности за анализу, одлучивање, планирање, организовање, руковођење и контролу пословних активности у привредним организацијама и другим институцијама; оспособљавање да користе савремене концепте, системе, технике и методе за решавање конкретних проблема у свом раду; развој критичког мишљења у пословној менаџерској пракси; оспособљавање за разумевање кључних питања у пословном менаџменту; оспособљавање за тимски рад, кооперативност и адекватну комуникацију; стицање вештина преношења знања, као и оспособљавање за процесе перманенте едукације и образовања у области пословног менаџмента.

Студијски програм мастер академске студије Индустијско економски менаџмент има јасно дефинисане циљеве засноване на бази искустава и савремених иновација и знања у области индустријско економског менаџмента. Циљ Факултета је да оствари висок квалитет процеса студија и квалитет свршених студената у складу са принципима познатих међународних високообразовних институција.

Основни циљ овог студијског програма јесте да студентима омогући стицање додатних знања из области савременог индустријско економског менаџмента; да образује мастер менаџере који су компетентни за обављање сложенијих пословних процеса у индустрији, ради остваривања стратешких циљева организације и оспособљени за укључивање у научно истраживачки рад и рад на пројектима.

Студијски програм мастер академске студије Информатички менаџмент има јасно дефинисане циљеве засноване на



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



бази искустава и савремених иновација и знања у области информатичког менаџмента. Циљ Факултета је да оствари висок квалитет процеса студија и квалитет свршених студената у складу са принципима познатих међународних високообразовних институција.

Основни циљ овог студијског програма јесте да студентима омогући стицање додатних знања из области савременог информатичког менаџмента и улоге и значаја информационих технологија у пословању; да образује мастер менаџере који су компетентни за обављање сложенијих послова у овој области и оспособљени за укључивање у научно истраживачки рад и рад на пројектима.

Студијски програм докторских студија Пословни менаџмент има јасно дефинисане циљеве који укључују постизање научних способности и академских вештина, развој креативних способности и овладавање специфичним практичним вештинама у области пословног менаџмента из пажљиво одабраних научних дисциплина потребних за будући развој каријера у овој области. Циљеви студијског програма докторских студија укључују и оспособљавање студента да након завршетка студија самостално води оригинална и научно заснована истраживања и да критички процењује резултате истраживања других научних радника, као и да на квалитетан начин припреми младе кадрове за наставни процес на факултетима за менаџмент и бизнис и другим сродним факултетима.

Кључни исход процеса студирања на студијском програму докторских академских студија Пословни менаџмент, у научном пољу друштвено-хуманистичких наука, јесте формирање стручњака, академске личности, високих стручних и научних компетенција из области менаџмента и бизниса са образовањем које омогућава самостално обављање научно-истраживачког рада у овој области.

Члан 4х.

Основни циљ студијског програма основне академске студије Пословна економија је стицање и достизање нивоа општих и специфичних знања и вештина, компетенција, као и креативних способности потребних за обављање професионалних задатака из области пословне економије.

Исход процеса учења јесу компетентни дипломирани економисти, оспособљени за рад у све захтевнијим условима привређивања, кадрови који задовољавају реалне потребе тржишта за ресурсима овог профила у нашој земљи. Исход процеса учења обухвата: развијање креативно менаџерске способности за анализу, одлучивање, планирање, организовање, руковођење и контролу пословних активности у привредним организацијама и другим институцијама; оспособљавање да користе савремене концепте, системе, технике и методе за решавање конкретних проблема у свом раду; развој критичког мишљења у пословној пракси; оспособљавање за разумевање кључних питања у пословној економији; оспособљавање за тимски рад, кооперативност и адекватну комуникацију; стицање вештина преношења знања, као и оспособљавање за процесе перманенте едукације и образовања у области пословне економије.

Студијски програм мастер академске студије из Пословне економије има јасно дефинисане циљеве засноване на бази искустава и савремених иновација и знања у области пословне економије. Циљ Факултета је да оствари висок квалитет процеса студија и квалитет свршених студената у складу са принципима познатих међународних високообразовних институција.

Основни циљ овог студијског програма јесте да студентима омогући стицање додатних знања из области пословне економије; да образује мастер економисте који су компетентни за обављање сложенијих пословних процеса, ради остваривања стратешких циљева организације и оспособљени за укључивање у научно истраживачки рад и рад на пројектима.

Студијски програм докторских студија Пословна економија има јасно дефинисане циљеве који укључују постизање научних способности и академских вештина, развој креативних способности и овладавање специфичним практичним вештинама у области пословне економије из пажљиво одабраних научних дисциплина потребних за будући развој каријера у овој области. Циљеви студијског програма докторских студија укључују и оспособљавање студента да након завршетка студија самостално води оригинална и научно заснована истраживања и да критички процењује резултате истраживања других научних радника, као и да на квалитетан начин припреми младе кадрове за наставни процес на економским факултетима за и другим сродним факултетима.

Кључни исход процеса студирања на студијском програму докторских академских студија Пословна економија, у научном пољу друштвено-хуманистичких наука, јесте формирање стручњака, академске личности, високих стручних и



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



научних компетенција из области пословне економије са образовањем које омогућава самостално обављање научно-истраживачког рада у овој области.

Члан 4и.

Основни циљ студијског програма основне академске студије Менаџмент у безбедности је стицање и достизање нивоа општих и специфичних знања и вештина, компетенција, као и креативних способности потребних за обављање професионалних задатака из области безбедности.

Основни циљ студијског програма Менаџмент у безбедности укључује постизање компетенција и академских вештина у области безбедности, као и овладавање методама за њихово стицање. Циљеви укључују и развој креативних способности и овладавање специфичним практичним вештинама потребним.

Примарни циљеви овог студијског програма су стицање напредних општих и специфичних знања, вештина, компетенција и способности студената потребних за обављање професионалних задатака у области безбедности. Основне академске студије Менаџмент у безбедности имају за исход процеса учења овладавање напредним академским интердисциплинарним знањима, вештинама и способностима из ужих научних области безбедности, менаџмента и права које ће студенту омогућити да решава сложене проблеме у области безбедности и да на иновативни и предузимљив начин одговори на захтеве постојећих и нових безбедносних изазова, ризика и претњи у стандардним и нестандартним условима (кризним и ванредним ситуацијама).

Сврха студијског програма Менаџмент у безбедности је образовање студената за професију менаџера безбедности за рад на пословима националне, међународне, корпоративне, еколошке, енергетске и приватне безбедности, цивилне одбране и цивилне заштите у јавној и државној управи, локалној самоуправи, привредним субјектима и организацијама цивилног друштва. Студијски програм је конципиран да омогући стицање компетенција у области безбедности које су друштвено оправдане и корисне и које су у складу са потребама развоја савремене Српске државе и грађанског друштва.

Студијски програм мастер академске студије из Менаџмент у безбедности има јасно дефинисане циљеве засноване на бази искустава и савремених иновација и знања у области пословне безбедности. Циљ Факултета је да оствари висок квалитет процеса студија и квалитет свршених студената у складу са принципима познатих међународних високообразовних институција.

Члан 4ј.

Основни циљ студијског програма основне академске студије Менаџмент у спорту је стицање и достизање нивоа општих и специфичних знања и вештина, компетенција, као и креативних способности потребних за обављање професионалних задатака из области менаџмента у спорту. Циљ студијског програма ОАС Менаџмент у спорту подразумева образовање и креирање кадрова оспособљених за широк спектар компетентности из домена Менаџмент у спорту, практичну оспособљеност за професионалан и поуздан самосталан рада, да поседују високе стандарде струке, пословне културе и етике. Циљ је крирање профила који поуздано, професионално, тимски, са изграђеним осећајем за значај спорта и спортских организација могу под вођством Менаџера у спорту стручњака академског нивоа реализовати најсложеније захтеве у простору Менаџмент у спорту. Основне академске студије Менаџмент у спорту имају за исход процеса учења овладавање напредним апликативним менаџерским знањима у области спорта, академским интердисциплинарним знањима, вештинама и способностима из ужих научних области Менаџмент у спорту које ће студенту омогућити да решава сложене проблеме у области Менаџмента у спорту и да на иновативни и предузимљив начин одговори на захтеве постојећих и нових изазова, ризика и претњи у спортским организацијама и тимовима у стандардним и нестандартним радним условима. Акредитовани студијски програм Менаџмент у спорту је намењен за: Заинтересоване за посао и каријеру у спортској индустрији, Активне спортисте који желе да унапреде своје знање о спортској индустрији; Бивше спортисте који желе да остану у спорту и спортској индустрији и Професионалце који желе да после академског образовања промене своје усмерење ка менаџерској каријери у спорту.

Члан 5.

Делатност високог образовања на Факултету заснива се на следећим принципима:

- 1) академске слободе;
- 2) аутономија Факултета;
- 3) јединство наставе и научно-истраживачког рада;



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



- 4) отвореност према јавности и грађанима;
- 5) уважавање хуманистичких и демократских вредности европске и националне традиције;
- 6) поштовање људских права и грађанских слобода, укључујући и забрану свих видова дискриминације;
- 7) усклађивање са европским системом високог образовања и унапређивање академске мобилности наставног особља и студената;
- 8) учешће студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе;
- 9) равноправност са другим високообразованим установама, без обзира на облик својине, односно на то ко је оснивач;
- 10) обезбеђивање квалитета и ефикасности студирања.

Члан 6.

Академске слободе на Факултету, јесу:

1. слобода научно истраживачког рада, укључујући и слободу објављивања и јавног представљања научних резултата;
2. слобода избора метода интерпретације наставних садржаја;
3. слободу научно-истраживачког и уметничког стваралаштва, укључујући слободу објављивања и јавног представљања научних резултата и уметничких достигнућа;
4. слобода избора студијских програма.

Члан 7.

Аутономија Факултета подразумева право на:

- 1) утврђивање студијских програма;
- 2) утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
- 3) уређење унутрашње организације;
- 4) доношење Статута и избор органа управљања и других органа, у складу са Законом и Статутом Универзитета;
- 5) предлагање избора наставника и избор сарадника;
- 6) издавање јавних исправа предвиђених Статутом Универзитета;
- 7) располагање финансијским средствима, у складу са Законом;
- 8) коришћење имовине у складу са Законом;
- 9) одлучивање о прихватању пројеката и о међународној сарадњи.
- 10) друга права која произилазе из добрих академских обичаја.

Простор Универзитета је неповредив и у њега не могу улазити припадници органа надлежног за унутрашње послове без дозволе председника декана и председника Универзитета, осим у случају угрожавања опште сигурности, живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

Члан 8.

Право на високо образовање на Факултету имају сва лица са претходно стеченим средњим образовањем, без обзира на расу, боју коже, пол, сексуалну оријентацију, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикеп или имовинско стање.

II. ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ, НАЗИВ И СЕДИШТЕ ФАКУЛТЕТА

Члан 9.

Назив Факултета је: Пословни и правни Факултет, Универзитета "МБ".

Скраћени назив Факултета је: ППФ.

Назив Универзитета је: Универзитет "МБ" Београд.

Седиште Факултета је у Београду-Младеновац, улица Краља Петра Првог 372.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Факултет обавља делатност у свом седишту и у високо школској јединици изван свог седишта у складу са дозволом за рад.

Седиште Универзитета "МБ", у чијем је саставу Факултет, је у Београду, улица Проте Матеје 19

Факултет може вршити статусне промене, мењати назив и седиште, уз сагласност оснивача.

Одлуку о статусној промени, промени назива и седишта Факултета доноси Савет Универзитета.

Иступање из чланства постојећег универзитета и приступање у чланство другом универзитету не представља статусну промену.

У случају промене наведене у предходном ставу овог члана, спроводи се поступак за издавање нове дозволе за рад.

Члан 10.

Власник Факултета је др Миланка Богавац.

Члан 11.

Основни капитал Факултета обезбеђује оснивач.

