



ИНФОРМАТОР О РАДУ

ФАКУЛТЕТ ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ
БЕОГРАД

Април, 2018. године

- САДРЖАЈ -

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ И ИНФОРМАТОРУ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ.....	4
3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ФАКУЛТЕТА ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ – ОРГАНА ПОСЛОВОЋЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ЊИХОВЕ НАДЛЕЖНОСТИ.....	5
4. ЈАВНОСТ РАДА ФАКУЛТЕТА ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ	10
5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	13
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА И ОПИС ПОСТУПАЊА.....	14
7. НАВОЋЕЊЕ ЗАКОНА И ПРОПИСА	18
8. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	20
9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	20
10. ПРЕГЛЕД ПОДАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	21
11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	21
12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	22
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	22
14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	22
15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	22
16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	22
17. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ.....	23
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	23
19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	24
20. ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗАХТЕВА.....	25

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Мегатренд универзитета - Факултета за пословне студије сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број: 68/2010).

Факултет за пословне студије је високошколска установа са својством правног лица у саставу Мегатренд универзитета (групација друштвено- хуманистичких наука), са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом о високом образовању, Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

Факултет послује под називом: Факултет за пословне студије Београд. Скраћен назив: ФПС. Назив Факултета на енглеском језику је: Faculty of Business Studies.

Седиште Факултета је на Новом Београду, Булевар маршала Толбухина 8.

Факултет за пословне студије има Дозволу за рад Министарства просвете Републике Србије (612-00-00078/2014-04, датум 20.03.2015.).

Особа одговорна за тачност и потпуност података у Информатору о раду је проф. др Татјана Цветковски, редовни професор, декан Факултета за пословне студије.

Тел. деканата: +381 11 220 3039

Е-mail: tcvetkovski@megatrend.edu.rs

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за овлашћено лице Факултета за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, одређено је лице др Драгана Трифуновић, доцент, продекан за студије првог степена.

Телефон: +381 (011) 220-31-10

Е-mail: dtrifunovic@megatrend.edu.rs

За објављивање и ажурирање Информатора о раду задужен је др Слободан Стаменковић, проф. др

Телефон: +381 (011) 220-31-41

mail: sstamenkovic@megatrend.edu.rs

Информатор је објављен први пут 01.07.2013. године.

Информатор се редовно ажурира, последње ажурирање 04. априла 2018. године.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Факултета за пословне студије: www.fps.megatrend.edu.rs/

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ

Статутом Универзитета, а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 88/17) уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета. Нови Статут ФПС-а, Правила студија и Правила студија на даљину, Упутство за студенте студија на даљину, Усвојене уже научне и предметне области, Нови Додаци дипломи се налазе на сајту Факултета.

Органи Факултета су:

Декан - орган пословођења

Наставно – научно веће

Студентски парламент.

Декан: проф. др Татјана Цветковски, редовни професор.

Мандат декана траје три године, уз могућност поновног избора.

Продекани:

Продекан за први степен студија: др Драгана Трифуновић, доцент.

Продекан за други и трећи степен студија и научноистраживачки рад: др Ранка Митровић, доцент.

Руководилац студија на даљину првог и другог нивоа: др Марија Керкез, доцент.

Мандат продекана и руководиоца студија на даљину траје три године, уз могућност поновног избора.

Студент продекан: Ивана Милутиновић.

Мандат студента продекана траје две године.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ФАКУЛТЕТА ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ – ОРГАНА ПОСЛОВОЂЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ЊИХОВЕ НАДЛЕЖНОСТИ

Декан Факултета

Орган руковођења факултетом је декан. Декан се бира из реда наставника који учествују у реализацији студијског програма тог факултета, који су у радном односу са пуним радним временом, на неодређено време. Декана бира и разрешава Савет Универзитета по претходно прибављеном мишљењу ректора. Декан је одговоран ректору, Савету Факултета и Савету Универзитета.

Надлежност декана:

1. заступа и представља Факултет;
2. организује и руководи радом Факултета;
3. представља Факултет у складу са Статутом;
4. председава седницама Већа Факултета;
5. доноси опште акте Факултета у складу са законом, другим прописима и Статутом;
6. предлаже програм рада и план развоја Факултета за наредну годину;
7. доноси правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака;
8. предлаже доношење извештаја о раду Факултета за текућу школску годину;
9. доноси одлуке у складу са Статутом и другим општим актима Факултета;
10. закључује уговоре у име Факултета;
11. стара се о законитости рада и пословања Факултета;
12. стара се о примени општих аката Факултета;
13. одговоран је за законитости рада Факултета;
14. расписује конкурс за избор наставника и сарадника;
15. доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
16. закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за потребе Факултета;
17. решава о правима и обавезама запослених, у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Факултета;
18. решава молбе, жалбе и приговоре студената и запослених;
19. потписује дипломе које издаје Факултет;
20. образује дисциплинску комисију за утврђивање одговорности запослених;
21. образује друга радна, повремена или стална тела и друге комисије, ради давања мишљења и предлога о одређеним питањима из делокруга Факултета;
22. обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима.

