

**УНИВЕРЗИТЕТ ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА У НОВОМ
САДУ**

**ФАКУЛТЕТ САВРЕМЕНИХ УМЕТНОСТИ
У БЕОГРАДУ**

СТАТУТ

БЕОГРАД, 2017.

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	2
2. ДЕЛАТНОСТ ФАКУЛТЕТА	3
3. ЗАСТУПАЊЕ И ОБЕЛЕЖЈА	6
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА	6
4.1. ДЕКАНАТ	
4.2. ДЕПАРТМАНИ	7
4.3. СЕКРЕТАРИЈАТ	8
4.3.1. БИБЛИОТЕКА	9
5. ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА	9
5.1. ОРГАН УПРАВЉАЊА	9
5.2. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА	11
5.3. СТРУЧНИ ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА	15
6. ОДРЕДБЕ О САМОВРЕДНОВАЊУ	17
7. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ	18
8. ЕТИЧКИ КОМИТЕТ	20
9. НАСТАВНА ДЕЛАТНОСТ	20
10. ЈАВНЕ ИСПРАВЕ О ЗАВРШЕНИМ СТУДИЈАМА	24
11. ПРОВЕРА ЗНАЊА СТУДЕНАТА	24
11.1. ОДРЕДБЕ О ПОЈЕДИНИМ ИСПИТИМА	26
11.2. ПОНИШТАВАЊЕ ИСПИТА	27
11.3. ОЦЕЊИВАЊЕ	27
12. САРАДЊА СА ДРУГИМ НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	29
13. ЗАПОСЛЕНИ НА ФАКУЛТЕТУ	30
13.1. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ	31
13.2. НАСТАВНО ОСОБЉЕ	31
14. ЗАШТИТА ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ СТУДЕНАТА	35
15. СТАЛНО СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ	40
16. СРЕДСТВА ЗА РАД ФАКУЛТЕТА	40
17. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	41
18. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И СТУДЕНАТА	42
19. ПОСЛОВНА ТАЈНА	42
20. АУТОРСКА ДЕЛА НАСТАЛА НА РАДУ И У ВЕЗИ СА РАДОМ	
21. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА	43 43
22. ОПШТИ АКТИ ФАКУЛТЕТА	44
23. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	45
24. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	45

На основу члана 6. и члана 63. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Србије”, бр. 88/17), Универзитет Привредна академија у Новом Саду, Факултета савремених уметности у Београду (у даљем тексту уместо пуног назива користиће се назив „Факултет савремених уметности”) на седници Савета Факултета савремених уметности одржаној 14. 11. 2017. године донео је:

СТАТУТ ФАКУЛТЕТА САВРЕМЕНИХ УМЕТНОСТИ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1

Статутом Факултета савремених уметности (у даљем тексту: „Статут”), као основним општим актом, уређују се правни статус Факултета савремених уметности (у даљем тексту: „FSU”) и јединица у његовом саставу, организација, начин управљања и руковођења и утврђују се основна начела за уређивање начина обављања делатности, избора наставника и сарадника, као и других питања од значаја за рад Факултета, у складу са Законом.

Назив и седиште

Члан 2

Назив високошколске установе је:
Универзитет Привредна академија у Новом Саду Факултет савремених уметности.
Скраћени назив Факултета је: FSU.
Седиште Факултета је у Београду, Светозара Милетића бр.12.

Члан 3

Предлог о промени назива и промени седишта Факултета доноси оснивач. Факултет може променити назив и седиште уз претходну сагласност Универзитета.

Статус Факултета

Члан 4

FSU остварује основне академске студије, мастер академске студије и докторске академске студије из уметничких и научних области у оквиру поља Друштвено-хуманистичких наука и поља Уметности.

FSU је високошколска образовно-уметничка установа у саставу Универзитета Привредна академија у Новом Саду (у даљем тексту: „Универзитет”), која за циљ има преношење научних, стручних и уметничких знања и вештина, унапређивање уметничког стваралаштва, обезбеђивање стручног и уметничког подмлатка уз рационално коришћење расположивих кадровских и материјалних потенцијала.

Факултет има својство правног лица.

Факултет у правном промету наступа под називом Универзитета у чијем је саставу и под својим називом, у складу са статутом Универзитета, а за своје обавезе одговара целокупном имовином (потпуна одговорност – п.о.).

Оснивач Факултета

Члан 5

Оснивач Факултета је Висока школа струковних студија за информационе технологије, ул. Цара Душана 34, Земун, Београд. Факултет је уписан у судски регистар решењем Привредног суда у Београду Посл. бр. 2 Фи 242/16 од 20. 06. 2016. године под основним бројем регистарског улошка 5-533-00.

О облицима организовања, повезивања, престанку рада и статусним променама Факултета, предлог доноси оснивач. Факултет може вршити статусну промену у складу са Законом о високом образовању и Статутом Универзитета.

Неповредивост академског простора

Члан 6

Простор Факултета је неповредив.

У њега не могу улазити припадници органа надлежног за унутрашње послове без дозволе декана Факултета, осим у случају угрожавања опште сигурности живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

2. ДЕЛАТНОСТ ФАКУЛТЕТА

Члан 7

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 уметничких, научних и стручних достигнућа.

Делатност Факултета је у складу са Законом о класификацији делатности.

Поред делатности из претходног става, Факултет може обављати повремено и у мањем обиму и друге послове који су у функцији наведених делатности.

Члан 8

Делатност факултета је:

- високо образовање, шифра делатности 85.42
- уметничко образовање, шифра делатности 85.52
- остало образовање, шифра делатности 85.59
- остало штампање, шифра делатности 18.12
- трговина на мало књигама, шифра делатности 47.61
- трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама, шифра делатности 47.63
- издавање књига, шифра делатности 58.11
- остала издавачка делатност, шифра делатности 58.19
- производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма, шифра делатности 59.11
- делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела и телевизијског програма, шифра делатности 59.12
- дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма, шифра делатности 59.13
- делатности приказивања кинематографских дела, шифра делатности 59.14
- снимање и издавање звучних записа и музике, шифра делатности 59.20
- остале информационе услужне делатности, шифра делатности 63.9
- делатност комуникација и односа са јавношћу, шифра делатности 70.21
- истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама, шифра делатности 72.20
- специјализоване дизајнерске активности, шифра делатности 74.10
- фотографске услуге, шифра делатности 74.20
- помоћне образовне делатности, шифра делатности 85.60
- извођачка уметност, шифра делатности 90.01
- друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности, шифра делатност 90.02
- уметничко стваралаштво, шифра делатности 90.03
- рад уметничких установа, шифра делатности 90.04
- делатности библиотека и архива, шифра делатности 91.01
- делатност музеја, галерија и збирки, шифра делатности 91.02

- заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и туристичких споменика, шифра делатности 91.03.

У оквиру делатности високог образовања Факултет обавља уметничко-стваралачку, научно-истраживачку, експертско-консултантску и издавачку делатност, а може обављати и друге послове којима се комерцијализују резултати уметничког, научног и истраживачког рада под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе и научног, односно уметничког рада.

Факултет може обављати делатност и ван свог седишта, а у складу са дозволом за рад.

Члан 9

Студије се изводе као:

Студије првог степена

1. основне академске студије које имају 180 и 240 ЕСПБ обезбеђују статус дипломирани;

Студије другог степена

1. мастер академске студије, које имају:

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

-најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим основних академских студија од 180 ЕСПБ бодова;

Студије трећег степена

1. докторске академске студије које имају:

-најмање 180 ЕСПБ када је претходно остварен обим основних и мастер студија од 300 ЕСПБ

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

Члан 10

На Факултету се студијски програми остварују у оквиру образовно-научног поља уметности и друштвено-хуманистичких наука и стичу стручне називе у складу са законом и дозволом надлежних органа.

3. ЗАСТУПАЊЕ И ОБЕЛЕЖЈА

Члан 11

Факултет заступа и представља декан.