Средства за обављање делатности Факултет стиче из:

- школарине;
- средстава остварених из научно-истраживачког и стручног рада;
- пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- накнада за комерцијалне и друге услуге;
- уговора са трећим лицима;
- донација, поклона и завештења;
- других извора у складу са Законом.

Члан 11а.

Делатност Факултета је високо образовање, научно истраживачки рад и друге делатности у циљу комерцијализације резултата научно истраживачког рада Факултета.

У оквиру делатности високог образовања Факултет реализује:

1. Студијске програме у оквиру једног или више образовно-научних поља, на основу листе коју је утврдио Национални савет:
 - Друштвено-хуманистичке науке: област менаџмент и бизнис, област право и област пословна економија.
 - Техничко-технолошке науке: област електротехничко и рачунарско инжењерство
2. Организује и изводи програме за иновацију знања;
3. Помоћне образовне делатности;
4. Организује и обавља основна, развојна и примењена научна истраживања и развој у друштвено-хуманистичким и техничко технолошким наукама;
5. Организује и изводи програме стручног образовања и усавршавања током читавог живота;
6. Израђује и учествује у реализацији националних и међународних пројеката;
7. Издавање књига, часописа и друге издавачке делатности;
8. Издавање часописа и периодичних издања;
9. Рачунарско програмирање консултантске и с тим повезане делатности;
10. Управљање рачунарском опремом;
11. Остале услуге информационе технологије;
12. Информационе услужне делатности;
13. Делатност библиотека и архива.

Члан 12.

Факултет остварује студијске програме у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких и техничко технолошких наука и делатности које су, у складу са законом, разврстане као:

85.42 Високо образовање

85.59 Остало образовање

85.60 Помоћне образовне делатности

72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама

72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама

58.11 Издавање књига

- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 69.20 Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови; пореско Саветовање
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 62.1 Рачунарско програмирање
- 62.2 Консултантске делатности у области информационе технологије
- 62.3 Управљање рачунарском опремом
- 62.09 Остале услуге информационих технологија
- 47.99 Остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца
- 56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране
- 56.30 Услуге припремања и послуживања пића
- 93.19 Остале спортске делатности

Факултет обавља и друге делатности које служе обављању делатности Факултета уписаних у судски регистар, и које се уобичајено врше уз наведене делатности, у мањем обиму или повремено или које служе потпунијем искоришћавању кадровског или просторног капацитета.

Факултет може изменити или допунити делатност из става 1. овог члана само уз сагласност оснивача, а у складу са циљевима ради којих је основан.

Члан 13.

Факултет је правно лице и у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун у оквиру своје правне и пословне способности.

Факултет за своје обавезе у правном промету, одговара целокупном својом имовином. Оснивач одговара за обавезе Факултета у случајевима и под условима прописаним Законом, до висине оснивачког улога.

Члан 14.

Факултет заступа и представља декан Факултета.

Декан има право да предузима све правне радње у име и за рачун Факултета, у оквиру овлашћења датих Законом, Статутом Универзитета и овим Статутом.

Факултет могу заступати и представљати и продекани као и генерални менаџер Факултета, по овлашћењу декана и уз сагласност оснивача.

Члан 15.

Званична документа Факултета потписује декан. Уговоре, новчана документа и друга акта могу да потписују и продекани и генерални менаџер Факултета, по овлашћењу декана и уз сагласност оснивача.

Члан 16.

Факултет има свој печат.

Печат Факултета за оверавање јавних исправа је округао, пречника 32 мм, на ћириличном писму и са натписом у спољњем ободу:

"Пословни и правни Факултет, Универзитета МБ ", а у средини је лого Факултета.

Члан 17.

Факултет има штамбил који се употребљава за пријем и слање поште.

Штамбил је правоугаоног облика, а у њему је натпис:

ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ МБ БЕОГРАД



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



БРОЈ _____
_____ 20 _____ ГОД.

Члан 18.

На Факултету није дозвољено политичко и верско организовање и деловање. Простор Факултета неповредив је и у њега не могу улазити припадници органа надлежног за унутрашње послове без дозволе декана, осим у случају угрожавања сигурности живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

III ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ФАКУЛТЕТА

1. Начин обезбеђивања квалитета

Члан 19.

Факултет прати, обезбеђује, унапређује и развија квалитет студијских програма, наставе и услова рада. Активности из става 1. овог члана спроводе Наставно-научно веће факултета (у даљем тексту: Веће) и Комисија за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија), коју образује Веће. Рад Већа Факултета и Комисије, као и начин поступања уређени су Правилником о раду Већа факултета, Правилником о раду Комисије и Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета.

Члан 20.

У поступку провере квалитета узима се у обзир оцена студената о студијским програмима, настави и условима рада.

2. Акредитација

Члан 21.

Акредитацијом се утврђује да Факултет и студијски програми испуњавају стандарде, као и да ли Факултет има право на издавање јавних исправа, у складу са Законом. У поступку акредитације студијског програма мастер академских студија (у даљем тексту: мастер), односно студијског програма докторских студија утврђује се и да ли су испуњени услови за обављање научноистраживачког рада, у складу са Законом. Поступак акредитације спроводи се на захтев Министарства, оснивача, односно самог Факултета.

3. Самовредновање

Члан 22.

Ради провере, контроле и оцено квалитета факултет спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада. Факултет образује посебна тела за спровођење поступка самовредновања, дефинише њихов састав, делокруг, динамику и начин рада. Систем обезбеђења квалитета високог образовања на факултету уређује се општим актом који доноси Наставно-научно веће.

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

Самовредновање се спроводи на начин и по поступцима прописаним Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета.

Самовредновање се спроводи у интервалима од највише три године.

Члан 23.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

На захтев Комисије за акредитацију, Факултет доставља информацију о поступку и резултатима самовредновања, као и



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



друге податке од значаја за оцену квалитета.

IV СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

1. Студијски програм

Члан 24.

Студијски програм на Факултету је скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета (у даљем тексту:

предмет), са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа-степенa (у даљем тексту: степен) студија.

Члан 25.

Факултет подноси захтев за допуну дозволе за нов студијски програм.

Студијске програме доноси Наставно-научно веће Факултета, који почињу да се остварују када буду акредитовани, односно одобрени у дозволи за рад.

Измене и допуне одобреног, односно акредитованог студијског програма које Факултет спроводи ради његовог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке, не сматрају се новим студијским програмом.

Члан 26.

Студијски програм се остварује кроз активну наставу и самостални рад студента. Активна настава се састоји из предавања, вежби, презентација, менторског рада и консултација.

Самостални рад студената остварује се кроз припреме за предавања и вежбе и активно учешће у настави, реализацију теоријских и практичних семинарских радова, реализацију задатака за самосталне вежбе, израде презентација, припреме за колоквијуме и колоквијуме, реализацију стручне праксе, израду дневника стручне праксе, израду практичних радова, припреме за испит и испита, израде завршних радова основних струковних студија, основних академских студија, дипломских академских студија - мастер, специјалистичких струковних студија, специјалистичких академских студија и докторске дисертације на докторским студијама.

2. Врста и нивои студија

Члан 27.

На Факултету се изводе академски студијски програми.

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

На академским студијама изводи се академски студијски програм, који оспособљава студенте за развој и примену научних достигнућа у области пословна економија, право, менаџмент и бизнис и електротехничко и рачунарско инжењерство.

Члан 28.

Степени и врсте студија на Факултету су:

1. Студије првог степена -основне академске студије
2. Студије другог степена -мастер академске студије
3. Студије трећег степена-докторске академске студије.

3. Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Члан 29.

Факултет може изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Студијски програм из става 1. овог члана Факултет може организовати и изводити са другим факултетима у саставу Универзитета на другом и трећем степену студија, што се уређује уговором између факултета.
Када Универзитет поверава организовање непосредних студија Факултету, међусобна права и обавезе регулишу се одлуком Савета Универзитета.

Члан 30.

Студијски програм из члана 29. овог Статута може да се изводи када га усвоји Наставно-научно веће факултета, као и надлежни органи других високошколских установа.

4. Образовно-научно поље

Члан 31.

Факултет остварује студијске програме у оквиру образовно-научних поља друштвено- хуманистичке и техничко технолошке наука.

Научне и стручне области у оквиру поља из става 1. овог члана, утврђује Национални савет.

Студијски програми које остварује Факултет су из научне и стручне области економија, право, менаџмент и бизнис и електротехничко и рачунарско инжењерство.

5. Студијски програми и њихов садржај

Члан 32.

Студијски програми на Факултету, су:

Студије првог степена:

1. Основне академске студије:

- 1.1 Студијски програм: **Пословни менаџмент**;
- 1.2 Студијски програм: **Менаџмент у безбедности**;
- 1.3 Студијски програм: **Менаџмент у спорту**;
- 1.4 Студијски програм: **Пословна економија**;
- 1.5 Студијски програм: **Право**;
- 1.6 Студијски програм: **Информационе технологије**.

Студије другог степена:

2. Мастер академске студије:

- 2.1 Студијски програм: **Економија**;
- 2.2 Студијски програм: **Индустријско економски менаџмент**;
- 2.3 Студијски програм: **Пословно право**;
- 2.3 Студијски програм: **Менаџмент у безбедности**;
- 2.4 Студијски програм: **Информационе технологије**.

Студије трећег степена

3. Докторске академске студије

- 3.1 Студијски програм: **Пословни менаџмент**;
- 3.2 Студијски програм: **Јавно право**;
- 3.3 Студијски програм: **Напредне информационе технологије**.

Члан 33.

Студијским програмима на Факултету, утврђују се:

1. назив и циљеви студијског програма;



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



2. врста студија и исход процеса учења;
3. академски, односно научни назив;
4. услови за упис на студијски програм;
5. листа обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем;
6. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
7. бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту ЕСПБ бодови);
8. бодовна вредност завршног рада на мастер академским студијама, односно докторског рада - научног 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.

6. Обим студија

Члан 34.

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

Обим студијског програма који се изводи у једној школској години је 60 ЕСПБ бодова и одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године.

Члан 35.

Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе и самосталног рада из члана 26. овог Статута.

Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова у току школске године.

Члан 36.

Основне академске студије имају 180, односно 240 ЕСПБ бодова.

Мастер академске студије имају:

1. 60 ЕСПБ бодова, када је претходно остварен обим основних академских студија од 240 ЕСПБ бодова;
2. 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим основних академских студија од 180 ЕСПБ бодова.

Докторске студије имају 180 ЕСПБ бодова, уз претходно остварени обим студија до 300 ЕСПБ бодова на основним академским и мастер академским студијама.

7. Завршни рад и дисертација

Члан 37.

Студијским програмима основних и мастер академских студија је предвиђен завршни рад рад.

Докторска дисертација је завршни део студијског програма докторских студија и резултат је оригиналног научног рада докторанда у одговарајућој научној области.

Члан 38.

Број бодова којима се исказује завршни рад, односно завршни део студијског програма, улазе у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада основних академских и завршног (мастер) рада мастер академских студија уређује се овим Статутом и Правилником о начину и поступку пријаве и одбране завршног рада на основним и мастер академским студијама и Правилником о правилима основних академских и мастер академских студија.

Начин и поступак припреме и одбране докторске дисертације, уређују се Правилником о докторским студијама, Правилником о оцени и одбрани докторске дисертације.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Факултет је дужан да докторску дисертацију и извештај комисије о оцени докторске дисертације учини доступном јавности, и то у електронској верзији на званичној интернет страници факултета и у штампаном облику у библиотеци факултета, најмање 30 дана пре усвајања извештаја комисије на надлежном органу, као и до одбране дисертације. Универзитет МБ има дигитални репозиторијум у којем се трајно чувају електронске верзије одбрањених докторских дисертација на Факултету, заједно са извештајем комисије за оцену дисертације, подацима о ментору и саставу комисије и подацима о заштити ауторских права, а сви наведени подаци јавно су доступни.