Декан може да образује комисије или друга радна, повремена или стална тела, ради давања мишљења и предлога о одређеним питањима из делокруга свог рада.

Декану у раду помажу продекани и руководиоци студија на даљину. Факултет има три продекана, и то: продекана за студије првог степена, продекана за студије другог и трећег степена и науку и студента продекана.

Продекане на предлог декана бира Савет Универзитета, уз претходно прибављено мишљење ректора, из реда наставника у радном односу са пуним радним временом на Универзитету, који реализују студијски програм на том факултету.

Декана у његовом одсуству замењује један од продекана по овлашћењу декана.

Наставно-научно веће

Наставно-научно веће чине:

1. декан,
2. продекани,
3. наставници и сарадници који реализују студијске програме факултета,
4. представници студената изабрани од стране Студентског парламента.

Поступак сазивања, одлучивања, начин рада наставног већа и друга питања уређују се Пословником о раду већа.

Веће факултета доноси одлуке из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова који имају право да учествују у одлучивању.

У поступку предлагања за стицање академског назива доктора наука и избора у академска звања, на Већу факултета право одлучивања имају само чланови Већа са академским звањима.

Веће Факултета:

1. даје мишљења и предлоге декану о свим питањима која се односе на факултет;
2. прати рад студената на факултету;
3. разматра и предлаже Савету Факултета студијске програме као и измене у структури и садржини студијског програма и предмета, наставним методама и другим академским питањима;
4. доноси одлуке о питањима од интереса за реализацију процеса наставе, као и осигурања квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивању ЕСПБ бодова;
5. у раду наставно- научног већа учествује 20% представника студената које бира Студентски парламент Факултета;
6. бира представнике у Сенат и предлаже чланове Савета;
7. предлаже промене, сходно својим научним областима, Правила студија универзитета;
8. доноси Правила студија на даљину;
9. доноси Правилник о развоју посебних компетентности студената;
10. покреће иницијативу и утврђује предлог за избор у наставна, односно научна звања;
11. одређује Комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника;
12. образује Комисију за оцену подобности кандидата и научне заснованости теме завршног рада на академским и мастер студијама и докторске дисертације;
13. образује Комисију за оцену и одбрану завршног рада на академским и мастер студијама и докторске дисертације;
14. доноси и друге одлуке у поступку стицања академског назива мастера и научног степена доктора наука;
15. врши избор у звање сарадника;
16. доноси Кодекс професионалне етике и правила понашања на факултету, којим се утврђују етичка начела објављивања научних резултата;
17. доноси Правилник о раду етичке комисије и Стручне комисије факултета;
18. разматра стратегију заштите интелектуалне својине универзитета и факултета и њеног коришћења;
19. доноси правила о односима између наставника и сарадника, других запослених и студената, као и поступака и правила о наступању факултета, наставника, сарадника и студената у правном промету;
20. доноси правила о односима према јавности и средствима јавног информисања;
21. доноси одлуке у вези са уписом студената;
22. разматра резултате остваривања наставног процеса у претходном периоду и проблеме у вези са наставом, и предлаже превентивне и корективне мере Комисији за контролу

квалитета Универзитета у циљу обезбеђења и унапређења квалитета наставног процеса;

23. усваја план и програм рада за текућу школску годину;
24. усваја извештај научноистраживачке делатности за протеклу годину и план рада научноистраживачке делатности за следећу школску годину;
25. обавља и друге послове прописане Статутом факултета или другим општим актом.

У току 2017. године одржано је 16 седнице ННВ на којима су доношене одлуке које су у надлежности ННВ.

Студентски парламент

Студентски парламент је орган високошколске установе, дефинисан Законом о високом образовању. Студентски парламент је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Факултету. Студентски парламент Факултета бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор на студијске програме који се остварују на Факултету.

Мандат чланова Студентског парламента Факултета траје две године. Студентски парламент Факултета:

1. бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
2. доноси општа акта о свом раду;
3. бира и разрешава представнике студената у органима и телима Факултета;
4. предлаже избор и разрешење студента продекана;
5. доноси план и програм активности Студентског парламента;
6. разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, унапређивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научноистраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
7. координира и контролише програм ваннаставних активности студената;
8. учествује у поступку самовредновања Факултета;
9. остварује студентску међуфакултетску и међународну сарадњу;
10. бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа, удружења и организација у којима су заступљени представници студената Факултета;
11. усваја годишњи извештај о раду студента продекана;
12. усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента;
13. усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;
14. располаже средствима и ресурсима датим на коришћење студентима и студентским организацијама;
15. подноси извештаје декану и одговара за наменско трошење средстава;
16. обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Факултета.

Начин рада Студентског парламента ближе се уређује Општим актом. Председник Студентског парламента: Ивана Милутиновић – за школску 2017/18. годину.

Студије на даљину

У оквиру студија на даљину успоставља се и о безбедну функционисање рачунарско-комуникационе опреме и пратећих софтверских решења која се користе у систему студија на даљину.

Факултет за пословне студије, има акредитацију студијског програма основне академске студије – пословне студије на даљину од 13.09.2013. године са важењем до 2020. године.