У одсуству декана, Факултет заступа и представља лице кога декан овласти.

Декан може овластити и друго лице за заступање и обављање појединих послова из своје надлежности.

Приликом давања овлашћења, декан одређује садржај, обим и време трајања овлашћења.

Печати

Члан 12

Факултет у свом пословању користи један округли печат и штамбиљ.

Облик, величина и садржај печата усклађени су са Законом.

Декан одлучује коме ће запосленом поверити чување и употребу печата.

Обележја

Члан 13

Факултет има знак (лого).

Садржај, изглед и начин коришћења обележја уређују се посебним актом који доноси Савет факултета.

Дан Факултета

Члан 14

Дан Факултета је 28. мај, у спомен дану, 28. 05. 1997. године, када је FSU добио одобрење за рад.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА

Организационе јединице

Члан 15

Факултет своје делатности и послове обавља преко унутрашњих организационих јединица. Основне унутрашње организационе јединице су: Деканат, Департмани и Секретаријат.

4.1. ДЕКАНАТ

Члан 16

Деканат чине декан и продекани.

4.2. ДЕПАРТМАНИ

Појам департмана

Члан 17

Департман је наставно-научна, односно наставно-уметничка организациона јединица у саставу Факултета која координира и интегрише наставно-научну односно наставно-уметничку делатност на Факултету у области за коју је основан.

Средства остварена делатношћу департмана могу се водити на посебном подручју FSU-а по одлуци оснивача школе.

Департман има Руководиоца департмана.

Руководиоце департмана именује декан.

Број чланова, делокруг и начин рада уређује се посебним актом.

Департмани

Члан 18

Департманом су обједињени студијски програми истих или сродних ужих уметничких и ужих научних области, односно модула у оквиру студијских програма на свим степенима студија.

Департман може формирати декан уколико на Факултету постоје студијски програми, односно модули чијим се завршавањем остварују компетенције за уже области за које је департман надлежан.

Департман чине сви наставници и сарадници који су изабрани у уже уметничке и уже научне области, за које је департман матичан и који учествују у реализацији наставе на студијским програмима у оквиру департмана.

Уже уметничке и научне области одређене су одлуком FSU и Универзитета.

Одлуком Наставно-уметничко-научног већа факултета (у даљем тексту: „Веће”) утврђују се предмети у оквиру ужих области наведених у претходном ставу.

О броју и називима Департмана на Факултету одлучује декан.

Члан 19

Департман је организациона целина која према ужим областима обједињује рад чланова стручних органа и преко којих се обавља систематичан и уже стручни рад о свим питањима везаним за остваривање наставног процеса на FSU-у, у области за коју је основана и други послови дефинисани Статутом и другим општим актима Факултета.

Департманом руководи Руководилац департмана.

Састанци Департмана заказују се најмање два пута у току месеца, а по потреби и више пута.

4.3. СЕКРЕТАРИЈАТ

Члан 20

Секретаријат представља стручно-административну организациону јединицу Факултета у којој су обједињени Секретаријат у ужем значењу, Студентска служба и Библиотека.

Секретаријат чине сви запослени на факултету који обављају стручне, правне, административне, техничке и опште послове неопходне за функционисање факултета и обављање послова из њихове надлежности.

Радам секретаријата руководи секретар.

Секретаријат у ужем значењу представља ужу организациону јединицу у којој се обављају сви правни, кадровски и општи послови Факултета.

Студентска служба обавља послове из делокруга послова у вези са студентским питањима, распоредом наставе, распоредом испита и другим питањима у вези са организацијом Факултета по налогу декана и других органа Факултета.

4.3.1. БИБЛИОТЕКА

Члан 21

Библиотека је унутрашња подорганизациона јединица FSU-а у којој се обављају библиотечки и информационо-документационе послови за потребе студената, наставника и сарадника.

Библиотечким фондом могу да се користе и друга лица под условима које одређује Веће Факултета.

Лица која нису чланови заједнице факултета не могу да користе библиотечки фонд ван просторија Факултета.

Члан 22

Библиотеком управља Веће Факултета преко своје Комисије за библиотеку.

Библиотека има библиотекара и може имати књижничара у складу са стандардима и правилима надлежних органа и потребама капацитета рада.

Радам Библиотеке, по општим смерницама Комисије за библиотеку руководи шеф Библиотеке.

Шеф Библиотеке има право и дужност да учествује у раду Комисије за библиотеку.

Организација и рад Библиотеке утврђује се правилником који доноси Веће Факултета.

Библиотека може да организује сопствену технику умножавања потребне литературе за наставу.

5. ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

5.1. ОРГАН УПРАВЉАЊА

Члан 23

Орган управљања Факултета је Савет.

Савет има 9 чланова од којих су 5 представника бирани од стране оснивача, 3 представника Факултета и 1 представник Студентског парламента.

Разрешење чланова Савета

Члан 24

Орган који је изабрао члана Савета може га разрешити дужности пре истека мандата на који је биран.

Савет може образложеним предлогом иницирати разрешење члана Савета. Наведени предлог Савет подноси органу који је изабрао члана Савета за кога се подноси иницијатива на захтев 1/3 чланова Савета.

Мандат чланова Савета

Члан 25

Чланови Савета бирају се на четири године изузев представника студената који се бирају на период од две године.

Мандат комплетног сазива Савета је јединствен и почиње тећи од дана конституисања новог сазива.

У случају разрешења члана Савета пре истека времена на које је биран, орган који га је разрешио бира новог члана на време до истека мандата разрешеног члана.

Руковођење радом Савета

Члан 26

Савет има председника и заменика председника.

Председника и заменика председника бира Савет, јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Председник Савета бира се из реда представника оснивача или представника Факултета. Председник Савета, односно његов заменик, у случају одсуства председника, утврђује дневни ред седница Савета, сазива седнице, руководи радом Савета и формулише закључке по питањима која су разматрана на седници Савета.

Надлежност Савета

Члан 27

Савет:

1. Доноси Статут Факултета, на предлог стручног органа;
2. Бира и разрешава декана факултета;
3. Одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
4. Доноси финансијски план, на предлог стручног органа;
5. Утврђује стратегију обезбеђења квалитета;
6. Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог стручног органа;
7. Усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог стручног органа;
8. Даје сагласност на одлуке о управљању имовином FSU;
9. Даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
10. Доноси одлуку о висини школарине на предлог стручног органа;
11. Подноси једанпут годишње, редовни извештај о пословању оснивачу, као и периодичне извештаје, на захтев оснивача;
12. Доноси предлог одлуке о статусним променама, промени назива и седишта Факултета;
13. Доноси одлуке о оснивању и укидању установа чији је оснивач Факултет у складу са законом;
14. Доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
15. Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања FSU;
16. Надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5) и 6) Закона о високом образовању;
17. Врши избор једног редовног професора FSU за представника у Сенату Универзитета;
18. Доноси пословник о раду Савета;
19. По потреби образује радна – помоћна тела за обављање послова из своје надлежности;
20. Обавља и друге послове у складу са Законом и овим Статутом.

Начин одлучивања Савета

Члан 28

Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова о питањима из своје надлежности.

О свим питањима Савет одлучује по претходно прибављеном мишљењу или предлогу оснивача, односно Већа.

Савет може приступити пуноважном избору декана ако седници присуствује најмање две трећине укупног броја чланова Савета.

Ближе одредбе о сазивању и начину рада Савета утврђују се Пословником о раду Савета.

5.2. ОРГАН ПОСЛОВОЋЕЊА

Члан 29

Орган пословођења Факултета је декан.

Декан се бира из реда наставника FSU који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време и који имају искуство и способност за економично и организационо вођење Факултета.

Мандат декана траје три школске године са могућношћу једног узастопног избора.