8. Преношење ЕСПБ бодова

Члан 39.

Између различитих студијских програма може се вршити преношење ЕСПБ бодова. Преношење ЕСПБ бодова може се вршити између различитих студијских програма на Факултету, као и између студијских програма на Факултету и на другим Високошколским установама академских и струковних студија.

Члан 40.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова прописују се Правилником о правилима основних академских и мастер академских студија Факултета, односно споразумом Факултета и других Високошколских установа.

V РЕЖИМ СТУДИЈА

1. Школска година

Члан 41.

Факултет организује и изводи студије у току школске године, која почиње 1. октобра и траје до 30. септембра наредне године.

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

Школска година се дели на два семестра, јесењи и пролећни, од којих сваки траје по петнаест наставних недеља и шест недеља за консултације, припрему и испите. Јесењи семестар траје од 1. октобра текуће, до 15. фебруара наредне године, а пролећни семестар траје од 16. фебруара до 30. септембра текуће године.

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

Изузетно, за поједине студијске програме чија специфичност то изискује, општим актом факултета, односно Универзитета, може се другачије прописати.

Члан 42.

Настава се за сваки предмет организује и изводи у семестру у коме је предмет распоређен у студијском програму.

Члан 43.

Факултет организује и изводи све степене студија на основу *Програма рада у настави*, који за сваку школску годину доноси Веће Факултета, до 30. септембра.

Организација наставе за сваки семестар објављује се у програму рада из става 1. овог члана, у облику штампане публикације, на огласној табли и на сајту Факултета.

2. Организација студија

Члан 44.

Факултет организује и изводи студије на српском језику.

Факултет је дужан да организује предавања и друге облике наставе за све студенте, изузев код остваривања студијског програма на даљину.

Обавеза Факултета је да у складу са својим могућностима обезбеди услове за студенте са посебним потребама.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Члан 45.

Факултет је дужан да информише студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

Члан 46.

Обавезе Факултета у погледу начина организовања и времена одржавања облика студија, у вези са одредбама чланова 44. и 45. овог Статута, уређују се *Правилником о правилима основних академских и мастер академских студија и Програмом рада у настави* за сваку школску годину.

VI СТУДЕНТИ

1. Упис

Члан 47.

Кандидати се уписују на акредитоване студијске програме на Факултету под условима и на начин прописан Законом, овим Статутом и Правилником о упису на студије.

Страни држављанин може се уписати на студијске програме из става 1. овог члана под условима који су прецизирани Ценовником Факултета, а који доноси Савет Факултета. Лице се може уписати на студијске програме из става 1. овог члана ако познаје српски језик или енглески језик.

Лице се може уписати на студијске програме из става 1. овог члана под истим условима као и држављани Републике Србије, ако познаје језик за који је студијски програм акредитован.

Услови, начин и поступак провере знања из српског или енглеског језика из става 3. овог члана, уређује се правилником о студијама.

Члан 48.

Лице које се упише на студијске програме из члана 47., став 1. овог статута, стиче статус студента Факултета. По упису студент добија студентску књижицу (индекс) која представља јавну исправу. Студент се уписује у статусу студента који се сам финансира.

Члан 49.

Упис на студије спроводи се на основу конкурса. Конкурс за упис на студије расписује Сенат, на предлог ректора.

Конкурс садржи: број студената за сваки студијски програм, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, и висину школарине коју плаћају студенти.

Конкурс се објављује најкасније четири месеца пре почетка школске године.

Члан 50.

Универзитет утврђује број студената који се уписује на студијске програме које организује Факултет, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад. Утврђивање броја студената из става 1. овог члана врши Сенат универзитета, на предлог Већа Факултета.

У наредним годинама студија број студената из става 2. овог члана, Факултет може повећати за број студената који обнове упис у предходну годину студија, испише се са студија или им престане статус студента по другом основу.

Члан 50.а.

Гостујући студент је студент другог универзитета који уписује делове студијског програма на Факултету, у складу с уговором између факултета и Универзитета и другој универзитету о признавању ЕСПБ бодова.

Својство гостујућег студента траје најдуже једну школску годину, односно два семестра. Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања и друга питања везана за својство гостујућег студента уређују се уговором из става 1. овог члана.

Похађање наставе и положени испити гостујућег студента доказују се индексом.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Члан 50.б.

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

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

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

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

Члан 50.в.

Студент може, по сопственом избору, слушати и полагати предмет из акредитованог студијског програма друге високошколске установе.

Број ЕСПБ бодова остварен на овај начин не улази у укупан број бодова остварених на студијском програму који је студент уписао на матичној високошколској установи и на основу кога се врши рангирање студената за остваривање статуса буџетског студента. Оцена коју студент оствари на испиту на овако изабраном предмету не улази у просечну оцену у току студија.

Уговором између високошколских установа уређују се међусобна права и обавезе установа, укључујући и начин финансирања, као и права и обавезе студената из става 1. овог члана.

Додатак дипломи садржи и број ЕСПБ бодова остварен полагањем предмета из става 1. овог члана.

а) Упис на студије првог степена - основне студије

Члан 51.

Право уписа у прву годину основних студија имају лица са претходно стеченим средњим образовањем.

Члан 52.

У складу са Правилником о упису на студије кандидат за упис на студије првог степена полаже пријемни испит, кроз проверу знања, склоности и способности који одговарају природи студијског програма.

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

Члан 53.

На основу критеријума из конкурса Факултет сачињава ранг листу пријављених кандидата.

Право уписа на основне студије стиче кандидат који је на ранг листи из става 1. овог члана рангиран у оквиру утврђеног броја студената за упис на студијске програме.

Члан 54.

Студент основних академских и струковних студија друге високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на основним академским или струковним студијама на другој високошколској установи и лице коме је престао статус студента у складу са Законом и овим Статутом, може се уписати, односно може прећи на основне студије, под условима и на начин прописан Правилником о упису на студије.

Право из става 1. овог члана остварује се на лични захтев.

б) Упис на студије другог и трећег степена - мастер и докторске студије

Члан 55.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



У прву годину мастер академских студија може се уписати лице које је завршило сновне академске студије, остваривши најмање 180 ЕСПБ бодова, односно 240 бодова.

Студијским програмом мастер академских студија прописано је колико је бодова студент претходно морао да оствари да би уписао тај студијски програм.

Редослед кандидата за упис на мастер академске студије утврђује се на основу опште просечне оцено остварене на основним академским студијама.

Општим актом Универзитета, односно Факултета могу се прописати и друга мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис на мастер академске студије.

Услови за упис на студијске програме мастер академских студија дефинисани су општим актом Универзитета и конкурсом.

Члан 55.а.

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

- завршене мастер академске студије, са најмање 300 ЕСПБ бодова и општом просечном оценом од најмање 8 на претходним нивоима студија; или

- завршене мастер академске студије, са најмање 300 ЕСПБ бодова и објављене научне радове, на начин уређен општим актом факултета.

Студијским програмом докторских студија одређују се мастер академске студије, из става 1. овог члана, које се сматрају одговарајућим за упис на докторске студије.

Редослед кандидата за упис у прву годину докторских студија утврђује се на основу опште просечне оцено остварене на основним и мастер академским студијама и остварених научних резултата, на начин предвиђен општим актом Универзитета, односно Факултета.

Услови за упис на студијске програме докторских академских студија дефинисани су општим актом Универзитета и конкурсом.

Члан 55.б.

Универзитет и факултет организује и изводи студије на српском језику. Универзитет и факултет може организовати полагање испита и изводити студије, односно поједине делове студија, као и организовати израду и одбрану завршног, мастер и специјалистичког рада и докторске дисертације, односно остваривати студијски програмна страном језику, уколико је такав програм акредитован као посебан студијски програм, у складу са статutom.

Универзитет и факултет може за студенте са инвалидитетом организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на знаковном језику.

Члан 55.в.

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

Страни држављанин плаћа школарину, осим ако међународним споразумом није другачије одређено.

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

2. Права и обавезе студената

Члан 56.

Студент Факултета има права и обавезе утврђене овим Статутом и Правилником о правилима основних академских и мастер академских студија и Правилником о докторским студијама.

Члан 57.

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, овим статутом и правилником о студијама;
- 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 различитост и заштиту од дискриминације;
- 8) на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
- 9) да бира и буде биран у студентски парламент и друге органе Факултета и Универзитета.

Студент има право на жалбу, уколико Факултет прекрши неку од обавеза из става 1. тачке 1., 2. и 3. овог члана. Жалба



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



се у писменом облику подноси декану. Декан је дужан да у року од 24 часа предузме мере и отклони разлоге подношења жалбе.

Члан 58.

Студент је дужан да:

- 1) испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- 2) поштује опште акте Факултета;
- 3) поштује права запослених и других студената на Факултету и Универзитету;
- 4) учествује у доношењу одлука у складу са законом и овим статутом
- 5) редовно измирује финансијске обавезе према Факултету.

3. Правила студија

Члан 59.

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма.

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

Студент Факултета, с обзиром да се сам финансира, опредељује се у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова.

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

Члан 60.

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

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

Члан 61.

Рад студента и успешност у савлађивању појединог предмета континуирано се прати и оцењује током наставе.

Оцењивање се врши додељивањем поена за сваки облик наставних активности. Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

Предметни наставник је обавезан да на почетку наставе упозна студенте са методологијом у организовању наставе, праћења и оцењивања, структуром укупног броја поена и начином формирања оцена.

У структури укупног броја поена, предиспитне обавезе учествују са најмање 30 поена, а највише 70 поена.

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 (десет); од 81 до 90 поена оцена 9 (девет); од 71 до 80 поена оцена 8 (осам); од 61 до 70 поена оцена 7 (седам); од 51 до 60 поена оцена 6 (шест); од 0 до 50 поена оцена 5 - није положио.

Факултет је дужан да воде трајну евиденцију о положеним испитима. У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцене, а оцена 5 (није положио) уписује се само у евиденцију.

Правилником о провери знања и оцењивању студената на испиту се за сваки предмет ближе уређују услови, начин и поступак полагања испита и оцењивање на испиту, начин утврђивања оцена на испиту и заштита права студената, као и друга питања.

Члан 62.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно практично, а начин и садржај полагања испита утврђује се студијским програмом, за сваки предмет.

Испит се полаже у седишту Факултета, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

Члан 63.

У току студијске године студенти имају следећих 8 рокова: јануарски, фебруарски, априлски, јунски, јулски, септембар 1, септембар 2 и новембарски за студенте који су одслушали предавања на основним академским студијама и за студенте који се враћају са WT програма из иностранства. Последњи испитни рок за школску годину завршава се најкасније до 10. октобра.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Ако студент из члана 62. става 3. не положи испит, има право да испит полаже још два пута у току исте школске године.

Члан 64.

Изузетно, студент коме је преостао један неположени испит из студијског програма уписане или претходне године студија, као недостајући за стваривање потребног броја ЕСПБ бодова за упис у наредну годину студија, има право да тај испит полаже у накнадном испитном року до почетка наредне школске године.

Члан 65.

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са правилником о студијама.

Члан 66.

Студент има право да декану поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом, правилником о студијама и студијским програмом, у року од 36 часова од добијања, односно објављивања оцене.

Декан у року од 24 часа од добијања приговора, исти разматра и о њему доноси одлуку, у складу са одредбама правилника о студијама.

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

Члан 67.

Студенту се на лични захтев може одобрити мировање права и обавеза у случајевима прописаним законом и по одобрењу ректора и председника Универзитета, а у случају: теже болести; упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци; одслужења и дослужења војног рока; неге властитог детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота; одржавања трудноће; припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство - када има; статус врхунског спортисте; и у другим случајевима предвиђеним општим актом факултета.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року, у складу с општим актом Факултета на којем студира, односно Универзитета, ако студира на њему.