Факултет за пословне студије, у сарадњи са виртуелним универзитетом, имплементирао је програм студија на даљину који подразумева директан канал комуникације између Факултета и студената у реалном времену.

У 2017. години акредитован је и студијски програм учења на даљину на Основним струковним студијама, са важењем до 2023. године.

Студијски програми Студија на даљину имају формиране консултативне центре у: Суботици, Сомбору, Чачку, Лозници, Инђији, Зрењанин.

Научно истраживачка јединица

Научно истраживачка јединица формирана је као организациона јединица Универзитета Мегатренд, Факултета за пословне студије, и своје истраживачко развојне иницијативе ће реализовати према Програму научно истраживачког и развојног рада универзитета и Факултета за пословне студије.

У оквиру научно истраживачке јединице развија се и усавршава научно истраживачки кадар у складу са Програмом развоја и усавршавања научно истраживачког подмлатка.

У оквиру научно истраживачког и стручног рада Факултета, научно истраживачка јединица:

1. организује и води израду научних пројеката
2. организује научне и стручне скупове
3. организује и води програме сталног и стручног усавршавања
4. бави се пружањем консултативних услуга
5. обавља и друге послове у вези реализације научноистраживачког рада Факултета.

Руководилац: др Ранка Митровић, доцент.

Сарадници: др Драгана Трифуновић, доцент, др Ранка Митровић, доцент. Контакт подаци:

Телефон: +381 (011) 220-31-11

Е-mail: nir@megatrend.edu.rs

Библиотека

Факултет за пословне студије има на располагању библиотеку површине 150м², као и читаоница са 36 места. Библиотека се налази у згради Факултета на адреси Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Нови Београд, чији фонд научне литературе омогућава квалитетно обављање наставе и реализацију научних истраживања. Поред ове библиотеке, студенти могу да користе и другу библиотеку која се налази у зграду на адреси Булевар уметности 29, 11070 Нови Београд. Опремљена на најсавременији начин и поседује сву редовну и ширу литературу из области економских наука. Факултет је, такође, претплатник важних часописа из области економије и менаџмента/бизниса.

У оквиру расположивих капацитета, технички системи се користе у образовним активностима Факултета: презентације, одржавање образовних курсева различитих нивоа из области информатике и информационих система.

Контрола квалитета

Стандардизација процеса наставе је под контролом поштовања постављених стандарда. Зато је контрола квалитета компатибилна и нераздвојива од процеса стандардизације. Контрола квалитета обухвата контролу испуњавања постављених стандарда у настави. За сваки од стандардних процеса у настави дефинисан је начин контроле његовог квалитета (испуњавања стандарда).

У 2017. години урађен је, усвојен и спроводи се Акциони план за развој и контролу квалитета за период 2017-2020. год.

Контрола квалитета студијских програма спроводи се редовно и систематично самовредновањем, интерним проверама, преиспитивањем од стране руководства, спољашњом провером квалитета и надзорним сертификационим проверама. Студенти су активни учесници у овом процесу. Контрола квалитета се изводи на начин прописан Пословником квалитета Универзитета, Правилником о самовредновању и контроли квалитета, као и поступцима и упутствима система за менаџмент квалитетом.

Сви стандарди квалитета се спроводе на установи и свим студијским програмима, што сведочи комплетна акредитација установе, студијских програма и научноистраживачке делатности.

Извештај о самовредновању са свим неопходним прилозима се налази на сајту Факултета: (<http://fps.megatrend.edu.rs/wp-content/uploads/2018/03/Izvestaj-o-samovrednovanju-FPS-2016.pdf>.)

Систем квалитета објављен је на сајту www.megatrend.edu.rs

Стручне службе Факултета су организоване ради обављања делатности појединих стручних послова из своје надлежности у складу са општим Актом о систематизацији радних места на Универзитету.

На Факултету су организоване следеће стручне службе:

1. Служба за опште и правне послове
2. Служба за студентска питања
3. Служба за финансијско-рачуноводствене послове
4. Техничка служба.

4. ЈАВНОСТ РАДА ФАКУЛТЕТА ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ

Рад Факултета за пословне студије је јаван и дефинисан је Статутом Универзитета. Јавност рада остварује се:

1. оглашавањем на интернет страницама Факултета
2. саопштењима, изјавама и интервјуима овлашћених представника Факултета
3. издавањем информатора о раду, као и других редовних и посебних публикација
4. активношћу информативног центра Универзитета
5. поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Декан или лице које он овласти даје службена обавештења о пословању и развоју Факултета.

Факултет за пословне студије поседује сопствене просторе, зграде факултета у Београду које су прилагођене студентима и које испуњавају све стандарде за ефикасан и комфоран рад студената и наставника.

Зграда Факултета испуњава услове за коришћење од стране студената са инвалидитетом; поседују рампе на улазу, лифтом су повезани сви етажи, тоалети (мушки и женски) су на сваком спрату, ходници су широки без препрека.

Аудио и видео снимање је могуће уз претходну сагласност управе Универзитета.