Члан 30

Декан:

- 1) Представља и заступа FSU;
- 2) Руководи радом и пословањем FSU;
- 3) Обавља функцију Председника Већа;
- 4) Именује помоћнике и продекане;
- 5) Доноси план рада и посебне опште акте у складу са овим Статутом;
- 6) Предлаже Савету пословну политику Факултета;
- 7) Наредбодавац је за извршење финансијског плана;
- 8) Расписује конкурс за упис на студије;
- 9) Одлучује о издавачкој делатности факултета;
- 10) Одлучује о расписивању конкурса за избор наставника и сарадника;
- 11) Одлучује о ангажовању наставника и сарадника;
- 12) Члан је Сената Универзитета по функцији;
- 13) Закључује уговоре у име FSU;
- 14) Доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места на ФСУ;
- 15) Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у FSU;
- 16) Обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Факултета.

Декан је самосталан у обављању послова из свог делокруга и за свој рад одговара Савету.

Поступак избора декана

Члан 31

Кандидате за декана предлаже оснивач ФСУ.

Савет доноси одлуку о расписивању избора за декана маја месеца школске године у којој истиче мандат актуелном декану.

Одлуком из претходног става образује се трочлана Комисија за спровођење избора и утврђују се рокови за обављање изборних радњи.

Комисија за спровођење избора утврђује да ли предложени кандидати испуњавају Законом и Статутом предвиђене услове за избор декана.

Начин и поступак гласања на Савету уређује се Пословником Савета.

Ако ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова или не испуњава Законом прописане услове, поступак избора се понавља, а дужност декана до окончања поновљеног поступка обавља вршилац дужности декана кога именује Савет.

Престанак мандата декана пре истека времена на које је биран

Члан 32

Декану престаје мандат пре истека времена на које је биран:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако престане да испуњава услове предвиђене за избор;
- 3) ако се стекне нека од околности прописаних Законом о високом образовању;
- 4) разрешењем.

У случајевима из тач.1-3, Савет констатује престанак мандата декана на првој седници након подношења личног захтева односно сазнања за околности из тач. 2. и 3.

Савет може разрешити декана дужности ако:

- не испуњава дужности декана;
- злоупотреби положај;
- крши одредбе Закона, Статута и других општих аката факултета;
- прекрши Кодекс професионалне етике.

У случају престанка мандата декана пре истека времена на које је биран, Савет именује вршиоца дужности на истој седници на којој је констатован престанак мандата, односно изгласано разрешење декана, до избора новог декана.

Продекани

Члан 33

Факултет има продекана за наставу и продекана за развој.

Продекане из става 1 именује декан FSU.

Декан својом одлуком одређује делокруг и овлашћења продекана.

Продекани се именују на три године осим студента продекана који се именује на две године. Студента продекана бира и разрешава Студентски парламент FSU и одлуку о избору, односно разрешењу доставља Савету. Студент продекан за свој рад одговара декану и Студентском парламенту FSU.

Декан може разрешити продекана и пре истека времена на које је именован, на сопствену иницијативу или на предлог оснивача и/или органа Факултета.

Делокруг рада продекана

Члан 34

Продекан:

- организује и координира послове у области свога делокруга;
- заменеује декана у случају његове одсутности уз претходно овлашћење декана;
- обављају и друге послове које му повери декан.

Надлежност продекана

Члан 35

Надлежности Продекана за наставу и Продекана за развој посебно се дефинишу у Правилнику о организацији и систематизацији радних места на ФСУ.

Члан 36.

Студент продекан је надлежан да:

- 1) организује и координира рад Студентског парламента;
- 2) заступа ставове студената у стручним телима школе;
- 3) брине о организовању уметничког и научног рада студената;
- 4) предлаже мере за унапређивање студентског стандарда и прати стање у тој области;
- 5) учествује у раду студентских организација на вишим нивоима организовања;
- 6) обавља и друге послове који се односе на студентска питања у складу са Статутом и другим општим актом Факултета.

Секретар

Члан 37.

Секретар координира рад Секретаријата, саветник је органа Факултета у области нормативно-правних и организационих питања и обавља друге послове по налогу декана.

Секретара бира декан, из реда кандидата који су завршили правни факултет и имају стручне способности за обављање послова у опису овог радног места.

5.3. СТРУЧНИ ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

Наставно-уметничко-научно веће

Члан 38

Веће је највиши стручни орган Факултета у чијој надлежности је одлучивање о питањима од значаја за реализацију наставе, научног, истраживачког и уметничког рада на факултету.

Одлуком Већа могу се образовати и други стручни органи за обављање појединих послова из надлежности факултета.

Веће чине: декан, продекан за наставу, продекан за развој и руководиоци департмана.

Декан је председник Већа по функцији.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова на Већу, учествују представници студената и тада они улазе у састав укупног броја чланова Већа, односно чине 20% чланова.

Мандат сваког члана Већа траје док траје избор на функцију на коју ју изабран.

Надлежност Већа

Члан 39

Веће:

- 1) утврђује предлог Статута Факултета;
- 2) доноси стандарде и поступке за обезбеђење квалитета Факултета на предлог комисије за обезбеђење квалитета;
- 3) доноси студијске програме који се остварују на Факултету уз сагласност Универзитета;
- 4) предлаже број студената који ће се уписати на студијски програм;
- 5) утврђује састав комисије за пријем кандидата;
- 6) доноси опште акте утврђене овим Статутом;
- 7) доноси кодекс професионалне етике и правила понашања у FSU, којим се утврђују етичка начела објављивања научних односно уметничких резултата, односа према интелектуалној својини, односа између наставника и сарадника, других запослених и студената, поступака у наступању високошколске установе и наставника, сарадника и студената у правном промету, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања;
- 8) усклађује организацију и извођење наставе на факултету;
- 9) утврђује предлог за избор у звање наставника;
- 10) утврђује предлог за избор у звање сарадника;
- 11) утврђује предлог критеријума и услове за избор у звања;
- 12) врши избор у звања наставног особља за чији избор није надлежан Универзитет;
- 13) одређује комисију за писање извештаја о кандидатима за избор у звање наставника;
- 14) одређује комисију за писање извештаја о кандидатима за избор у сарадника;
- 15) утврђује начин и поступак заснивања радног односа и стицања звања наставника;
- 16) утврђује предлоге у вези са другим питањима о којима одлучује Савет FSU;
- 17) обавља и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и другим актима Факултета.

Начин одлучивања Већа

Члан 40

О питањима из своје надлежности Веће одлучује већином гласова укупног броја чланова Већа.

Руководилац департмана

Члан 41

Руководиоци департмана су стручни органи ФСУ који се делегирају за рад Наставно-уметничко-научног већа као највишег стручног органа Факултета.

Руководилац департмана руководи радом Департмана као организационе целине факултета и одговоран је за рад послова према надлежностима у оквиру Департмана за који је изабран.

Надлежности руководиоца Департмана

Члан 42

Руководилац департмана:

- организује наставну делатност;
 - усаглашава планове студијских програма, координира рад и стара се о одржавању свих видова наставе (предавања, вежбе, семинари, консултације, колоквијуми, менторски рад, испити, научно-истраживачки рад на основним и последипломским студијама и сл.); односно модула у оквиру студијских програма различитих департмана и доставља усаглашен предлог Наставно-уметничко-научном већу Факултета;
 - усаглашава одлуку о изборним предметима за наредну школску годину и доставља предлог Наставно-уметничко-научном већу Факултета;
 - прати извршење плана рада и анализира успех студената;
 - разматра оцене студената у поступку самовредновања и о томе подноси извештај Наставно-уметничко-научном већу Факултета;
 - разматра молбе студената за признавање положених испита и пренос ЕСПБ бодова и предлаже одлуку Наставно-уметничко-научном већу Факултета;
 - даје мишљење по молбама студената за убрзано студирање;
 - разматра и друге молбе студената из своје надлежности;
 - контролише квалитет наставног рада;
 - координира сарадњу са студентима;
 - даје предлоге за издавање уџбеника и друге уџбеничке литературе као и за прописивање обавезне литературе;
 - учествује у припреми документације за акредитацију студијских програма;
 - предлаже мере за унапређење и осавремењивање наставе;
 - решава и о другим стручним и организационим питањима која му Веће Факултета и декан повере;
 - одговара за примену одговарајућих наставних планова;
 - заступа и представља Департман на седницама органа Факултета;
- припрема, сазива и води седнице Департмана;
- припрема предлог питања за разматрање на седницама стручних органа;
 - води евиденцију о одржаним часовима, вежбама и осталим активностима наставника и сарадника у току семестра;
 - обавља и друге послове по налогу Декана.