Члан 68.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења утврђена Општим актом Универзитета и Правилником о студијама.

За лакшу повреду обавезе, студенту се може изрећи мера јавна опомена, укор и строги укор.

За тежу повреду обавезе, студенту се може изрећи мера забране полагања испита у одређеном испитном року или роковима, привремено искључење са студија на Факултету до годину дана и искључење са студија на Факултету без права поновног уписа.

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

Општим актом универзитета и Правилником о студијама утврђују се лакше и теже повреде обавеза студента, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студента.

Члан 69.

Статус студента престаје у случају:

- 1) исписивања са студија;
- 2) завршетка студија;
- 3) не уписивања школске године;
- 3) кад не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



реализацију студијског програма;

- 4) изрицања дисциплинске мере искључења са студија на Факултету
- 5) неизвршавања финансијских обавеза према Факултету.

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија, у складу са правилником о студијама.

4. Стручни, академски и научни називи

Члан 70.

Лице које заврши трогодишње основне академске студије стиче академски назив менаџер са назнаком звања првога степена академских студија из области менаџмент и бизнис.

Лице које заврши четворогодишње основне академске студије на програму пословни менаџмент стиче академски назив дипломирани менаџер са назнаком звања првога степена академских студија из области менаџмент и бизнис.

Лице које заврши четворогодишње основне академске студије на програму право стиче академски назив дипломирани правник са назнаком звања првога степена академских студија из области право.

Лице које заврши четворогодишње основне академске студије на програму информационе технологије стиче академски назив дипломирани инжењер информационих технологија и система са назнаком звања првога степена академских.

Лице које заврши мастер академске студије на програму информатички менаџмент и економско индустријски менаџмент стиче академски назив мастер менаџер, са назнаком звања другог степена мастер академских студија из области менаџмент и бизнис.

Лице које заврши мастер академске студије на програму пословно право стиче академски назив мастер правник, са назнаком звања другог степена мастер академских студија из области права.

Лице које заврши мастер академске студије на програму пословно право стиче академски назив мастер инжењер информационих технологија и система, са назнаком звања другог степена мастер академских студија.

Лице које заврши докторске, односно академске студије трећег степена из области пословни менаџмент, стиче научни назив доктор наука - менаџмент и бизнис.

Лице које заврши докторске, односно академске студије трећег степена из области Напредних информационих технологија, стиче научни назив доктор наука - информационе технологије и системи.

Лице које заврши докторске, односно академске студије трећег степена из области права, стиче научни назив доктор наука - правне науке.

Листу звања из одговарајућих области и скраћенице стручних, академских и научних назива утврђује Национални савет за високо образовање, на предлог Конференције универзитета.

Скраћеница стручног назива се ставља иза имена и презимена, а скраћеница академског назива испред имена и презимена.

Члан 71.

У међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив који је стекло лице из члана 70. става

- је , назив који је стекло лице из става 1
- је , назив који је стекло лице из става 2
- је , назив који је стекло лице из става 3
- је **Ph.D.**, односно одговарајући назив на језику на који се диплома преводи, назив који је стекло лице из става 4.

VII ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

1. Врсте органа

Члан 72.

Факултет има :



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



1. орган управљања
2. орган пословођења
3. стручни орган
4. студентски парламент

Члан 73.

Орган управљања Факултета је Савет (у даљем тексту: Савет).

Орган пословођења Факултета је декан, продекани и генерални менаџер. Стручни орган Факултета је Веће.

2. Савет Факултета

Члан 74.

Број чланова Савета је седам.

Савет из става 1. овог члана чине пет представника Факултета, један представник студената и један представник оснивача.

Председник Савета се бира из реда представника Факултета.

Мандат чланова Савета траје три године.

Члан Савета не може бити члан органа управљања друге високошколске установе.

Члан 75.

Представнике Факултета у Савету бира Веће.

Представнике оснивача у Савету бира оснивач.

Представнике студената у Савету бира Студентски парламент.

На конститутивној седници врши се верификација мандата чланова Савета.

Члан 76.

Члан Савета може бити разрешен пре истека мандата:

1. својом вољом израженом у писаном облику;
2. ако буде осуђен на казну издржавања затвора.
3. одлуком органа, односно оснивача, који га је изабрао као представника у Савету због:
 - кршења кодекса професионалног понашања;
 - сукоба интереса;
 - рада за конкуренцију;
 - нарушавања угледа Факултета; и др.

Уместо члана Савета из става 1. овог члана, орган, односно оснивач бира новог представника у Савет, коме мандат траје до истека мандата представника уместо кога је изабран.

Члан 77.

Савет има председника који се бира из реда представника Факултета.

Савет има потпредседника, који замењује председника у одсутству и бира се из реда представника Факултета.

Председник и потпредседник Савета се бирају на конститутивној седници.

Члан 78.

Савет ради на седницама.

Седница Савета може почети са радом ако јој присуствује више од половине укупног броја чланова.

Члан 79.

Савет:

1. Доноси статут на предлог Већа;
2. Бира и разрешава декана на предлог оснивача и продекана на предлог декана;



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



3. Бира председника и потпредседника Савета;
4. Одлучује о политици развоја Факултета;
5. Одлучује о коришћењу средстава Факултета за инвестиције;
6. Предлаже Савету универзитета, промене назива и седишта Универзитета, а самостално доноси одлуке о стаусним променама Факултета и одлуке о чланству (приступање и иступање из чланства) у постојећи и други универзитет;
7. Доноси финансијски план, на предлог Већа;
8. Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Већа;
9. Усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Већа;
10. Даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
11. Даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
12. Доноси одлуку о висини школарине, на предлог Већа;
13. Подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
14. Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
15. Бира представнике Факултета из реда запослених са пуним радним временом, у Савет Универзитета;
16. Доноси одлуку о организовању Факултета, на предлог оснивача;
17. Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима декана;
18. Одлучује о приговору студента на одлуку којом му је изречена дисциплинска мера;
19. Доноси пословник о свом раду;
20. Обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

О питањима из става 1. овог члана Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Ближе одредбе о начину рада Савета утврђене су пословником о раду Савета.

3. Декан Факултета

Члан 80.

Декан се бира из реда наставника Факултета који је у радном односу са пуним радним временом, а изабран је на неодређено време.

Декан се бира на три године са могућношћу једног поновног избора.

Продекан се бира из реда наставника Факултета који је у радном односу са пуним радним временом.

Члан 81.

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

Члан 82.

Декана и продекана бира Савет, на предлог оснивача.

Декан и продекан се одлуком Савета, на предлог оснивача, могу разрешити:

- 1) ако пословођење није у складу са текућим и развојним циљевима Факултета;
- 2) ако се не реализују активности потребне за остваривање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, самовредновања и акредитације студијских програма и Факултета;
- 3) ако се у оквиру научно-стручног рада не остварују планирани резултати;
- 4) ако се благовремено и квалитетно не спроводе одлуке Савета и Већа;
- 5) ако прекрши етичке норме понашања које обухватају:
 - a) кодекс професионалног понашања;
 - b) сукоб интереса;
 - c) рад за конкуренцију;
 - d) нарушавање угледа Факултета и др.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Члан 83.

Декан:

1. Пословоди радом Факултета;
2. Одговара за остваривање образовне и научно-стручне делатности;
3. Предлаже програм рада у настави за школску годину;
4. Извршава одлуке Савета и Већа;
5. Континуирано прати развој стандарда квалитета, иницира и стара се о организацији, имплементацији и евалуацији релевантних сегмената контроле;
6. Предлаже унутрашњу организацију Факултета;
7. Подноси годишњи извештај о резултатима пословања;
8. Покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Факултета;
9. Образује комисију за проверу знања српског језика, пре уписа странца на студије;
10. Одлучује о учествовању професора у пензији у извођењу појединих облика наставе и извршавању других активности, у складу са Законом, Статутом Универзитета и овим Статутом;
11. Организује спровођење конкурса за упис на студије;
12. Образује конкурсну комисију за упис студената;
13. Образује комисију за пријемни испит;
14. Предлаже Већу упис лица са академских и струковних студија друге високошколске установе, лица која имају стечено високо образовање на основним академским или струковним студијама на другој високошколској установи и лица коме је престао статус студента;
15. Предлаже Већу прелазак студента са једног, на други студијски програм Факултета;
16. Доноси решење о мировању права и обавеза студенту;
17. Одлучује о приговору студента на добијену оцену на испиту, у вези члана 66.овог Статута;
18. Одређује наставника за одржавање испита у случају одсутности наставника за одређени предмет;
19. Одређује два члана комисије (поред ментора, кога је одредило Веће), за полагање мастер испита;
20. Именује два члана дисциплинске комисије из реда наставника, на период од три године (једног члана комисије именује студентски парламент на период од годину дана) и покреће и заступа дисциплински поступак;
21. Одлучује о суспензији студента за време вођења дисциплинског поступка;
22. Одлучује о објављивању конкурса за стицање звања наставника и сарадника, као и о заснивању радног односа;
23. У договореним интервалима извештава надлежне органе о стању квалитета на релевантним сегментима активности;
24. Предлаже и спроводи релевантне анкете студената и сегмената окружења;
25. Предлаже методологију рада на реализацији анализе трошкова остваривања активности факултета;
26. Анализира развој и изазове образовања, те идентификује и прати развој критичних фактора за успешност образовне делатности;
27. Ради на едукацији и провери доследног остваривања система тржишног управљања квалитетом;
28. Врши остале послове на инструкцијама, сугестијама и контроли квалитета;
29. Подноси годишњи извештај о раду и пословању Савету и Сенату Универзитета МБ;
30. Припрема документа за акредитацију/реакредитацију факултета и студијских програма;
31. Успоставља сарадњу са факултетима, институтима, асоцијацијама и другим релевантним институцијама у иностранству у складу са потребама организационих јединица;
32. Обезбеђује размену професора и студената;
33. Закључује уговор о радном ангажовању наставника из члана 102., као и наставника и сарадника са друге високошколске установе, из члана 109., став 2. Овог Статута;
34. Закључује уговор о раду са наставницима;
35. Закључује уговор о раду са сарадницима у настави и асистентима;



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



36. Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Факултету;
 37. Доноси опште акте Факултета из своје надлежности;
 38. Доноси Финансијски план и Финансијски извештај Факултета на годишњем нивоу;
 39. Обавља и друге послове утврђене Законом, овим статутом и општим актима Факултета.
- Продекани пружају помоћ декану у пословођењу радом Факултета и извршава његове радне налоге.**

4.Продекани и руководицац Високошколске јединице Ниш

Члан 84.

Факултет бира из реда наставника:

1. Продекана за наставу;
2. Продекана за научно истраживачки рад.
3. Руководиоца Високошколске јединице Ниш (Руководилац).

Продекане бира и Руководиоца Савет Факултета без конкурса на две године и то из реда професора и доцента који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету.

Члан 84а

За програм Право, Менаџмет, Пословну економију и Информационе технологије бира се Руководилац програма по поступку за избор продекана.

Члан 85.

Продекани и Руководилац могу обављати одређене послове из надлежности декана на начин и у обиму у коме их он овласти. Продекани и Руководилац обављају послове из своје надлежности, пружају тражена објашњења, учествују у раду Наставно-научног већа, Изборног Већа и Савета Факултета.

Продекани Факултета за свој рад одговарају декану Факултета, Савету Факултета и Наставно-научном већу Факултета и оснивачу.

Члан 86.

Продекан за наставу.