Декан: проф. др Татјана Цветковски, редовни професор

Тел. деканата: +381 11 220 3011

Факс деканата: +381 11 220 3039

Е-mail: tcvetkovski@megatrend.edu.rs

Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Нови Београд

Продекан за први степен студија и руководиоца основних струковних студија: др

Драгана Трифуновић, доцент

Телефон: +381 (011) 220-31-10

Е-mail: dtrifunovic@megatrend.edu.rs

Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Нови Београд

Продекан за други и трећи степен студија и науку: др Ранка Митровић, доцент

Телефон: +381 (011) 220-31-26

Е-mail: rmitrovic@megatrend.edu.rs

Адреса Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Нови Београд

Руководилац студија на даљину првог и другог нивоа: др Марија Керкез, доцент.

Телефон: +381 (011) 220-31-10

Е-mail: mkerkez@megatrend.edu.rs

Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Нови Београд

Студентска служба: телефон: +381 (011) 220-30-25 +381 (011) 220-30 26. Адреса Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Нови Београд

Студент продекан: Ивана Милутиновић

Адреса Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Нови Београд

Заштитник права студената: Зорица Ђорђевић Адреса: Булевар маршала Толбухина 8,

11070 Београд

Телефон: +381 (011)220 31 35

Е-mail: zdjordjevic@megatrend.edu.rs

Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја: др Драгана Трифуновић, доцент

Телефон: +381 (011) 220-31-10

Е-mail: dtrifunovic@megatrend.edu.rs

Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Нови Београд.

ПЛАН РАДА НА ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА - ШКОЛСКА 2017/18. ГОДИНА

ЗИМСКИ СЕМЕСТАР		
Почетак зимског семестра	Понедељак: 02.10.2017.	
Почетак наставе	Понедељак: 02.10.2017.	
Крај наставе	петак: 19.01.2018.	
Радне суботе (зимски семестар)	за понедељак	07.10.2017.
	за уторак	
	за среду	
	за четвртак	
	за петак	
Празници	Дан примирја у Првом светском рату	субота 11.11.2017.
	Нова година	понедељак – понедељак 01.01.- 08.01.2018.
	Божић	
Завршетак предавања у зимском семестру	Петак 19.01.2018.	
Јануарски испитни рок	понедељак-недеља: 22.01.-04.02. 2018.	
Крај зимског семестра	недеља: 04.02.2018.	
ЛЕТЊИ СЕМЕСТАР		
Почетак летњег семестра	понедељак: 05.02.2018.	
Почетак наставе	понедељак: 05.02.2018.	
Крај наставе	петак: 08.06.2018.	
Надокнада наставе (летњи семестар) <i>*Због великог броја празника продужена једна радна недеља, обзиром да недостају два петка један се одрађује у понедељак 04.06.2018.</i>	за понедељак	
	за уторак	
	за среду	
	за четвртак	
	за петак	одрађује се у пон. 04.06.2018.
Празници	Дан државности	Четвртак и петак: 15. и 16.02.2018.
	Велики петак Ускрс	петак: 06.04.2018. понедељак: 09.04.2018.
	Празник рада	Уторак и среда 01.05. - 02.05.2018.
Априлски испитни рок	уторак-недеља: 10.04. - 22.04.2018.	
Јунски испитни рок	понедељак-недеља: 11.06. - 24.06.2018.	
Јулски испитни рок	понедељак-недеља: 02.07. - 15.07.2018.	
Августовски испитни рок	уторак-недеља: 21.08. - 02.09.2018.	
Септембарски испитни рок	понедељак-недеља: 10.09. – 23.09.2018.	

Крај летњег семестра	петак: 28.09.2018.
Упис у школску 2018/2019.	понедељак-петак: 24.09. – 28.09.2018.

ПЛАН РАДА НА МАСТЕР И ДОКТОРСКИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА - ШКОЛСКА 2017/18. ГОДИНА –

ЗИМСКИ СЕМЕСТАР		
Почетак зимског семестра	Понедељак: 09.10.2017.	
Почетак наставе	Понедељак: 09.10.2017.	
Крај наставе	петак: 26.01.2018.	
Радне суботе (зимски семестар)	за понедељак	14.10.2017.
	за уторак	
	за среду	
	за четвртак	
	за петак	
Празници	Дан примирја у Првом светском рату	субота 11.11.2017.
	Нова година	понедељак – понедељак 01.01.- 09.01.2018.
	Божих	
Завршетак предавања у зимском семестру	Петак 26.01.2018.	
Јануарски испитни рок	понедељак-недеља: 29.01.-11.02. 2018.	
Крај зимског семестра	недеља: 11.02.2018.	
ЛЕТЊИ СЕМЕСТАР		
Почетак летњег семестра	понедељак: 12.02.2018.	
Почетак наставе	понедељак: 12.02.2018.	
Крај наставе	петак: 08.06.2018.	
Радне суботе (летњи семестар)	за понедељак	
	за уторак	05.05.2018.
	за среду	12.05.2018.
	за четвртак	24.02.2018.
	за петак	03.03. и 31.03.2018.
Празници	Дан државности	четвртак и петак: 15. и 16.02.2018.
	Велики петак Ускрс	петак: 06.04.2018. понедељак: 09.04.2018.
	Празник рада	Уторак и среда 01.05. - 02.05.2018.
Априлски испитни рок	уторак-недеља: 10.04. - 22.04.2018.	
Јунски испитни рок	понедељак-недеља: 11.06. - 24.06.2018.	
Јулски испитни рок	понедељак-недеља: 02.07. - 15.07.2018.	
Августовски испитни рок	уторак-недеља: 21.08. - 02.09.2018.	
Септембарски испитни рок	понедељак-недеља: 10.09. – 23.09.2018.	
Крај летњег семестра	петак: 28.09.2018.	
Упис у школску 2018/2019.	понедељак-петак: 24.09. – 28.09.2018.	