Веће докторских студија

Члан 43

Састав, надлежност, и начин рада Већа докторских студија уређени су Правилником о докторским студијама.

Комисија за обезбеђење квалитета

Члан 44

На Факултету се образује Комисија за обезбеђење квалитета (праћење, обезбеђивање, унапређивање и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада).

Састав, делокруг и начин рада наведене комисије уређује се Правилником који доноси Веће Факултета.

Члан 45

Одлуком Већа могу се основати и други стручни органи и тела за проучавање одређених питања из своје надлежности и припрему предлога одлука.

6. ОДРЕДБЕ О САМОВРЕДНОВАЊУ

Члан 46

Стратегију обезбеђења квалитета доноси Савет Факултета на предлог декана.

Акт којим је утврђена стратегија обезбеђења квалитета доступан је јавности или постављањем на сајт Факултета или омогућавањем заинтересованим лицима да изврше увид у садржај акта који ће им омогућити секретар Факултета.

Самовредновање се спроводи најмање једанпут у три године.

Члан 47

Стратегија обезбеђења квалитета обухвата:

- опредељење Факултета да непрекидно и систематски ради на унапређењу својих програма;
- мере за обезбеђење квалитета;
- права и обавезе субјеката обезбеђења квалитета (стручна тела, студенти, ненаставно особље);
- области обезбеђења квалитета (студијски програми, настава, истраживање, вредновање студената, уџбеници и литература, ресурси, ненаставна подршка, процес управљања).

Члан 48

Веће доноси стандарде и поступке за обезбеђење квалитета на предлог комисије за обезбеђење квалитета. Стандарди садрже оптималан ниво квалитета рада Факултета и доступни су јавности.

Члан 49

Стандарди за обезбеђење квалитета рада Факултета примењују се на:

- студијске програме,
- наставни процес,
- уметнички и стручни рад,
- наставнике и сараднике,
- студенте,
- уџбенике, литературу, библиотечке и информатичке ресурсе,
- управљање и ненаставну подршку,
- простор и опрему,
- финансирање,
- улогу студената у самовредновању,
- систематско праћење и периодичну проверу квалитета

7. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Члан 50

Студентски парламент је орган Факултета кога чине по 3 (три) представника студената из сваког департмана који постоји у години у којој се бира Студентски парламент.

На сваком Департману организују се изборне јединице.

Свака изборна јединица бира по три представника у Студентски парламент, непосредним и тајним гласањем.

Студенти остварују своја права и штите своје интересе, у складу са Законом, Статутом и другим актима Факултета.

Студентски парламент обавља следеће послове:

- бира и разрешава своје представнике у органе Факултета и Универзитета и у њихова стручна тела;
- доноси опште акте о свом раду;
- оснива радна тела за припрему предлога органима Факултета у вези са питањима из своје надлежности;
- заузима ставове по питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ, које ће њихови представници заступати у органима и стручним телима чији су чланови;
- обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим актима Факултета.

Мандат чланова студентског парламента

Члан 51

Мандат чланова Студентског парламента траје две године. Члану Студентског парламента коме је престао статус студента престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори ће се спровести у року од 15 дана, уколико је до истека двогодишњег мандата преостало три или више месеци.

Члан 52

Право да бира и да буде биран за члана Студентског парламента Факултета има студент који је уписан на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Представници студената са хендикепом и студената уписаних по афирмативној мери заступљени су у чланству Студентског парламента.

8. ЕТИЧКИ КОМИТЕТ

Члан 53

Етички комитет је орган Факултета надлежан за спровођење поступка за утврђивање повреда Кодекса професионалне етике и изрицање мера за установљену повреду, у првом степену.

Кодекс професионалне етике доноси Веће Факултета.

На одлуку Етичког комитета, заинтересована страна може поднети приговор Већу факултета.

Одлука Већа је коначна и против ње се не може водити судски спор.

Састав Етичког комитета и трајање мандата чланова

Члан 54

Етички комитет има седам сталних чланова које именује Веће из реда професора на FSU.

Када Етички комитет води поступак за утврђивање повреде Етичког кодекса од стране студената, у раду Етичког комитета учествује представник студената кога именује Студентски парламент, а када се поступак води против лица из реда ненаставног особља у раду Етичког комитета учествује секретар Факултета, односно лице које он овласти.

Председник Етичког комитета је декан, по функцији.

Заменика председника бира Етички комитет, из реда својих чланова. Чланови Етичког комитета бирају се на три године.

Мере које може изрећи Етички комитет

Члан 55

За повреде Кодекса професионалне етике, Етички комитет може изрећи следеће мере: опомену, јавну опомену и јавну осуду.

Јавна опомена истиче се на огласним таблама Факултета.

Јавна осуда објављује се на сајту Факултета.

9. НАСТАВНА ДЕЛАТНОСТ

Студијски програми

Члан 56

На Факултету се организује настава из акредитованих студијских програма основних, мастер и

докторских академских студија из више области.
Студијски програм доноси Веће уз сагласност Универзитета.

Исказивање обима студија

Члан 57

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

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

Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Члан 58

Факултет може организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе са другом домаћом или иностраном високошколском установом.

Посебна настава

Члан 59

Ради употпуњавања и продубљивања знања из појединих наставних области, могу се за студенте организовати семинари, циклуси предавања и курсеви. Ове облике наставе могу, сем наставника и сарадника Факултета, водити наставници друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, истакнути уметници и стручњаци.

Упис на студијске програме

Члан 60

Број студената који ће се уписати на студијске програме I степена студија утврђен је Одлуком о акредитацији студијских програма.

Број студената који ће се уписати на студијски програм II степена утврђен је такође Одлуком о акредитацији студијских програма мастер студија.

Број студената за упис на докторске студије утврђује се у оквиру одобреног броја студената садржаног у Одлуци о акредитацији докторских студија.

Приликом уписа на студијски програм обавезно се закључује Уговор о студирању.

Конкурс за упис на студије

Члан 61

Конкурс за упис на студије расписује декан.

Конкурс се објављује најкасније четири месеца пре почетка школске године.

Поред Законом прописаних елемената, конкурс садржи и број студената који се може уписати на студије.

Услови за упис на I степен студија и рангирање кандидата

Члан 62

На студијски програм I степена студија може се уписати кандидат који има средње образовање и који влада језиком на ком се настава изводи. Кандидат који нема средње образовање у четворогодишњем трајању полаже допунски испит.

Сви пријављени кандидати полажу пријемни испит односно испит провере склоности и способности у складу са овим Статутом.

Уколико је број пријављених кандидата већи од броја утврђеног за пријем на одговарајући студијски програм, рангирање се обавља на основу показаног резултата на пријемном испиту и општег успеха у средњем образовању, односно резултата опште матуре.

На студијски програм I степена може се уписати и кандидат који је стекао одређени број ЕСПБ бодова на другој високошколској установи, у оквиру исте или сродних области студија.

Кандидату из претходног става, по правилу не може се признати више од 50% укупног броја ЕСПБ бодова потребних за савладавање одговарајућег студијског програма.

Одлуку о признавању ЕСПБ бодова доноси декан, на предлог комисије од три члана коју именује декан.