Опис послова и радних задатака:

- Уједно је заменик декана;
- Организује израду планова свих облика наставног рада Факултета,
- Предузима потребне мере за благовремено организовање и уредно одржавање свих облика наставе на Факултету,
- Припремаја и подноси извештај о наставном раду Факултета,
- Прати процес израде распореда и реализације наставе, испита и консултација на Факултету;
- Проучавају проблематику која се односи на научно-наставни рад, те у сарадњи са деканом припремају и подnose предлоге надлежним органима за доношење одговарајућих одлука, а у сврху унапређења наставног рада на Факултету,
- Стара се о садржају, реализацији и квалитету наставних планова и програма који се изводе на Факултету;
- Организује израду и прати рад информационог система за остваривање контроле квалитета,
- Организује састанке Комисије за осигурање квалитета,
- Подноси извештај Већу и декану о периодичној контроли остваривања наставног процеса на Факултету;
- Предлаже и по инструкцијама и овлашћењима Већа и Декана, реализује иновирање наставних планова и програма;
- Прави и реализује План за акредитацију студијских програма Факултета;
- Руководи са процесом припреме и реализације програма самовредновања и оцено квалитета свих студијских програма Факултета;
- Ради на унапређивању методологије и стандарда наставе;
- Формулише наставне програме и материјале који се дају на увид јавности;
- Задужен је за издавачку делатност Факултета: води годишњи план израде и реализације Наставно образовне



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



литературе и периодике на Факултету, ангажовање наставника на изради уџбеника, збирки, практикума, скрипата и друге одговарајуће литературе за потребе студија,

- Води план развоја и усавршавања материјалне базе наставе;
- Предлаже образац силабуса;
- Организује анкетирање студената и обраду резултата током самовредновања;
- Припрема програм анализе квалитета рада и мере за унапређење успеха студената;
- Примају студенте и ангажују се на одржавању контаката са студентима ради организовања наставе, алумни асоцијације и других активности на Факултету,
- Учествоје у квалитетном ажурирању свих актуелних наставних и пословних активности на сајту Факултета;
- Учествоје у ажурирању дигиталних репозиторијум докторских дисертација, завршних радова и потребних података на увид јавности према Закону о високом образовању;
- Обављају и друге послове по налогу Декана.

За свој рад одговара Декану.

Продекан за научно-истраживачки рад

Опис послова и радних задатака:

- Организују израду планова научног рада Факултета,
- Организује научно-истраживачки рад на Факултету,
- Одговоран је за сарадњу Факултета са Центром за научна истраживања Универзитета МБ и научно-истраживачким институцијама у земљи и иностранству,
- Проучава проблематику која се односи на научни рад и у сарадњи са деканом припрема и подноси прелогне надлежним органима за доношење одговарајућих одлука у сврху унапређења научног рада на Факултету,
- Планира научне скупове, округле столове, семинаре и стручна саветовања на иницијативу наставника и декана;
- Учествоје у раду и организовању научних и стручних скупова, састанака, семинара учествују у њиховој припреми и одговорни су за спровођење одлука и закључака са истих,
- Припрема и подноси извештај о научном раду наставника Факултета,
- Учествоје у тиму за израду научних пројеката,
- Подстиче и организује наставнике и сараднике на научно-истраживачки рад на изради пројеката и пружа им неопходну помоћ,
- Прати квалитет рад наставника и свих научних радника на Факултету,
- Припрема документа за акредитацију и поновну акредитацију из области научно-истраживачког рада,
- Координира и обједињује израду Картона наставника и Годишњих извештаја о научном раду наставника према Закону о високом образовању, Статуту и Стандардима за акредитацију;
- Обезбеђује доступност информација о пројекатима у земљи и иностранству свим наставницима Факултета,
- Обавља и друге послове које му повери Декан.

За свој рад одговара Декану.

Продекани се бирају на период од три године из реда редовних професора који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету

Продекана бира Савет на предлог оснивача.

Мандат продекана траје колико и мандат декана на чији је предлог продекан изабран и може се једном поновити.

У случају престанка мандата декана пре истека времена на које је изабран, продекани остају на дужности до избора нових продекана по предлогу новоизабраног декана.

Продеканима престаје мандат пре истека времена на које су изабрани под условима и на начин уређен сходном применом члана 82. овог Статута.

Студент продекана

Студента продекана бира и разрешава Савет, на предлог Студентског парламента, под условима и на начин уређен сходном применом члана 35. овог Статута.

Мандат студента продекана траје једну школску годину.

Надлежности студента продекана:



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



- предлага мере за унапређивање студентског стандарда и прати стање у тој области;
- координира рад студената;
- координира рад студентске организације на Факултету;
- обавља и друге послове који се односе на студентска питања.

Руководилац Високошколске јединице Ниш.

Опис послова и радних задатака:

- Организује и прати квалитет рад наставника, сарадника и администарције на ВШЈ.
- У сарадњи са продеканом за наставу организују наставни рад и израду планова свих облика наставног рада Високошколске јединице Ниш (ВШЈ),
- Предузима потребне мере за благовремено организовање и уредно одржавање свих облика наставе на ВШЈ,
- Припремаја и подноси извештај о наставном раду ВШЈ,
- Прати процес израде распореда и реализације наставе, испита и консултација на ВШЈ;
- Проучавају проблематику која се односи на научно-наставни рад, те у сарадњи са деканом припрема и подноси предлог надлежним органима за доношење одговарајућих одлука, а у сврху унапређења наставног рада на ВШЈ,
- Стара се о садржају, реализацији и квалитету наставних планова и програма који се изводе на ВШЈ;
- Организује израду и прати рад информационог система за остваривање контроле квалитета ВШЈ,
- Организује састанке Комисије за осигурање квалитета,
- Подноси извештај Већу и декану о периодичној контроли остваривања наставног процеса на ВШЈ;
- Ради на унапређивању методологије и стандарда наставе на ВШЈ;
- Води план развоја и усавршавања материјалне базе наставе на ВШЈ;
- Организује анкетирање студената и обраду резултата током самовредновања на ВШЈ;
- Припрема програм анализе квалитета рада и мере за унапређење успеха студената на ВШЈ;
- Примају студенте и ангажују се на одржавању контаката са студентима ради организовања наставе, алумни асоцијације и других активности на ВШЈ,
- Учествује у квалитетном ажурирању свих актуелних наставних и пословних активности на сајту на ВШЈ;
- Учествује у ажурирању дигиталних завршних радова и потребних података на увид јавности према Закону о високом образовању на ВШЈ.
- У сарадњи са продеканом за науку организују израду планова научног рада на ВШЈ.
- Организује научно-истраживачки рад на ВШЈ.,
- Одговоран је за сарадњу ВШЈ са Центром за научна истраживања Универзитета МБ и научно-истраживачким институцијама у земљи и иностранству,
- Проучава проблематику која се односи на научни рад и у сарадњи са деканом припрема и подноси прелог надлежним органима за доношење одговарајућих одлука у сврху унапређења научног рада на Факултету,
- Планира научне скупове, округле столове, семинаре и стручна саветовања на иницијативу наставника и декана;
- Учествује у раду и организовању научних и стручних скупова, састанака, семинара учествују у њиховој припреми и одговорни су за спровођење одлука и закључака са истих,
- Припрема и подноси извештај о научном и наставном раду наставника ВШЈ.
- Учествују у тиму за израду научних пројеката на ВШЈ.
- Подстиче и организује наставнике и сараднике на научно-истраживачки рад на изради пројеката и пружа им неопходну помоћ,
- Прати квалитет рад наставника и свих научних радника на ВШЈ.
- Координира и обједињује израду Картона наставника и Годишњих извештаја о научном раду наставника према Закону о високом образовању, Статуту и Стандардима за акредитацију на ВШЈ.;
- Обавља и друге послове које му повери Декан.

За свој рад одговара Декану.

Руководилац се бира на период од три године из реда редовних професора који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету. Руководиоца бира Савет на предлог оснивача..

Мандат Руководиоца траје колико и мандат Декана на чији је предлог продекан изабран и може се једном поновити.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



У случају престанка мандата декана пре истека времена на које је изабран, продекани остају на дужности до избора нових продекана по предлогу новоизабраног декана.

4. Индивидуални органи

Члан 87.

Индивидуални органи Факултета, поред декана, продекана и Руководиоца су генерални менаџер Факултета и менаџери појединих служби на Факултету.

Члан 88.

Генерални менаџер Факултета организује и води рад на Факултету.

Члан 89.

Генерални менаџер Факултета је лице са посебним овлашћењима и одговорностима. Одлуку о радном односу генералног менаџера доноси оснивач Факултета уз сагласност декана Факултета.

За свој рад генерални менаџер одговара оснивачу Факултета. Радни однос заснива на неодређено време

Генерални менаџер има нарочито следећу надлежност:

- координира рад са целокупном активношћу Факултета,
- координира рад запослених на Факултету
- планира, организује и води процес рада на факултету
- предлаже одлуке за пријем радника
- обавља увид у рад запослених, о томе подноси одговарајуће извештаје и по потреби предузима одговарајуће дисциплинске мере
- учествује у изради програма рада Факултета, финансијског плана и финансијског извештаја
- обавља истраживање тржишта и остале маркетинг активности за пласман услуга Факултета
- учествује у раду управних органа без права одлучивања
- предлаже пословну политику запошљавања на Факултету
- предлаже маркетинг стратегију рада и развоја Факултета
- стара се о примени закона и општих аката на Факултету,
- упозорава декана Факултета и органе Факултета ако предлози општих аката и појединачних аката нису у складу са законом и општим актима,
- припрема нацрте уговора,
- има и другу надлежност у складу са одредбама овог Статута и других општих аката на Факултету,
- обавља и друге послове по налогу декана Факултета.

Члан 90.

Делокруг послова осталих индивидуалних органа из члана 87. овог Статута ближе се уређује Правилником о организацији и систематизацији радних места.

5. Веће Факултета

Члан 91.

Веће је стручни орган Факултета који одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе, научног и истраживачког рада.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду Већа и његовим телима учествују представници студената.

У Већу студенти чине 10% чланова, а у стручним телима Већа чине 20% чланова.

Члан 92.

Стално стручно тело Већа је Комисија за обезбеђење квалитета.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Веће по потреби може образовати и друга стручна тела за обављање одређених активности везаних за студијске програме, наставу, услове рада, режим студија, правила студија и сл.

Члан 93.

Састав Већа чине декан и продекани по функцији и наставници и сарадници Факултета, изабрани на начин и по поступку предвиђеном Пословником о раду наставно-научног Већа Факултета.

Мандат наставника члана Већа траје у периоду на који је изабран у звање, и засновао радни однос на Факултету, односно период на који је наставник закључио уговор о радном ангажовању на Факултету.

Мандат сарадника (сарадника у настави и асистента) траје у периоду на који је изабран у звање и има уговор о раду са Факултетом, односно период на који је радно ангажован на Факултету.

Члан 94.

Веће:

- 1) Утврђује предлог Статута Факултета;
- 2) Доноси и усваја студијске програме;
- 3) Одлучује о изменама и допунама одобреног, односно акредитованог студијског програма, ради његовог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке и уметности;
- 4) Прати, обезбеђује, унапређује и развија квалитет студијских програма, наставе и услова рада;
- 5) Образује Комисију за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 6) Разматра извештаје комисије за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада, и предузима потребне мере из тачке 4.;
- 7) Бира представнике у Сенат Универзитета;
- 8) Бира представнике Факултета у Савет;
- 9) Предлаже број студената за упис Сенату Универзитета;
- 10) Одлучује о повећању броја студената у другој, трећој и четвртој години студија у вези члана 50. Става 3. Овог Статута;
- 11) Предлаже Универзитету избор наставника у звања;
- 12) Даје оцену при предлагању избора у звање наставника о резултатима истраживачког и научног рада, односно ангажовања у развоју наставе и других делатности Факултета и оцену о резултатима постигнутим у обезбеђивању научно-наставног подмлатка;
- 13) Врши избор сарадника у звања;
- 14) Доноси годишњи и петогодишњи програм научно-стручног рада;
- 15) Одобрава наставнику плаћено одсуство ради стручног и научног усавршавања;
- 16) Најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма научно истраживачког рада;
- 17) Доноси одлуку да наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију, изводи све облике наставе на мастер академским и докторским студијама, као и да буде члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова, на мастер студијама, односно докторске дисертације на докторским студијама;
- 18) Одобрава теме мастер радова и одређује студентима менторе;
- 19) Даје на сагласност Сенату Универзитета извештаје о оцени теме, израде и одбране докторске дисертације;
- 20) Одлучује о радном ангажовању наставника у вези члана 105. и 112. Став 2. Овог статута;
- 21) Одобрава радно ангажовање наставника, односно сарадника на другој високошколској установи у вези члана 114. Став 1. Овог Статута;
- 22) Разматра предлоге студентског парламента који се односе на подизање квалитета образовног процеса, као и приговоре на организацију и начин извођења наставе, и о њима се изјашњава;
- 23) Доноси опште акте Факултета из своје надлежности;
- 24) Обавља и друге послове утврђене овим Статутом и Законом.