5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације су о:

1. акредитованим студијским програмима,
2. условима уписа на свим нивоима студија,
3. пријемним испитима,
4. статусу студената,
5. веродостојности диплома,
6. одлукама којим је одређена висина школарине или други трошкови студирања,
7. могућности студирања особа са инвалидитетом,
8. условима о ослобађању од плаћања школарине, издавању транскрипта оцена, садржаја наставног плана и програма на енглеском и српском језику,
9. мобилности студената по основу уговора о међународној сарадњи.

Информације се траже званичним захтевом, поштом или електронском поштом, са јасно наведеном сврхом.

Студентска служба Факултета за пословне студије прима овакве захтеве.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА И ОПИС ПОСТУПАЊА

На Факултету за пословне студије се обављају послови у области високог образовања (на свим акредитованим нивоима студија), а у складу са дозволом за рад.

Факултет за пословне студије у 2017/2018. години реализује наставну делатност у научном подручју друштвено-хуманистичких наука на:

1. Основним пословним струковним студијама (ОСС),
2. Основним пословним струковним студијама (ОСС) – Студије на даљину,
3. Основним академским пословним студијама (ОАС),
4. Основним академским пословним студијама (ОАС) – Студије на даљину,
5. МАС1 - Мастер академским пословним студијама,
6. Заједничком студијском програму МАС – Банкарство и финансије (БИФ),
7. Заједничком студијском програму докторских студија ДС Економских наука.

Основне пословне струкове студије

Студијски програм се реализује у модалитету класичних студија и студија на даљину, по истом програму и у оквиру одобреног броја студената.

Циљеви програма основних пословних струковних студија су: образовање и оспособљавање студената у области економских наука за обављање послова и извршавање задатака који захтевају познавање пословних процеса у свим пословним функцијама и на свим нивоима у предузећу; омогућавање образовања на вишим нивоима студија и образовања током живота; развој критичког мишљења и аналитичког решавања пословних проблема и оспособљавање за самостални стручни и развојни рад у динамичном окружењу.

Врста студија: Основне струковне студије.

Исход процеса учења је: стицање знања у области економских наука, која су резултат претходног образовања, и која омогућавају коришћење одговарајуће литературе; разумевање професије за коју се студент образује и способност самосталне примене стечених знања у обављању радних задатака; способност за тимски рад; вештина преношења знања и његовог ширења; способност континуалног образовања.

Стручни назив: струковни економиста.

Услови за упис: средњошколско образовање трећег или четвртог степена и полагање пријемног испита у складу са Статутом.

Студије се изводе класично и као студије на даљину.

Време извођења студија (3 године), а обим студија је 180 ЕСПБ.

Основне академске пословне студије

Студијски програм се реализује у модалитету класичних студија и Студија на даљину, по истом програму и у оквиру одобреног броја студената.

Циљеви студијског програма су:

1. да студенти стекну основна теоријска и практична знања о пословној економији и пословању предузећа;
2. да се студенти упознају са темељним теоријским и практичним економским категоријама из области микроекономије, макроекономије, маркетинга, менаџмента, економије пословања, рачуноводства и слично, односно - категоријама које су значајне за пословање предузећа;

3. да студенти буду оспособљени да стечена знања током студија примене у пракси, као и да прате нова теоријска и научна достигнућа и да и та нова знања примене у пракси;
4. да студенти аналитички решавају пословне проблеме предузећа;
5. да студенти током студирања буду оспособљени да на крају реализације студијског програма самостално израде Завршни рад.

Врста студија: Основне академске студије

Исход процеса учења: Исход процеса учења састоји се у томе да је студент који је завршио студијски програм „Основне академске пословне студије“ у потпуности оспособљен за примену знања на практичне пословне проблеме, на микро нивоу.

Истовремено, они могу да **наставе своје образовање** у свим областима на мастер академским студијама, а потом и на докторским студијама.

Академски назив: дипломирани економиста

Услов за упис: средњошколско образовање у трајању од 4 године и положен пријемни испит.

Студије се изводе класично, као и на даљину. Извођење студија траје 4 године. Обим студија је 60 ЕСПБ за једну годину, а то значи $60 \times 4 = 240$ ЕСПБ за 4 године.

МАС1 - Мастер академске пословне студије

Студијски програм се реализује у модалитету класичних студија, а Факултет је у припреми документације за акредитацију и Студија на даљину, по истом програму и у оквиру одобреног броја студената.