Услови за упис на студије II и III степена

Члан 63

Кандидат се може уписати на студијски програм II и III степена студија под условом да је завршио претходни степен студија и стекао број ЕСПБ бодова у складу са Законом и ако покаже на пријемном испиту одговарајућу склоност и способност за савлађивање студијског програма за који се пријавио. Веће Факултета доноси Правила студија којим се дефинишу ближи услови за упис на студијске програме II и III степена студија, ако то изискује специфичност студија.

Организација студија

Члан 64

Студије на Факултету организују се у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра а завршава се 30. септембра наредне године.

Изузетно настава студија другог и трећег степена може почети 1. новембра у текућој школској години.

Школска година се дели на зимски и летњи семестар од којих сваки траје 15 недеља.

Изузетно, за поједине студијске програме, чија специфичност то изискује, настава се може изводити у блоковима.

Факултет је обавезан да обезбеди могућност свим уписаним студентима да слушају наставу и обаве све наставне обавезе, благовремено, у складу са студијским програмом, водећи рачуна како о потребама студената, тако и о захтевима наставног процеса.

Начин остваривања студијског програма, временски распоред појединих облика наставе и друга питања везана за организацију наставе и правила студија уређују се Правилима студија на ФСУ.

Провера знања студената

Члан 65

Успешност студената у савлађивању појединог наставног предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима.

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

Предиспитне обавезе и начин њихове валоризације уређују се општим актом Факултета.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски.

Уколико студент не положи испит при првом изласку, има право да тај испит полаже још два пута у току школске године, а ако му након другог полагања преостане један неположен испит из уписане године, има право да тај испит полаже у октобарском, поправном испитном року.

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.

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

Завршни рад и дисертација

Члан 66

Студијским програмом основних студија може се предвидети завршни рад.

Мастер академске студије завршавају се израдом и одбраном завршног рада.

Докторске академске студије завршавају се израдом и одбраном докторског уметничког пројекта.

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада, као и начин промоције кандидата у звање, уређује се актима Факултета и Универзитета.

10. ЈАВНЕ ИСПРАВЕ О ЗАВРШЕНИМ СТУДИЈАМА

Дипломе

Члан 67

Факултет издаје диплому студенту који је успешно савладао студијски програм за стицање одговарајућег стручног или академског степена.

Уз диплому, студенту се издаје и Законом прописан додатак дипломи.

Диплому потписују декан Факултета и Ректор Универзитета, а оверава се сувим жигом Универзитета.

Диплома и додатак дипломи издају се на српском језику, ћириличним писмом, а на захтев студента и на енглеском језику, на обрасцу чију садржину прописује министар.

Ако је диплома стечена савлађивањем студијског програма организованог заједнички од стране две или више високошколских установа, диплому потписују овлашћени заступници високошколских установа (ректор, декан и директор).

11. ПРОВЕРА ЗНАЊА СТУДЕНАТА

Испити

Члан 68

Провера знања студената обавља се у току наставе (колоквијуми, семинари, тестови и друго) и на испиту, у складу са општим актима и правилима Факултета.

Члан 69

Испити на Факултету су – по врсти:

- а) испит за проверу склоности и способности за упис на академске студије;
- б) допунски испит;
- ц) пријемни испит;
- д) диференцијални испит;
- е) завршни рад;
- ф) одбрана мастер рада и одбрана докторског уметничког пројекта.

Члан 70

Испити по начину полагања могу бити: писмени, усмени, практични, комбиновани.

Испити (осим писмених) се полагају јавно пред испитном комисијом или предметним наставником.

Писмени испит

Члан 71

Писмени испит полаже се групно под надзором наставника односно сарадника у настави или асистента.

Кандидати полагају писмени испит без коришћења помоћних средстава (литературе, инструмената), осим ако Студијским програмом није другачије утврђено.

Задатак се ради на хартији или прописаном формулару који је претходно оверен печатом Факултета.

Израђене задатке и концепте кандидати предају лицу дежурном на испиту.

Члан 72

Теме за писмени испит за проверу склоности и способности одређује одговарајућа катедра, а за завршни испит модула, предметни наставник.

Теме се чувају у запечаћеним омотима у Секретаријату Факултета, а кандидатима их саопштава дежурни наставник или сарадник непосредно пред почетак полагања испита.

Члан 73

Дужности дежурног наставника, сарадника или асистента на писменом испиту су следеће:

- да провери идентитет кандидата на основу индекса;
- да кандидатима саопшти тему писменог рада;
- да се стара о одржавању реда и дисциплине на писменом испиту;
- да води испитни записник;
- да по завршеном испиту преда стручном сараднику – референту цео испитни материјал (израђене писмене задатке са концептима, теме писмених задатака, записник).

Члан 74

У записник писменог испита уносе се следећи подаци:

- датум писменог испита;

- наставни предмет из којег се полагао писмени испит;
- време када је испит започео;
- имена кандидата;
- подаци о излажењу из учионице за време полагања испита (име кандидата који је напуштао учионицу и време када је кандидат ван ње);
- тачно време када је кандидат предао задатак (овај податак бележи се и на самом задатку);
- евентуалне примедбе; и
- потпис дежурног наставника или сарадника.

Члан 75

Писмени задатак кандидат мора да ради потпуно самостално. Писмени задатак за који комисија одређена од стране катедре утврди да није рађен самостално не може бити оцењен прелазном оценом. Ако студент на писменом делу испита не постигне прелазну оцену не може положати усмени, односно практични део испита.

Положени писмени део испита признаје се у текућој школској години, у роковима прописаним статутом.

Усмени и практични испити

Члан 76

Усмени и практични испити полагају се пред комисијом или пред предметним наставником.

Члан 77

Испитна комисија се састоји од председника и одређеног броја чланова који је студијским програмом прописан за поједине врсте испита.

У комисију се одређује, по правилу, наставник предмета који се полаже. У случају недовољног броја наставника одређеног наставног предмета у комисију могу бити одређени и наставници сродних предмета. Председника и чланове комисије за све испите одређује Веће.

Члан 78

Председник комисије руководи усменим и практичним испитима. Он се брине о исправности испитног поступка, о свођењу резултата полагања, као и о вођењу испитне документације.

Члан 79

У једном испитном року кандидат може само једанпут да полаже испит из одређеног наставног предмета.

11.1. ОДРЕДБЕ О ПОЈЕДИНИМ ИСПИТИМА

Испит за проверу склоности и способности за упис на основне академске студије

Члан 80

Испит за проверу склоности и способности полагају сви кандидати за упис у прву годину основних академских студија.

Испит за проверу склоности и способности се полаже пред комисијом.

Комисија за испит из главног предмета има најмање три члана. Комисија за све остале предмете састоји се од три члана. Председника и чланове комисије именује Веће Факултета.

Члан 81

Кандидати за упис у прву годину основних студија рангирају се на основу резултата на испиту за проверу склоности и способности и на основу успеха у средњошколском образовању.

Кандидати на основу успеха на испиту за проверу склоности и способности могу да стекну највише 80 бодова. На основу успеха у средњој школи (подразумева се збир просечних оцена из свих предмета у првом, другом, трећем и четвртном разреду) кандидат може стећи 20 бодова.

Услов за упис је стекао кандидат који је остварио укупно минимално 51 бод.

На основу мерила из става 1 овог члана Факултет саставља ранг листу кандидата за упис на основне студије.

Члан 82

Испит за проверу склоности и способности полаже се у роковима одређеним конкурсом. Испит за проверу склоности и способности важи само за рок у којем је положен.

Члан 83

Програм испита за проверу склоности и способности доноси Веће.

Члан 84

Процедура пре и после полагања сваке врсте испита утврђује се Правилима студија Факултета.

11.2. ПОНИШТАВАЊЕ ИСПИТА

Члан 85

Студент који је положио а незадовољан је оценом добијеном на испиту има право да поднесе приговор на добијену оцену у року од 36 сати од добијања оцене.