6. Студентски парламент



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Члан 95.

Студентски парламент је орган Универзитета.

Право да бирају и да буду бирани за члана студентског парламента имају сви студенти одговарајућег Факултета, Универзитета МБ уписани на студије у школској години у којој се бира студентски парламент.

Мандат чланова студентског парламента Универзитета траје две године.

Избор чланова студентског парламента одржава се у априлу, најкасније до 20. априла, тајним и непосредним гласањем. Студенти факултета бирају чланове Студентског парламента Универзитета тако што сваки студијски програм бира по два студента.

Члану Студентског парламента Универзитета коме је престао статус студента престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спроводе у року од следећих 15 дана.

У циљу остваривања права и заштите интереса студената, студентски парламент бира и разрешава представнике студената у Сенат Универзитета, Савет и Веће Факултета. Ближе одредбе о саставу, начину рада и надлежностима студентског парламента, утврђене су Правилником о студентском парламенту.

VIII НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ ФАКУЛТЕТА

1. Наставно особље

Члан 96.

Запослени на Факултету и Универзитету у свом раду и понашању обавезни су да се придржавају етичких начела утврђених Кодексом професионалне етике Универзитета.

Наставно особље Факултета чине лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад. Наставно особље, у смислу закона и овог Статута, јесу: наставници, истраживачи и сарадници.

Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје Факултет и Универзитет или примања мита у обављању послова на Факултету и Универзитету, не може стећи звање наставника, односно сарадника.

Ако лице из става 3. овог члана има стечено звање, Факултет доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

2. Ненаставно особље

Члан 97.

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

Лица из става 1. овог члана заснивају радни однос и обављају стручне, административне и техничке послове у складу са одредбама Правилника о организацији и систематизацији послова и распоређују се после пријема у стручне службе. Пријем у радни однос лица из може се спровести под условом да је то радно место предвиђено општим актом и ако су средства за његово финансирање обезбеђена.

Стручне службе Факултета Универзитета обављају послове за потребе Факултета.

У Стручним службама Факултета Универзитета обављају се стручни, административни, технички и други послови који су од заједничког интереса за обављање делатности Универзитета.

3. Звања наставника и сарадника

Члан 98.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, односно научни назив и способност за наставни рад.

Звања наставника Факултета, јесу: предавач страног језика, доцент, ванредни професор и редовни професор.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, односно научни назив и способност за наставни рад.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Наставници у звању доцента, ванредног професора и редовног професора могу да изводе наставу на свим врстама студија. Универзитет може утврдити и друга звања наставника у складу са врстом студија за која је акредитована. Наставник се бира за ужу научну област из члана 104. овог Статута утврђену општим актом Универзитета. Уже научне области утврђује Сенат Универзитета. Наставно-научно веће Факултета утврђује уже научне области за које Сенат даје сагласност. Општим актом утврђују се уже научне области за предмете који се реализују на студијским програмима.

Члан 99.

Звања сарадника су: сарадник у настави, асистент и асистент са докторатом. Факултет за потребе реализације студијских програма може ангажовати и сарадника ван радног односа. Посебни услови за избор у звање сарадника утврђују се општим актом Универзитета. Општим актом могу се утврдити и друга звања сарадника. Сарадник из става 1. овог члана бира се за ужу научну област из члана 104. овог Статута.

4. Услови за избор у звања наставника

Члан 100.

У звање предавача страног језика, могу бити изабрана лица која имају стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад. Општим актом високошколске установе ближе се уређују начин избора и време на које се бира наставник страног језика, односно вештина.

Члан 100.а.

Факултет може ангажовати на првом и другом степену студија, предавача ван радног односа у делу активне наставе, који може имати највише до трећине часова на предмету у току семестра, укључујући предавања и вежбе. Предавач ван радног односа мора имати стечено високо образовање, најмање мастер академске студије, неопходна знања и вештине у одговарајућој области, и показивати смисао за наставни рад. Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима.

Члан 100.б.

Лице изабрано у научно звање на начин и по поступку прописаним законом којим је регулисана научно-истраживачка делатност може учествовати у извођењу свих облика наставе на мастер и докторским академским студијама, бити ментор и члан комисија у поступку израде и одбране докторске дисертације, бити члан комисије за припремање предлога за избор наставника и сарадника Факултета и Универзитета и учествовати у научно-истраживачком раду. Уколико лице из става 1 овог члана нема заснован радни однос на Факултету на којој се програм изводи, Факултет са њим закључује уговор о ангажовању за извођење наставе.

Члан 101.

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

Члан 102.

У звање ванредног професора може бити изабрано лице, које поред услова из члана 101. овог Статута, има више научних радова од значаја за развој науке у ужој научној области, објављених у међународним или водећим домаћим часописима са рецензијама, оригинално стручно остварење (пројекат, студију, патент, оригинални метод, нову сорту и сл.), односно руковођење или учешће у научним пројектима, објављен уџбеник, монографију, практикум или збирку задатака за ужу научну област за коју се бира и више радова саопштених на међународним или домаћим научним скуповима.

Члан 103.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



У звање редовног професора може бити изабрано лице које поред услова из члана 102. овог Статута, има и већи број научних радова који утичу на развој научне мисли у ужој области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама, већи број научних радова и саопштења изнетих на међународним или домаћим научним скуповима, објављен уџбеник, монографију или оригинално стручно остварење, остварене резултате у развоју научно-наставног подмлатка на Факултету, учешће у завршним радовима на специјалистичким дипломским академским студијама.

Члан 104.

На основу Правилника о научним, уметничким, односно стручним областима у оквиру образовно научних поља (С.Г., РС 114/2017) Наставник и сарадник Факултета се бирају за следеће уже научне области:

1. У оквиру образовно-научног поља Друштвено-хуманистичких наука су: Економске науке; Правне науке; Менаџмент и бизнис; Филолошке науке.
2. У оквиру образовно-научног поља Техничко-технолошких наука су: Електротехничко и рачунарско инжењерство; Индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент;

Члан 105.

Ближи услови за избор у звање наставника прописани су Правилником о условима за избор у звање наставника и сарадника на Факултету Универзитета и у складу са препорукама Националног савета: Минимални услови за избор наставника од 14.11.2016 године, Закона о високом образовању и Заснивање радног односа и стицање звања наставника и

Члан 106.

Факултет расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника за уже научне области из члана 104. овог Статута.

Универзитет врши избор у сва звања наставника, на предлог Факултета. Факултет врши избор сарадника у звања.

Члан 107.

Лице изабрано у звање предавача страног језика, доцента и ванредног професора, стиче звање и заснива радни однос на период у трајању од пет година.

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

Са лицем изабраним у звање наставника уговор о раду закључује декан Факултета. Начин и поступак заснивања радног односа и стицања звања наставника уређују се Општим актом универзитета и Правилником о избору наставника.

Члан 108.

Приликом избора у звања наставника Факултет цени следеће елементе: оцену о резултатима научног и истраживачког рада; оцену о ангажовању у развоју наставе и других делатности Факултета; оцену о резултатима педагошког рада, као и оцену резултата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног подмлатка.

Оцену о резултатима научно-истраживачког рада даје Веће, на основу мишљења комисије за избор наставника у звање која у складу са Правилником о избору наставника, припрема извештај за избор наставника у звање.

Оцену о резултатима ангажовања у развоју наставе даје Веће на основу мишљења декана и продекана за наставу.

Оцену о резултатима ангажовања у оквиру других делатности даје Веће на основу мишљења генералног менаџера.

Оцену о резултатима постигнутим у обезбеђивању научно - наставног подмлатка даје Веће на основу извештаја стручне службе о индивидуалном учешћу наставника, односно менторству у реализацији завршних радова студената у оквиру свих врста и нивоа студија.

При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената, у складу са Статутом.

Члан 109.

Факултет без расписивања конкурса може да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора. Права и обавезе лица које је изабрано у звање из става 1. овог члана уређују се Правилником о избору наставника.

5. Заснивање радног односа и стицање звања сарадника



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Члан 110.

Факултет бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента мастер академских студија или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена завршио са укупном оценом најмање осам (8). Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају. Уговор из става 2. овог члана закључује декан Факултета. Посебни услови за стицање звања сарадника у настави утврђују се Правилником о избору сарадника.

Члан 111.

Факултет бира у звање асистента студента докторских студија који је све претходне степене студија завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад. Посебни услови за избор у звање асистента утврђују се Правилником о избору сарадника. Са лицем изабраним у звање асистента закључује се уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења за још три године. Уговор из става 3. овог члана закључује декан Факултета.

Члан 111.а.

Високошколска установа бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора науке, и који показује смисао за наставни рад. Са лицем из става 1 овог члана закључује се уговор о раду на период од три године са могућношћу продужења за још три године. Посебни услови за избор у звање из става 1 овог члана утврђују се општим актом високошколске установе.

6. Политика запошљавања на Факултету

Члан 112.

Факултет утврђује политику запошљавања, полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Наставници и сарадници, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом, у складу са Правилником о избору наставника, Правилником о избору сарадника и Правилником о организацији и систематизацији радних места. Ненаставно особље се запошљава у складу са потребама пружања подршке образовном процесу, као и са стандардима и поступцима за акредитацију високошколских установа које доноси Национални савет.

Наставно и ненаставно особље се запошљава на основу средњорочног и дугорочног плана развоја Факултета, нарочито у погледу увођења нових и усавршавања постојећих студијских програма, унапређења научног рада и других облика рада у оквиру делатности Факултета.

IX ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ НА ФАКУЛТЕТУ

1. Права и обавезе запослених

Члан 113.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених на Факултету, примењује се Закон о раду, Правилник о организацији и систематизацији радних места, Кодекс професионалне етике, Етички кодекс наставника и сарадника и други општи акти Факултета.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Факултету одлучује декан.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује генерални менаџер, на основу овлашћења из овог Статута, као и из овлашћења која проистичу из других правних аката.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима декана одлучује Савет Факултета.

2. Рад на другим самосталним високошколским установама

Члан 114.

Наставник, односно сарадник, који има закључен уговор о раду са Факултетом Универзитета може закључити уговор



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



којим се радно ангажује на другој високошколској установи, у Републици Србији или у иностранству, само уз претходно одобрење Већа и Сената, уколико то не ремети наставни процес на Факултету Универзитета. Захтев за давање сагласности подноси заинтересовано лице у писаном облику Већу Факултета. Непоштовање ове обавезе представља повреду радне обавезе. Приликом одлучивања о захтеву, надлежни орган ће посебно ценити:

- да ли је радно ангажовање наставника у другој високошколској установи у сукобу са интересом установе;
- да ли се тим ангажовањем угрожава редовно одвијање наставе и обављање других наставних обавеза у установи.

Ближи услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника Факултета на другој високошколској установи, из става 1. овог члана, уређују се Правилником о раду.

3. Плаћено одсуство

Члан 115.

Наставнику после пет година рада проведених на Факултету може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, односно научног усавршавања.