Циљеви студијског програма:

1. образовање и оспособљавање студената у области управљања пословањем предузећа;
2. разумевање темељних теоријских економских категорија које су значајне за управљање пословањем предузећа;
3. упознавање са најновијим економским школама и правцима у области управљања пословањем предузећа;
4. примена научних и стручних достигнућа за обављање послова и извршавање задатака који захтевају познавање пословних процеса у свим пословним функцијама управљања пословањем предузећа;
5. омогућавање образовања за више нивое студија из области управљања пословањем предузећа;
6. аналитичко решавање пословних проблема управљањем предузећа;
7. оспособљавање за самостални стручни и научни рад;
8. израда завршног мастер рада из области управљања пословањем предузећа, чиме студент треба да се оспособи за самостална научна истраживања.

Врста студија: Мастер академске студије

Исход процеса учења: Исход процеса учења јесте продубљивање знања у области управљања пословањем предузећа, која су резултат претходног образовања и која омогућавају коришћење одговарајућих инструмената, литературе и апаратуре за самосталне анализе и истраживања; способност обављања сложених радних задатака и рада у тиму; вештина преношења и ширења знања и способност перманентног образовања.

Звање (академски назив): мастер економиста

Услов за упис на студијски програм: завршене основне академске студије (остварен обим

од 240 ЕСПБ бодова). За упис на мастер академске студије могу да се пријаве кандидати који имају диплому економског или сродног факултета у трајању од четири године са најмањом просечном оценом 8. Студенти који су дипломирали на факултетима из других научних области у трајању од четири године полажу два диференцијална испита. Диференцијалне испите кандидат бира сам у складу са својим стручним опредељењима.

Студије се изводе класично. Извођење студија траје једну годину. Обим студија је 60 ЕСПБ.

Заједнички студијски програм МАС – Банкарство и финансије (БИФ)

Циљеви студијског програма

Образовање и оспособљавање студената у области финансија и банкарства ради:

1. стицања знања и способности целовитог разумевања основних савремених теорија и модела у домену финансија и банкарства;
2. систематског проучавања специфичности појединих концепата и техника банкарског менаџмента, финансијских анализа, финансијског и банкарског пословања и финансијског инжењеринга са посебним акцентом на структурним финансијским производима и управљање финансијским ризиком;
3. упознавање са савременим поступком и инструментаријумом за финансијске анализе у циљу оптимизације доношења одлука у банакама, другим финансијским институцијама и предузећима;
4. примене стечених стручних научних и методолошких знања у успешном обављању послова, унапређивању сопствених професионалних способности и даљем стручном образовању. У том циљу се посебно истиче значај и функција израде завршног мастер рада.

Врста студија: Мастер академске студије.

Исход процеса учења:

Након успешног завршетка студијског програма студенти показују способност да:

1. Користе терминологију науке о финансијама и банкарству;
2. Решавају проблеме у академском и пословном окружењу;
3. Разумеју и препознају светске процесе и тенденције у области банкарства и финансија;
4. Буду ефикасни у тимском раду;
5. Утврде и размотре етичке импликације научног истраживања;
6. Примене усвојена знања у пракси;
7. Учествују у дискусијама на предавањима са колегама и наставницима
8. Представе методологију и добијене податке истраживачког пројекта у усменом извештају;
9. Самостално спроводе стручни и истраживачки рад у области финансија и банкарства.

Стручни назив: мастер - економиста

Услови за упис: завршене основне академске студије економског усмерења у трајању од 4 године и познавање страног језика.

Студије се изводе класично, без студија на даљину. Време извођења студија је једна година.

Обим студија је 60 ЕСПБ.

Заједнички студијски програм докторских студија ДС Економских наука

Докторске академске студије на Факултету за пословне студије организују се у сарадњи са Геоекономским факултетом Универзитета Мегатренд.

Сврха студијског програма је да се у области економских наука створе научно квалификовани истраживачи и универзитетски наставници. Они ће бити оспособљени да врше самостална, оригинална и научно релевантна истраживања. Таква економска истраживања и наставна делатност могу да допринесу развоју предузећа, привреде и друштва у целини.

Циљ студијског програма проистиче из његове сврхе. Како би се се у области економских наука створили научно квалификовани истраживачи и универзитетски наставници, оспособљени да врше самостална, оригинална и научно релевантна истраживања. током студија докторских наука омогућено је стицање неопходних *знања, способности и компетенције*.

Докторске академске студије на Факултету за пословне студије трају три године – шест семестара.

Обим студија: 180 ЕСПБ.

Звање (научни назив): доктор наука – економске науке.

7. НАВОЂЕЊЕ ЗАКОНА И ПРОПИСА

Универзитет у свом раду примењује следеће законе и прописе.