Одлуку о писменом захтеву студента доноси декан у року од 24 часа од добијања приговора. По одлуци декана да се испит поништи, студент је дужан да поништени испит полаже најкасније у року од три дана од дана пријема одлуке.

11.3. ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 86

Успешност студената у савлађивању појединог предмета прати се континуирано током наставе и изражава се поенима, а оцена се утврђује на завршном испиту.

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

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

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 до 10, према следећој скали: од 51 до 60 поена оцена 6 (шест), од 61 до 70 поена оцена 7 (седам), од 71 до 80 поена оцена 8 (осам), од 81 до 90 поена оцена 9 (девет), од 91 до 100 поена оцена 10 (десет).

Успех студента на испиту може да се изрази и на нумерички начин оцењивањем и то:

10-А	10-изузетан
9-Б	9-одличан
8-Ц	8-врло добар
7-Д	7-добар
6-Е	6-довољан
5-Ф	5-није положио

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

Члан 87

Студент се опредељује за предмете из студијског програма при упису сваке школске године.

Студент се опредељује за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 60 ЕСПБ бодова.

Студент не може уписати наредну годину студија уколико у претходној није остварио најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

Упис у вишу годину студија

Члан 88

Студент се сваке школске године при упису опредељује за предмете из студијског програма, при чему може уписати само оне предмете за које је стекао предуслов по програму и плану студија. Студент може прелазити у току основних студија са једног на други студијски програм Факултета, ако испуни услов за упис у наредну годину студија и ако положи диференцијални испит. Право преласка студент

не може остварити у току прве и последње године студија. Одлуку о преласку доноси Веће Факултета, узимајући у обзир наставне, просторне и техничке могућности за обављање наставног процеса.

Посебно успешним студентима може се омогућити упис и више од 60 ЕСПБ бодова, са циљем бржег завршавања студија и ширег образовања.

Студент стиче право на упис на вишу годину студија под условима предвиђеним посебним правилницима, када испуни све студијске обавезе изражене у ЕСПБ бодовима које је преузео уписом у претходну годину студија.

Студент који није испунио обавезе из става 3 овог члана може наставити студије тако да поново упише студијске обавезе које није испунио у претходној години, под условима и на начин који утврђује Веће Факултета.

Убрзано студирање

Члан 89

Право студената на убрзано студирање уређено је Правилником о убрзаном студирању који је на снази на FSU.

Уверења

Члан 90

На захтев студента Факултет издаје уверење о савладаном студијском програму, односно о савладаном делу студијског програма, на основу података из сопствене евиденције.

Уверење садржи податке о нивоу савладаног студијског програма и о постигнутим резултатима.

На захтев студента, уверење се може издати и на енглеском језику.

Промоција

Члан 91

Промоција је свечани чин уручења диплома о завршеним студијама.

Промоцију дипломираних студената на основним и мастер студијама обавља декан, уз позив ректору чије присуство није обавезно, а промоцију докторанада врши ректора у присуству декана факултета и других позваних гостију.

Промоција се обавља на дан Факултета.

12. САРАДЊА СА ДРУГИМ НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 92

У циљу обезбеђивања повољнијих услова за укључивање наставника и студената у научно-истраживачке пројекте, Факултет може успостављати различите облике сарадње са домаћим и иностраним научно-истраживачким организацијама.

Уговором са организацијом Факултет може обезбедити обављање истраживачке праксе својих студената, израду практичног дела завршних радова на мастер и докторским студијама.

13. ЗАПОСЛЕНИ НА ФАКУЛТЕТУ

13.1. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Права и обавезе запослених

Члан 93

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

У погледу права, обавеза и одговорности запослених примењује се закон којим се уређује рад ако

Законом о високом образовању није другачије уређено.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује декан, а о појединачним правима, обавезама и одговорностима декана, одлучује Савет Факултета.

Политика запошљавања

Члан 94

Политика запошљавања и ангажовања наставног и ненаставног особља утврђује се планом запошљавања који доноси декан Факултета, периодично или по потреби, услед насталих промена.

Планом запошљавања обезбеђује се да се делатност Факултета организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

13.2. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Састав наставног особља

Члан 95

Наставно особље чине наставници, истраживачи и сарадници који изводе наставу на акредитованим студијским програмима Факултета са пуним радним временом, са непуним радним временом и допунским радом.

Поред лица из претходног става у извођењу наставе могу учествовати и гостујући професори, истакнути стручњаци и истакнути уметници.

Звања наставника

Члан 96

Звања наставника су: наставник страног језика, наставник вештина, доцент, ванредни професор и редовни професор.

Звање наставника страног језика, наставника вештина, доцента и ванредног професора додељују се на период од пет (5) година, звање редовног професора на неодређено време.

У извођењу наставе може учествовати и гостујући професор са којим се закључује Уговор о извођењу облика наставе без обзира на звање у које је биран на матичном факултету.

Комисија за састављање извештаја за избор у звање наставног особља, коју бира Веће, састоји се од најмање три наставника, по правилу из уже уметничке односно научне области за коју се наставник, односно сарадник бира, од којих најмање један није у радном односу на Факултету.

Услови за избор наставника

Члан 97

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

У звање доцента за друштвено-хуманистичке наставне садржаје може бити изабрано лице које има:

- 1) научни степен доктора наука из уже научне области, односно доктора уметности из области за коју се бира;
- 2) научне, односно стручне радове у одговарајућој области објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама;
- 3) способност за наставни рад.

За доцента из поља уметности може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена и призната уметничка дела и способност за наставни рад.

За ванредног професора за друштвено-хуманистичке наставне садржаје може бити изабрано лице које, поред услова из става 1. овог члана има:

- 1) више научних радова од значаја за развој науке у ужој научној области објављених у међународним или водећим домаћим научним и стручним часописима, са рецензијама;
- 2) оригинално стручно остварење (пројекат, студију, патент, оригинални метод), односно

- руковођење или учешће у научним пројектима;
- 3) објављени уџбеник или монографију или практикум или збирку задатака за ужу научну област за коју се бира;
 - 4) више радова саопштених на међународним или домаћим научним скуповима.

У звање ванредног професора из поља уметности може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена и уметничка дела која представљају самосталан допринос уметности и способност за наставни рад.

За редовног професора за друштвено-хуманистичке наставне садржаје може бити изабрано лице које, поред услова из става 1. овог члана, има:

- 1) већи број научних радова који утичу на развој научне мисли у ужој области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама;
- 2) већи број научних радова и саопштења изнетих на међународним или домаћим научним скуповима;
- 3) објављени уџбеник или монографију;
- 4) оригинално стручно остварење (пројекат, студију, патент, оригинални метод и сл.), односно учествовање или руковођење у научним пројектима;
- 5) остварене резултате у развоју научно-наставног подмлатка на Факултету, учешће у завршним радовима на специјалистичким и дипломским академским студијама.

У звање редовног професора из поља уметности може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена и изуметна уметничка дела која су значајно утицала на развој културе и уметности и способност за наставни рад.

Члан 98

У звање наставника страног језика може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

У звање наставника вештина из поља уметности може бити изабрано лице које има високо образовање из уже уметничке области за коју се бира, најмање пет референци по стандардима Националног савета за високо образовање и способност за наставни рад. Наставник вештина може се бирати само у оним научним, стручним и уметничким областима за које у Републици не постоје докторске студије.

Ангажовање наставника на другој високошколској установи

Члан 99

Наставник, односно сарадник који има закључен уговор о раду са овим Факултетом може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење Већа факултета.

Захтев за давање сагласности подноси заинтересовано лице, у писаном облику.

Приликом одлучивања о захтеву Веће ће посебно ценити:

-да ли је радно ангажовање наставника у другој високошколској установи у сукобу са интересом матичне установе;

-да ли се тим ангажовањем угрожава редовно одвијање наставе и обављање других наставних обавеза у матичној установи.