Одсуство из става 1. овог члана одобрава Веће на захтев наставника и уз писмено образложење декана Факултета.

Наставник из става 1. овог члана подноси писмени захтев за одобрење одсуства, уз навођење врсте и нивоа усавршавања, установе у којој ће се оно обавити, сагласност те установе да ће се наставнику омогућити усавршавање, као и време трајања усавршавања.

4. Мировање радног односа и изборног периода

Члан 116.

Наставнику и 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 боловању дужем од шест месеци, изборни период и радни однос се продужава за то време.

5. Престанак радног односа

Члан 117.

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

Наставнику из става 1. овог члана може бити продужен радни однос до две школске године, под условима и на начин предвиђен статутом Универзитета.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања. Наставник из става 3. овог члана може задржати преузете обавезе на мастер академским и докторским студијама као ментор или члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова, односно мастер рада и уметничког пројекта као докторског рада на тим студијама, најдуже још две године.

На основу одлуке Већа Факултета наставник из става 3. овог члана може изводити све облике наставе на мастер академским и докторским студијама и бити члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова, односно мастер рада и докторске дисертације на тим студијама, најдуже још две школске године.

Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију може да буде члан комисије за припремање предлога за избор наставника и сарадника Факултета Универзитета.

Х ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА

1. Организациони статус Факултета

Члан 118.

Факултет је високошколска установа, односно јединица у саставу Универзитета. Организација Факултета уређена је Актом о оснивању, Статутом универзитета МБ, овим Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Актом о оснивању Факултета као високошколске установе (бр. 5/09-02, од 5.08.2002. године), уговором о оснивању Универзитета „Унион“, (бр. 6. од 21.06.2005. године), Уговором о оснивању Универзитета МБ (мај 2020., године), Статутом Универзитета и овим Статутом, одређен је статус Факултета у погледу права иступања у правном промету и пословању, располагања материјалних ресурса, управљања, одлучивања и уређивања других питања од значаја за рад Факултета.

Члан 119.

Факултет има својство правног лица с обзиром да остварује дест одобрених, односно акредитованих студијских програма.

Члан 120.

Факултет може основати високошколску јединицу изван свог седишта, без својства правног лица у поступку утврђеном Законом.

Факултет уређује унутрашњу организацију и управљање овим Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова, у складу са статутом Универзитета МБ.

2. Организација Факултета

Члан 121.

У циљу остваривања образовног рада, односно академских студијских програма, као и остваривања и развоја научно-истраживачког рада, Факултет има у свом саставу :

1. Сектор за наставне активности;
2. Сектор за научно-истраживачки рад и посебне делатности (издаваштво, едукацију, консалтинг, маркетинг и др.);
3. Сектор администрације (секретаријат за административно- финансијске и техничке послове);
4. Депарتمان за последипломске студије Факултета.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



5. Високошколску јединицу Ниш

Члан 122.

У Сектору за наставне активности Факултет остварује академске студијске програме првог, другог и трећег степена.

Члан 123.

У Сектору за научно-истраживачки рад и посебне делатности (издаваштво, едукацију, консалтинг, маркетинг и др.) Факултет обавља и развија научно-истраживачки рад и експертско консултантску и издавачку делатност у циљу развоја менаџмента и права, унапређивања образовне делатности, односно унапређивања квалитета наставе, усавршавања научног подмлатка, увођења студената у научни рад, едукацију трећих лица, сарађу са привредом као и стварања материјалних услова за рад и развој Факултета.

У центру из става 1. овог члана, Факултет комерцијализује научни рад кроз научно- истраживачке пројекте, истраживања и пружање услуга наручиоцима.

Члан 124.

У Сектору администрације (секретаријат за административно- финансијске и техничке послове) као организационој јединици обављају се стручни и административно- финансијски и технички послови, који обезбеђују-прате рад у Центру за наставне активности и у Центру за научно-истраживачки рад и посебне делатности.

У Сектору администрације као организационој јединици, организују се:

- студентска служба;
- служба за опште послове;
- служба за финансијско пословање
- служба за правне послове;
- техничка припрема наставе;
- служба одржавања;
- систем администрација информационог система.

Организација Факултета ближе се уређује Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Члан 124.а

Департмани за последипломске студије Факултета чине наставници, истраживачи и сарадници који учествују у извођењу наставе и научноистраживачког рада из одговарајуће научне области.

Стручни орган Департмана за последипломске студије Факултета је Веће департмана. Департманом за последипломске студије Факултета руководи руководица Департмана. Руководилац руководи Департманом као руководни, а не пословодни орган.

Као руководни орган Департмана, руководица је одговоран за:

1. Организацију и рад Департмана који је синхронизован са циљевима Факултета и Универзитета;
2. Реализацију студијских програма који су утврђени уверењима о акредитацији Факултета и дозволом за рад;
3. Остваривање наставно-научних и образовних делатности Департмана;
4. Законито спровођење поступка пријаве и одбране завршних радова другог или трећег степена студија, а све у складу са Закона о високом образовању и Правилника о начину и поступку пријаве и одбране завршних радова на мастер

Универзитет „МБ“ Београд, Пословно правни факултет
Краља Петра I 372, 11400 Младеновац, Република Србија, Тел: +381 (11)
823 24 27



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



и докторским академским студијама (другог и трећег степена студија) на Факултету и Универзитету МБ, учешће у изради и издавању диплома у складу са Законом и акредитованим студијским програмима;

5. Ангажовање наставног особља како би се у кампањи обезбедио довољан број квалитетних студената за упис;
6. Обавља и друге послове у складу са овим Статутом и другим општим актима Универзитета. Руководилац Департмана именује председник Универзитета из реда наставника који су у радном односу на Универзитету, са пуним радним временом.

Члан 124.б

Веће департмана чине сви наставници департмана, односно њихови представници.

Одлуком Наставно-научног већа уређују се број чланова Већа департмана и начин њиховог избора.

Продекан за наставу Факултета председава седницама Већа последипломских студија факултета, а у случају његове спречености руководиоца Департмана.

Надлежности Већа департмана:

- разматра предлоге студијских програма у делу који се односи на научну област за коју је департман образован;
- даје предлоге Већу у вези са изменама у структури и садржини студијских програма, наставним методама, и другим питањима од значаја за наставу и програме;
- анализира наставни процес и даје мишљење и предлоге декану о свим питањима која се односе на наставни процес на мастер и докторским студијама;
- стара се о унапређењу и координацији научно-истраживачког рада на Универзитету у научној области за коју је департман образован;
- даје мишљење о кандидатима за избор у звање наставника, истраживача и сарадника, на начин уређен општим актом Факултета;
- спроводи законит поступак пријаве и одбране завршних радова другог или трећег степена студија, а све у складу са Закона о високом образовању и Правилника о начину и поступку пријаве и одбране завршних радова на мастер и докторским академским студијама (другог и трећег степена студија) на Факултету;
- из оквира своје надлежности доноси одлуке и предлоге одлука Већу факултета;
- прати рад студената на Департману;
- даје мишљење о уџбеницима и другим наставним средствима који се користе
- у извођењу наставе и припреми испита;
- разматра и друга питања од значаја за Департман на захтев Већа или декана а у складу са Статутом и другим општим актима.

Наставно-научно веће може поверити департману организовање и извођење одређених студијских програма.

Члан 124.ц

У циљу остваривања образовног рада, односно академских студијских програма, као и остваривања и развоја научно-истраживачког рада, Факултет има у свом саставу Високошколску јединицу Ниш организује, планира и реализује наставни процес у Нишу у сарадњи са Сектором за наставне активности, Сектор за научно-истраживачки рад и посебне делатности (издаваштво, едукацију, консалтинг, маркетинг и др.) и Сектором администрације (секретаријат за административно-финансијске и техничке послове) из састава Пословног и правног факултета Универзитета МБ.

Високошколском јединицом управља Руководилац Високошколске јединице у Нишу. Правилником о организацији и систематизацији Пословног и правног факултета Универзитета МБ је регулисана организациона структура Високошколске јединице.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



XI. ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Члан 125.

Факултет може самостално или у сарадњи са другим високошколским установама реализовати програме образовања током читавог живота (у даљем тексту: програми сталног усавршавања) ван оквира студијских програма за који има дозволу за рад. Програме сталног усавршавања Наставно-научно веће факултета. Програми сталног усавршавања 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. Услови, начин и поступак реализације програма сталног усавршавања уређују се општим актом који доноси Веће, на предлог декана.

Одлуку о организовању наставе за посебне програме образовања током читавог живота доноси Веће. Одлуком Већа уређују се услови, начин и поступак реализације овог програма. Универзитет МБ издаје сертификат лицу које је савладало програм образовања током читавог живота. Лице уписано на програм из члана 39 нема статус студента у смислу Закона о високом образовању и овог Статута.

Услови, начин и поступак реализације програма из става 1. овог члана уређују се Правилником о образовању током читавог живота.

Лицу које је савладало програм из става 1. овог члана установа издаје уверење.

Лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента, у смислу овог закона.

Члан 125.а

Полазници програма сталног усавршавања могу бити лица са претходно стеченим најмање средњим образовањем. Лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента, у смислу овог статута. Лицу које савлада програм сталног усавршавања високошколска установа издаје уверење, на обрасцу који прописује Сенат Универзитета а на предлог Већа.

Факултет у току своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је добио дозволу за рад, и то: наставу за потребе радника у привреди, државним органима, установама и другим правним и физичким лицима, путем семинара, курсева, саветовања, стручних конференција и слично, ради упознавања са новим научним, стручним и образовним достигнућима, односно стицања нових знања, способности и вештина, на основу посебних програма.

XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

1. Евиденција

Члан 126.

Факултет води:

1. Матичну књигу студената;
2. Евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома;
3. Записник о полагању испита;

Универзитет „МБ“ Београд, Пословно правни факултет
Краља Петра I 372, 11400 Младеновац, Република Србија, Тел: +381 (11)
823 24 27



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



4. Евиденцију о запосленим.

Евиденција из става 1. овог члана, води се на српском језику, ћириличним писмом. Матична књига студената трајно се чува.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и Законом о високом образовању.

Садржај и начин вођења евиденције прописује министар надлежан за високо образовање.

Члан 126.а

На факултету се организује и води јединствен информациони систем и база података. База података преставља скуп евиденција које установа води у електронском облику. Факултет води матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, евиденцију о запосленим и записник о полагању испита. За функционисање информационог система и обезбеђење потребних мера заштите од неовлашћеног приступа и коришћења одговоран је руководиоца администрације информационог система у складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији послова Факултета.

2. Заштита података из евиденције

Члан 127.

Подаци уписани у евиденцију из члана 126. овог Статута прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Факултета и за потребе надлежног Министарства за обављање законом утврђених послова. Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студената, у складу са законом.

3. Јавне исправе

Члан 128.

На основу података из евиденције Факултет издаје јавне исправе.

Јавне исправе у смислу овог Статута, јесу:

1. студентска књижица (индекс);
2. диплома о стеченом високом образовању;
3. додатак дипломи.

Пре издавања дипломе и додатка дипломи студенту се на његов захтев може издати уверење о завршеним академским студијама одговарајућег степена. Уверење потписује декан, пошто утврди да су за то испуњени услови, у року од 30 дана од дана подношења захтева.

Факултет издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

На захтев студента Факултет издаје јавну исправу о савладаном делу студијског програма, која садржи податке о степену, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Садржај јавне исправе из става 2. овог члана прописује министар надлежан за високо образовање.

Диплома и додатак дипломи издају се и на енглеском језику.

Диплома се оверава сувим жигом Универзитета.

Додатак дипломи обавезно се издаје уз диплому.

Опис система високог образовања у Републици у време стеченог образовања наведеног у дипломи мора бити приложен у додатку дипломе.