1. Устав РС („Службени гласник РС" бр. 98/06)
2. Закон о високом образовању („Службени гласник РС" бр. 88/17.)
3. Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС" бр. 110/05 и 50/06, 18/10, 112/15)
4. Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС" бр. 110/05, 18/10, и 55/13)
напомена са сајта Министарства просвете РС
5. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС" бр.72/09)
6. Закон о уџбеницима („Службени гласник РС", број 68/15) -напомена са сајта Министарства просвете РС
7. Закон о библиотечкој-информационој делатности („Службени гласник РС" бр.52/11)
8. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС" бр. 33/97, 31/01,30/10)
9. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС" бр. 36/09)
10. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС" бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10)
11. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ и 57/89, „Службени гласник СРЈ" бр. 31/93 и „Службени лист СЦГ",бр. 1/2003 - Уставна повеља)
12. Закон о раду („Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09,32/13,75/14)
13. -Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС" бр. 43/01, 101/07 и 92/2011)
14. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС" бр. 104/09 и 99/11,119/12 и 29/16,)- напомена са сајта Министарства просвете РС
15. Закон о културним добрима („Службени гласник РС" бр. 71/94, 52/11 и 99/11)
16. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС" бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10 и 57/11, 119/2012,45/2013-др.закон, 93/2014,96/2015 и 106/2015)
17. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС" бр. 36/09 и 32/2013)
18. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС" бр. 101/05 - подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду и 91/2015)
19. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС" бр. 36/10)
20. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС" бр. 30/10)
21. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС" бр. 34/03, 64/04 - одлука УСРС, 84/04 - др. закон, 85/05, 101/05 - др. закон и 63/06 – одлука УСРС - даље: Закон о ПИО, 5/09, 107/09, 101/10 и 93/12, 62/2013,108/2013,75/2014 и 142/2014)
22. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС" бр. 107/05 и 109/05 - испр., 57/11,110/2012-одлука УС,119/2012,99/2014,123/2014,126/2014-одлука УС,106/2015 и 10/2016-др.закон)
23. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС" бр. 111/09, 20/2015)
24. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС" бр. 22/09)
25. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС" бр. 54/07, 104/09, 36/10)

26. Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС" бр. 97/08,104/2009-др.закон, 68/2012-одлука УС и 107/2012)
27. Закону о тајности података („Службени гласник РС" бр. 104/09)
28. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС" бр. 124/12,14/2015 и 68/2015)
29. Закон о јавној својини („Службени гласник РС" бр. 72/11,88/2013 и 105/2014)
30. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС" бр. 135/04 и 93/12)
31. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС" бр. 97/08, 53/10, 66/11 - одлука Уставног суда– одлука УС, 67/2013 – одлука УС, 112/2013 – аутентично тумачење и 8/2015 – одлука УС)
32. Општи колективни уговори („Службени гласник РС" бр. 50/08 и 10 4/08 – Анекс 1,8/09 - Анекс II)
33. Посебни колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС" бр. 12/09 и 9/12 - споразум)
34. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС" бр. 40/09 и 69/11– одлука УС, 67/2013 – одлука УС, 112/2013 – аутентично тумачење и 8/2015 – одлука УС)- напомена са сајта Министарства просвете РС
35. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС" бр. 21/06)
36. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС" бр. 21/06)
37. Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС" бр. 21/06)
38. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС" бр. 106/06 и 73/11, 101/12,103/12- исправка, 13/14)
39. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС" бр. 106/06)
40. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС" бр. 106/06, 112/08 и 70/11, 101/12-I и II,13/14)
41. Препоруке Националног савета о ближим условима за избор у звања наставника, Национални савет за високо образовање, 4. мај 2007 и 26. новембра 2015. („Службени гласник РС" бр. 30/07, 112/15)
42. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС" бр. 30/07, 112/08, 72/09, 81/10, 54/11)
43. Правилник о Листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“, број 100/15) Напомена овај правилник налази се у Информатору Министарства просвете
44. Минимални услови за избор у звања наставника на универзитету („Службени гласник РС“, број 101/15)

Прописи и акти Мегатренд универзитета и Факултета за пословне студије:

1. Статут Мегатренд универзитета,
2. Правилник о студирању на Мегатренд универзитету,
3. Правилник о студирању на даљину ФПС,
4. Правилник о зарадама запослених на Мегатренд универзитету,
5. Правилник о избору наставника и сарадника на Мегатренд универзитету,
6. Упутства за поступак разматрања и усвајања нових студијских програма,
7. Правилник о поступку припреме и условима за одбрану докторске дисертације,

8. Етички кодекс наставника и сарадника Мегатренд универзитета, ФПС,
9. Правилник о раду етичке комисије,
10. Правилник о научноистраживачком раду,
11. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији,
12. Правилник о спровођењу студентске анкете,
13. Правилник о Студентском парламенту,
14. Правилник о признавању страних високошколских исправа,
15. Правилник о признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања,
16. Правилник о дисциплинској одговорности,
17. Стратегија квалитета Мегатренд универзитета,
18. Правилник о самовредновању и контроли квалитета,
19. Повеља о правима и дужностима чланова универзитетске заједнице,
20. Листа категорија регистраторског материјала са роковима чувања.

8. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге које се пружају заинтересованим лицима су:

1. услуге образовања на I, II и III нивоу студија,
2. услуге сталног или повремениог стручног усавршавања, семинари, курсеви, тренинзи и слично,
3. услуге организације научних скупова у оквиру Универзитета,
4. услуге библиотеке,
5. услуге издавачке делатности у оквиру Универзитета.