Продужавање радног односа наставнику

Члан 100

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, у звању редовног професора, може бити продужен радни однос до две школске године, уз могућност додатних продужења, а најдуже до краја школске године у којој навршава 70 година живота, ако има најмање 20 година радног искуства у високом образовању и ако

је након стицања звања редовног професора остварио резултате у научном раду, односно у уметничком стваралаштву и у развоју научно-наставног подмлатка, који су потребни за избор у звање редовног професор.

Ближе критеријуме за закључење уговора о раду након 65. године живота доноси Национални савет за високо образовање.

Гостујући професор

Члан 101

Факултет, без расписивања конкурса, може ангажовати наставника са друге високошколске установе, ван територије Републике Србије, за потребе извођења наставе, у звању гостујућег професора.

Одлуку о ангажовању гостујућег професора доноси Веће Факултета.

У звање гостујућег професора може бити биран и истакнути уметник са пребивалиштем ван територије Републике Србије, са којим се закључује Уговор о ангажовању за извођење наставе на годину дана.

Истакнутим уметником се сматра лице чија уметничка дела представљају самостални допринос уметности. Да би био ангажован у звању гостујућег професора, истакнути уметник мора да има склоност и способност за наставни рад.

У извођењу наставе, одржавању испита и учешћу у раду органа факултета, истакнути уметник ангажован као гостујући професор, има иста права и обавезе као и остали наставници.

Професор емеритус

Члан 102

Универзитет може, на предлог Факултета, доделити звање професора емеритуса редовном професору, у пензији, пензионисаном у претходне три школске године, који има најмање 20 година радног искуства у високом образовању и у области науке, који се посебно истакао својим научним, односно уметничким радом, стекао међународну репутацију и постигао резултате у обезбеђивању наставно-научног, односно наставно-уметничког подмлатка у области за коју је изабран.

Професор емеритус може учествовати у извођењу свих облика наставе на академским студијама другог и трећег степена, бити ментор и члан комисија у поступку израде и одбране докторских дисертација, односно докторских уметничких пројеката, бити члан комисије за припремање предлога за избор наставника универзитета и учествовати у научно-истраживачком, односно уметничком раду. Поступак и услови доделе звања и права професора емеритуса ближе се уређују општим актом Универзитета.

Права и обавезе лица које је изабрано у звање професора емеритуса уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.

Укупан број професора емеритуса ангажованих у настави не може бити већи од 3% од укупног броја наставника Универзитета.

Поступак за доделу звања професор емеритус покреће Факултет на којем је лице, које се бира у звање професора емеритуса, провело најмање седам година у радном односу са пуним радним временом.

Сарадници

Члан 103

Звања сарадника су сарадник у настави, асистент и асистент са докторатом. Звања сарадника у извођењу наставе у оквиру студијских програма, у оквиру образовно-уметничког поља уметности су: уметнички сарадник, виши уметнички сарадник, самостални уметнички сарадник, стручни сарадник, виши стручни сарадник и самостални стручни сарадник.

Факултет може ради потребе реализације наставе ангажовати и сараднике ван радног односа.

Ближи услови за избор сарадника, ако то изискује специфичност уже области за коју се сарадник бира, прописују се Правилником о избору наставника и сарадника на FSU.

Звање сарадник у настави додељује се 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, а звања асистент и стручни сарадник на период од три године.

Члан 104

FSU бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента мастер академских

студија или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

За сарадника у настави из уметничког поља може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена студија, укупну просечну оцену најмање осам (8) и најмање девет (9) из групе предмета за коју се бира, уколико у тој области нису предвиђене мастер академске студије.

Са лицем из ст. 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 претходног става закључује декан.

Члан 105

За асистента може да буде изабрано лице које је студент докторских студија и које је претходне нивое студија завршило са укупном просечном оценом најмање осам (8) и које показује смисао за наставни рад.

Под условима из става 1 овог члана високошколска установа FSU може изабрати у звање асистента и магистра наука, односно магистра уметности коме је прихваћена тема докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта.

За асистента из уметничког поља може бити изабрано лице које има академски назив магистра уметности и уметничка дела која показују смисао за самостално уметничко стваралаштво, уколико у уметничкој области за коју се бира нису предвиђене докторске студије.

За асистента из уметничког поља може бити изабрано лице које је завршило академске студије првог степена и има уметничка дела која показују смисао за самостално уметничко стваралаштво, уколико у уметничкој области за коју се бира нису предвиђене мастер академске студије, односно докторске студије.

Члан 106

FSU може да бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности и које показује смисао за наставни рад.

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

Уговор из става 2. овог члана закључује декан FSU.

Поступак избора наставника

Члан 107

Избор наставника у звања по конкурсима које распише декан Факултета обавља Универзитет по поступку утврђеном општим актом Универзитета.

На основу одлуке о избору у звање, декан Факултета закључује уговор о раду са лицем које је изабрано у звање наставника.

14. ЗАШТИТА ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ СТУДЕНАТА

Члан 108

Студент има право:

- 1) на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- 2) на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- 3) на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом и Статутом Факултета;
- 4) на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- 5) на повластице које произилазе из статуса студента;
- 6) на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- 7) на образовање на језику националне мањине, у складу са Законом и акредитованим

- студијским програмом;
- 8) на различитост и заштиту од дискриминације;
 - 9) на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
 - 10) да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе високошколске установе.

Студент је дужан да

- 1) испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- 2) поштује опште акте Факултета;
- 3) поштује права запослених и других студената на Факултету;
- 4) учествује у доношењу одлука у складу са Законом.

Члан 109

Статус студента има студент који је:

- 1) уписан на студије првог, другог или трећег степена, рангиран на конкурс за упис као такав у школској години за коју је уписан по конкурс;
- 2) уписан у другу или било коју наредну годину, који је у претходној школској години остварио најмање 37 ЕСПБ бодова из предмета за које се определио у складу са студијским програмом.

Члан 110

Студент једног студијског програма може упоредно студирати на другом студијском програму после завршене прве године студија, уз обавезу плаћања трошкова студија.

Одлуку о висини трошкова студирања на упоредном студијском програму доноси Савет Факултета.

Члан 111

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са Законом о високом образовању, може се уписати на студије првог степена, односно захтевати наставак студија.

Ово право студент остварује на основу личног захтева, подношењем молбе декану.

О захтеву за наставак студија декан доноси одлуку по прибављеном мишљењу одговарајућег департамента, имајући у виду кадровске и просторне могућности Факултета.

Одговарајући департаман може захтевати проверу способности кандидата за наставак студија.

Мировање права и обавеза

Члан 112

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају:

- 1) теже болести;
- 2) упућивања на стручну праксу у трајању најмање шест месеци;
- 3) одслужења и дослужења војног рока;
- 4) неге детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота;
- 5) одржавања трудноће;
- 6) припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство – када има статус врхунског спортисте.

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.

О захтеву за мировање права и обавеза студента одлучује декан ФСУ.

Престанак статуса студента

Члан 113

Статус студента престаје у случају:

- кад не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, осим у случају студија уз рад,
- исписом са студија,
- завршетка студија,
- неуписивања школске године,

-изрицања дисциплинске мере искључења са студија на факултету.

У рок из става 1. овог члана не рачуна се време мировања права и обавеза, одобрено студенту у складу са Статутом.

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

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из ст. 1. и 2. овог члана, може продужити рок за завршетак студија за један семестар:

- 1) ако је у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено;
- 2) ако му на дан истека рока из ст. 1. и 2. овог члана остаје неостварених највише 20 ЕСПБ бодова потребних за завршетак студија;
- 3) ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или на вишем степену, на факултету или на другој акредитованој високошколској установи у земљи или иностранству.

Престанак статуса студента због неблаговременог завршетка студија констатује декан решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока из ст. 1, 2. и 3. овог члана.

15. СТАЛНО СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 114

Факултет може организовати посебну наставу и за лица која нису студенти за њихово стручно усавршавање и допунско образовање.