Члан 128.а

Универзитет „МБ“ Београд, Пословно правни факултет
Краља Петра I 372, 11400 Младеновац, Република Србија, Тел: +381 (11)
823 24 27



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Факултет издаје уверење о савладаном студијском програму, односно о савладаном делу студијског програма, на основу података из евиденције која се води за студијски програм, на захтев студента.

Уверење из става 1 овог члана садржи податке о нивоу савладаног студијског програма, природи и садржају студија и о постигнутим резултатима. Уверење се може издати и на енглеском језику, на захтев студента.

4. Диплома и додатак дипломи

Члан 129.

Диплому и додатак дипломи потписују ректор Универзитета а супотписник дипломе је декан Факултета. Заједничку диплому и додатак дипломи потписују овлашћена лица Универзитета и Факултета која су организовала заједничко извођење студијског програма.

Члан 129.а

Додела диплома је свечани чин уручења диплома о завршеним студијама на факултету. Доделу диплома обавља ректор Универзитета уз присуство декана Факултета. Додела се обавља по правилу два пута годишње на начин који се ближе уређује општим актом Факултета.

Члан 130.

Диплома односно додатак дипломи оглашавају се ништавим:

1. ако су издате од неовлашћене организације;
2. ако су потписане од неовлашћеног лица;
3. ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним Законом и студијским програмима Факултета;
4. ако ималац дипломе није испунио све услове за упис на студије првог, другог или трећег степена, односно услове за стицање одговарајућег академског или научног.
5. У случају губитка дипломе.

Факултет, односно Универзитет оглашава ништавом диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. овог члана.

Факултет, односно Универзитет, оглашава ништавом диплому о стеченом академском називу мастера, ако утврди да завршни рад није резултат самосталног рада кандидата. Факултет, односно Универзитет, оглашава ништавом диплому о стеченом докторату наука, ако утврди да докторска дисертација, није оригинални научни резултат рада кандидата.

Декан подноси Већу Факултета предлог за оглашавање дипломе, односно додатка дипломи, ништавим. У поступку поводом овог предлога Веће Факултета је дужно да омогући Ректору Универзитета, декану и лицу коме је издата диплома, односно додатак дипломи, да се изјасне, а може саслушати и друга лица и извршити увид у књиге и друге исправе.

Против одлуке Већа, у вези става 5. овог члана, лице коме је издата диплома, Ректор и декан могу поднети жалбу Сенату Универзитета у року од 8 дана од дана доношења одлуке.

Одлука Сената је коначна, а против ње лице чије је диплома односно додатак дипломи оглашен ништавим, може водити управни спор.

5. Издавање нове и замена јавне исправе

Универзитет „МБ“ Београд, Пословно правни факултет
Краља Петра I 372, 11400 Младеновац, Република Србија, Тел: +381 (11)
823 24 27



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



Члан 131.

Факултет издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала јавне исправе неважећим у «Службеном гласнику Републике Србије», на основу података из евиденције коју води.

Јавна исправа из става 1. овог члана има значај оригиналне јавне исправе.

На јавној исправи из става 1. овог члана ставља се назнака да се ради о новој јавној исправи, која је издата после проглашења оригинала јавне исправе неважећим.

Члан 132.

У случају кад су евиденција и архивска грађа уништени или нестали, лице која нема јавну исправу коју издаје Факултет, може општинском суду на чијем подручју је седиште или је било седиште Факултета поднети захтев за утврђивање стеченог образовања. Захтев садржи доказе на основу којих може да се утврди да је то лице стекло одговарајуће образовање и потврду да је архивска грађа уништена или нестала. Потврду да је архивска грађа уништена или нестала издаје Факултет или друга установа која је преузела евиденцију, односно архивску грађу, а ако таква установа не постоји, потврду издаје Министарство.

Решење о утврђивању стеченог образовања општински суд доноси у ванпарничном поступку.

Решење из става 4. овог члана замењује јавну исправу коју издаје Факултет.

6. Признавање страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма

Члан 132.а

У циљу наставка образовања на Факултету Универзитет МБ спроводи поступак признавања стране високошколске исправе ради утврђивања права имаоца те исправе. У поступку признавања ради наставка образовања имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог образовања, или право на укључивање у нивое високог образовања. У поступку признавања стране високошколске исправе посебна комисија коју на предлог Већа Факултета Сенату Универзитета именује ректор, а коју чине наставници из уже научне области на коју се односи стечена исправа, вреднује страни студијски програм на основу врсте и нивоа постигнутих знања и вештина, саставља извештај и предлаже Сенату доношење одлуке о признавању стране високошколске исправе. Одлуку о признавању стране високошколске исправе доноси Сенат, а решење о признавању доноси ректор. Решење о признавању стране високошколске исправе је коначно. Поступак признавања стране високошколске исправе и вредновања студијских програма Универзитет врши на лични захтев имаоца стране исправе у складу са Законом, међународним уговором и ближе се уређује Правилником о признавању стране високошколске исправе, који доноси Сенат.

Универзитет води евиденцију у складу са Законом о високом образовању и трајно чува документацију о спроведеним поступцима признавања стране високошколске исправе.

XII ОПШТИ АКТИ ФАКУЛТЕТА

1. Врсте општих аката

Члан 133.



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



На Факултету се доносе:

1. Статут факултета;
2. Правилник о правилима основних академских и мастер академских студија;
3. Правилник о упису на студије;
4. Правилник о мастер академским студијама
5. Правилник о начину и поступку пријаве и одбране завршног рада на основним и мастер академским студијама;
6. Правилник о провери знања и оцењивању студената на испиту;
7. Правилник о докторским студијама;
8. Правилник о оцени и одбрани докторске дисертације;
9. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета;
10. Правилник о избору наставника;
11. Правилник о избору сарадника;
12. Правилник о образовању током читавог живота;
13. Правилник о раду;
14. Правилник о организацији и систематизацији послова;
15. Правилник о финансијском пословању;
16. Правилник о рачуноводственим политикама;
17. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
18. Пословник о раду Савета;
19. Пословник о раду Наставно-научног већа;
20. Правилник о студентском парламенту;
21. Правилник о дисциплинској одговорности студената;
22. Правилник о студентском вредновању;
23. План Научно-истраживачког рада
24. План израде наставно образовне литературе
25. План развоја материјалне базе наставе
26. План развоја научноистраживачког подмалтка
27. Публикација Факултета
28. План међународне сарадње
29. План односа са јавношћу
30. Годишњи план рада факултета
31. Годишњи извештај о раду факултета
32. Годишњи финансијски план Факултета
33. Финансијски извештај за претходну годину на Факултету
34. Кодекс професионалне етике;
35. Етички кодекс наставника и сарадника;
36. Правилник о накнадама студената за трошкове студирања и награђивању студената;
37. Правилник о уџбеницима;
38. Правилник о планирању и контролисању;
39. Правилник о раду библиотеке;
40. Правилник о стручном образовању и усавршавању запослених
41. Поступак о организовању и извођењу научно-истраживачког рада

Универзитет „МБ“ Београд, Пословно правни факултет
Краља Петра I 372, 11400 Младеновац, Република Србија, Тел: +381 (11)
823 24 27



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



42. Пословник квалитета.
43. Програм реализације унутрашњег и спољног вредновања рада Факултета
44. Стратегија квалитета Факултета
45. Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета
46. Стратегија развоја факултета
47. Конкурс за упис на први, други и трећи циклус

2. Начин доношења аката

Члан 134.

Опште акте из члана 133. овог Статута доносе:

- 1) Акте из тачке 1., 18, 44., 30, 36., 38., 44., 45., и 46. доноси Савет;
- 2) Акте из тачке 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 16., 19., 21., 24., 25., 26., 28., 29., 31, 32, 33., 34., 35., 37., 39., 40., 41., 42., 43., и 47 доноси Веће;
- 3) Акте из тачке 13., 14., 15., 17., 22., 23., 27. доноси декан;
- 4) Акт из тачке 20. доноси Студентски парламент.

Члан 135.

Измене општих аката и пословника врше се на начин и по поступку утврђеним за њихово доношење. Поступак за измену опшег акта покреће орган који га је донео.

XIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

1. Исправе и подаци који су пословна тајна

Члан 136.

Пословну тајну чине документи и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима имало штетне последице за пословање Факултета и Универзитета и обављање делатности, а не подлеже одредбама посебног закона којим је уређена доступност информација.

Факултет и Универзитет ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци пословна тајна.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

1. Које надлежни орган као поверљиве саопшти Универзитету;
2. Које Универзитет као поверљиве саопшти Факултету;
3. О плановима развоја Универзитета и Факултета које као пословну тајну прогласе Савет, Сенат и Ректор Универзитета, односно Савет, Веће и декан Факултета;
4. О студијама, које као пословну тајну прогласе Сенат и Ректор Универзитета, односно Веће и декан Факултета;
5. О пословним плановима и резултатима, које као пословну тајну прогласе Савет и Ректор Универзитета, односно Савет и декан Факултета;
6. Које надлежни орган ван Факултета као поверљиве саопшти Факултету;
7. Који садрже понуде на јавни конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса или јавног



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



надметања;

8. Друге исправе и подаци који се односе на пословање Универзитета и Факултета, ако су одређени као пословна тајна;
9. Друге исправе или подаци, чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно интересима Универзитета и Факултета.
10. Податке који представљају пословну тајну Факултета и Универзитета дека и ректор могу саопштити или дати на увид субјектима које за то имају правни интерес.

2. Чување пословне тајне

Члан 137.

Запослени на Факултету и Универзитету су дужни да чувају исправе и податке који су од старне надлежног органа проглашени за пословну тајну Универзитета и Факултета.

Члан 138.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа на Факултету и Универзитету. Запослени који рукују исправама и користе податке који су пословна тајна, дужни су да их чувају на безбедном месту.

Члан 139.

Исправе које представљају пословну тајну и које су означене као такве, евидентирају и чувају посебно овлашћена запослена лица на Факултету од стране декана факултета и ректора Универзитета..

Члан 140.

Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне обавезе.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. Избори у звања

Члан 141.

Избори у звања наставника и сарадника Факултета за предмете из уже области по претходном Статуту еквивалентни су изборима за исте или сродне предмете у оквиру ужих научних области по овом Статуту.

Примена става 1. важи до истека времена на кој е су наставници и сарадници Факултета бирани.

Члан 142.

Избори наставника и сарадника Факултета за уже научне области пре доношења овог Статута остају да важе и у оквиру нових ужих научних области према Члану 104.. овог Статута, до истека времена на који су бирани.

2. Увођење ЕСПБ бодова

Члан 143.

У поступку увођења и примене ЕСПБ бодова на новим студијским програмима, Факултет је дужан да прати резултате постигнуте на испиту, као и друге одговарајуће показатеље оптерећења студената и да прибави мишљење студената о ефективном оптерећењу у савлађивању програмских садржаја.

На основу показатеља из става 1. овог члана, Факултет прилагођава вредност бодова додељених појединим

Универзитет „МБ“ Београд, Пословно правни факултет
Краља Петра I 372, 11400 Младеновац, Република Србија, Тел: +381 (11)
823 24 27



СТАТУТ ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ МБ



предметима.

3. Начин извођења студијских програма

Члан 144.

Факултет организује и изводи студије:

- 1) на класичан начин у седишту Факултета,
- 2) на класичан начин у високошколској организационој јединици изван седишта Факултета,
- 3) на даљину.

4. Статус Факултета

Члан 145.

Факултет наставља са обављањем делатности у саставу Универзитета МБ, у складу са овим Статутом и општим актима.

5. Род лица

Члан 146.

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.

6. Ступање на снагу Статута

Члан 147.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Факултета (26.02.2024. године).

Ступањем на снагу овог Статута престају да важе одредбе Статута Факултета, донетог 26.02.2021. године

ДР/ДР

Председник Савета Пословног и правног факултета
Редовни професор
Др Зоран Јеротијевић, ср.