Посебна настава се организује у виду семинара, курсева и слично, по одлуци Већа, на предлог департмана, или установа односно организација ван факултета.

Наставне планове и програме посебне наставе утврђује Веће факултета.

Члан 115

Провера знања и способности лица која се стручно усавршавају врши се испитима из наставних предмета које су слушали.

Факултет издаје уверење о савладаном програму стручног образовања и усавршавања.

16. СРЕДСТВА ЗА РАД ФАКУЛТЕТА

Извори средстава

Члан 116

Средства за рад Факултета обезбеђују се из следећих извора:

1. из средстава оснивача;
2. из школарине;
3. остваривањем пословних функција;
4. из камата и дивиденди;
5. из поклона и завештања;
6. из других извора, у складу са законом.

Школарина

Члан 117

Факултет стиче средства од школарине на основу одлуке о висини школарине за наредну школску годину за све студијске програме. Одлуку доноси Савет Факултета пре расписивања конкурса за упис

нових студената.

Састав и структуру школарине за студије које организује Факултет утврђује школа посебним актом. Школарина обухвата накнаде за редовне услуге које Факултет пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма.

Члан 118

Средства са којима располаже у току пословне године Факултет распоређује финансијским планом. Финансијским планом предвиђа се укупан приход по изворима и његова расподела на материјалне трошкове, текуће одржавање и плате запослених.

Члан 119

Средства која су дотрајала, као и средства која се услед технолошке застарелости не могу употребљавати расходују се.

Одлуку о расходовању средстава из става 1 овог члана доноси Комисија за материјално-финансијско пословање.

Члан 120

Запослени на Факултету овлашћени за руковање средствима одговарају непосредно, лично и материјално за правилно и законско употребљавање и коришћење средстава која су им поверена.

17. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Члан 121

Издавачка делатност Факултета има за циљ објављивање уџбеника, помоћних уџбеника, монографија, уметничких, стручних и научних публикација које су резултат уметничко-истраживачког рада наставника, сарадника и студената.

Члан 122

Предлози за објављивање рукописа достављају се департману који именује два рецензента из редова наставника, односно истакнутих уметника, научника или стручњака.

На основу мишљења рецензената и департамана, Веће доноси одлуку о приоритетној ранг листи за објављивање рукописа.

Ближи критеријуми, ауторске накнаде и остало утврђују се Правилником о издавачкој делатности.

18. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И СТУДЕНАТА

Члан 123

Запослени имају право да буду обавештени о свим питањима од значаја за остваривање права, обавеза и одговорности из радног односа.

Члан 124

Декан Факултета или овлашћено лице, у складу са начелима јавности рада, на захтев новинара даје информације о питањима која се односе на рад и пословање факултета, осим питања која су утврђена као пословна тајна.

Члан 125

Писмена документа, извештаји, записници органа и друго, на захтев заинтересованих, стављају се на увид запосленима, односно студентима.

19. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 126

Пословну тајну представљају исправе и подаци које органи FSU прогласе пословном тајном и видно обележе, чије би саопштење неовлашћеном лицу било противно пословању FSU и штетило би његовим интересима и пословном угледу.

Члан 127

Пословном тајном сматрају се документи, подаци и материјали наведени у Правилнику о пословној тајни који је на снази на Факултету.

Члан 128

Дужност чувања тајних података траје и по престанку радног односа запосленог на Факултету. Обавеза чувања тајне траје све док декан или орган који је доставио податке не ослободи запосленог те обавезе.

Члан 129

Декан Факултета одређује случајеве у којима радник може износити или користити податке који се сматрају тајним. Запослени не могу строго поверљиве и поверљиве материјале да износе из просторија школе, ако за то немају одобрење декана.

Члан 130

Строго поверљива и поверљива пошта уручује се декану, односно овлашћеном лицу или секретару школе неотворена, преко књиге примљене поште. Строго поверљиви и поверљиви материјали заводе се у посебне деловоднике за строго поверљиве и поверљиве материјале као и материјале за службену и интерну употребу. Материјали који садрже тајне податке чувају се под кључем у каси или плакару, са специјалном бравом.

20. АУТОРСКА ДЕЛА НАСТАЛА НА РАДУ И У ВЕЗИ СА РАДОМ

Члан 131

У смислу Закона о ауторском и сродим правима („Сл. гласник РС”, бр. 104/2009, 99/2011 и 119/2012), запослени преносе на FSU сва имовинска права над ауторским делима насталим током трајања радног односа на FSU у склопу извршавања радне обавезе.

21. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Поступак признавања

Члан 132

Универзитет спроводи поступак признавања стране високошколске исправе ради утврђивања права имаоца те исправе у погледу наставка образовања, односно у погледу запошљавања, када је јавна исправа издата на основу савладаног истог или сродног студијског програма програмима који се остварују на Универзитету.

У поступку признавања ради наставка образовања, утврђује се право имаоца стране исправе на наставак започетог високог образовања, односно право на укључивање у нивое високог образовања.

У поступку признавања ради запошљавања, утврђује се врста и ниво студија, као и стручни, академски, односно научни назив који се имаоцу стране јавне исправе признаје.

Решење о признавању стране високошколске исправе доноси ректор.

Поступак признавања стране високошколске исправе и вредновања страних студијских програма ближе се уређују општим актом Универзитета.

22. ОПШТИ АКТИ ФАКУЛТЕТА

Врста општих аката

Члан 133

Статутом и другим општим актима Факултета уређују се, по правилу, она питања која су по својој природи специфична.

Општи акти Факултета су: Статут, правилници, пословници и одлуке.

Статут Факултета

Члан 134

Статут Факултета доноси Савет, на предлог Већа. Предлог Статута објављује се најмање седам дана пре усвајања на сајту Факултета.

Запослени на Факултету као и студенти могу доставити Већу своје примедбе на Предлог статута најкасније три дана пре заказане седнице Савета, у писаном облику.

Измене и допуне Статута Факултета доносе се на начин и по поступку утврђеном за његово доношење.

Универзитет даје сагласност на Статут Факултета.

Записници и одлуке колегијалних органа

Члан 135

О раду органа управљања и стручних органа воде се записници.

Записници садрже нарочито означавање органа, место и време одржавања седнице, констатацију о кворуму, дневни ред, донете одлуке, закључке и ставове, потпис председавајућег и записничара.

Излагање појединца се не уноси у записник, изузев случаја када то појединац захтева или кад то одлучи орган о чијем раду се води записник.

Члан 136

Сви записници о раду чувају се у Секретаријату Факултета.

Члан 137

На основу записника израђују се одлуке, закључци и други акти и достављају заинтересованим лицима, надлежним органима, односно чувају у одговарајућој служби.

Објављивање општих аката

Члан 138

Општи акти Факултета објављују се на сајту Факултета.

Ако то интерес Факултета изискује, општим актом може се предвидети да акт ступа на снагу даном доношења.

23. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Чување документације

Члан 139

Документација о полагању свих врста испита (пријаве и записници), као и остала документација -записници о полагању колоквијума, налазе се у Секретаријату Факултета и чува се најмање 10 година.

Дупликат дипломе

Члан 140

Факултет издаје нову диплому, после проглашења оригинала дипломе неважећим у „Службеном гласнику Републике Србије“ на прописаном обрасцу, на основу података из евиденције коју води.

Диплома из става 1 овог члана има значај оригиналне дипломе.

На диплому из става 1. овог члана ставља се назнака да се ради о дупликуату.

24. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 141

Општа акта која су раније донета примењиваће се и после ступања на снагу овог Статута, осим оних која су у супротности са његовим одредбама.

Надлежни орган Факултета након ступања на снагу овог Статута извршиће измене и допуне општих аката и усагласити их са одредбама овог Статута.

Ступање Статута на снагу

Члан 142

Овај Статут ступа на снагу даном добијања сагласности од стране Универзитета.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут донет 12. 04. 2017.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

проф. др Славко Покорни