9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

1. ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА (АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ)

- Објављивање конкурса (утврђивање предлога, верификација, припрема предлога текста конкурса, објављивање)
- Организовање пријемног испита
- Израда распореда наставе (предавања и вежби)
- Израда прелиминарног распореда испита (рокови, термини...)
- Извођење наставе (предавања и вежбе) и усменог и писменог испитивања студената
- Оцењивање активности студената у току наставе, на испитима, на одбранама завршних радова и докторских дисертација
- Оцењивање семинарских радова и пројектних задатака
- Консултације
- Организација испита
- Израда распореда испита у конкретном року
- Пружање административних услуга корисницима
- Упис (упис године и овера семестра)
- Пријављивање испита
- Издавање индекса, поновно издавање индекса, потврда и уверења

- Издавање диплома, додатака дипломи
- Спровођење поступака по жалбама и приговорима студената
- Пружање других услуга у области високог образовања

2. ПРИЈЕМ ЗАХТЕВА ЗА ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА РАДИ ЗАПОШЉАВАЊА И УТВРЂИВАЊЕ ПРЕДЛОГА ОДЛУКЕ О ПРИЗНАВАЊУ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ

3. ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ИСТРАЖИВАЊА

4. ОРГАНИЗОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

- Планирање семинара, курсева, обука и тренинга
- Извођење семинара, курсева, обука и тренинга
- Издавање сертификата о стручном усавршавању

5. ПРУЖАЊЕ ПОСЕБНИХ ИНТЕЛЕКТУАЛНИХ УСЛУГА

- Консалтинг
- Рецензије

6. ПРУЖАЊЕ УСЛУГА БИБЛИОТЕКЕ

- Набављање, сређивање, стручно-методолошко обрађивање, чување и давање на коришћење библиотечког материјала (књига, часописа, периодичних публикација и другог штампаног или умноженог материјала, докумената у електронској форми и сл.)
- Евидентирање, стручно-методолошко обрађивање, чување и давање на коришћење докторских дисертација, магистарских и мастер радова
- Омогућавање коришћења библиотечког простора (читаоница)

7. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

- Издавање наставне литературе
- Издавање часописа

10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Преглед података о пруженим услугама Факултета за пословне студије обезбеђују кроз:

- објављивање Конкурса за упис у наредну школску годину,
- привремену и коначну ранг листу за упис,
- објављивањем испитних резултата,
- објављивањем Годишњег календара рада,
- сајта.

11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Факултет за пословне студије Мегатренд универзитета Београд није буџетски корисник и сва финансијска средства се обезбеђује у складу са Законом и Статутом, из следећих извора:

- средстава која обезбеђује оснивач;
- школарине;
- донација, поклона и завештања;

- средстава за финансирање стручног рада;
- пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе и консултантских услуга;
- накнада за комерцијалне и друге услуге;
- оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
- пројеката и уговора о сарадњи са домаћим и иностраним високошколским установама, фондацијама и међународним организацијама
- и других извора, у складу са Законом.

12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Нема

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Нема

14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Исплата примања врши се на основу Правилника о зарадама запослених на Мегатренд универзитету, којим се уређује начин обрачуна и исплата зарада наставном и ненаставном особљу Универзитета. Зарада се састоји од основне зараде, која је фиксни део зараде, и стимулације која је променљиви део. Запосленом се гарантује основна зарада, а стимулација се одређује сходно обиму, сложености и структури посла, квалитету рада, раду на унапређењу радног и образовног процеса, броју објављених радова на СЦИ листи за наставно особље, избору на одговарајућу дужност у оквиру органа Универзитета Мегатренд, учешћу на саветовањима и конференцијама.

15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Факултет поседује сва потребна средства прописана Законом о високом образовању Републике Србије и Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма за обављање делатности.

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација се чувају у складу са прописима којима је то регулисано а који су наведени у делу Информатора „Навођење закона и прописа“.

17. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ

Информације које Факултет за пословне студије Мегатренд у ниверзитета Београд има у свом поседу су:

1. Матичне књиге уписаних студената,
2. Матичне књиге дипломираних студената,
3. Матичне књиге издатих диплома и додатака диплома,
4. Записници о полагању испита,
5. Подаци о пријављеним и одбрањеним магисарским тезама, мастер радовима и доторским дисертацијама,
6. Пријаве кандидата на конкурс за упис студена,
7. Ранг - листе студената,
8. Подаци о спроведним конкурсима за избор у звање,
9. Подаци о пројектима,
10. Документација о издавачкој делатности,
11. Документација о организованим скуповима на Факултету,
12. Разне молбе запослених и студената,
13. Подаци који се односе на финансије у складу са прописима које регулишу ову област и други подаци који произилазе из рада Факултета,
14. Евиденција запослених,
15. Записници са седница стручних органа и органа управљања,
16. Подаци о евалуацији и контроли квалитета,
17. Општа акта Факултета,
18. Молбе запослених и студената,
19. Други облици који произилазе из рада Факултета.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације које буду тражене у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04,54/07, 104/09 и 36/10) а нису у супротности са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 97/08) и Законом о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09) или нису већ објављене у Информатору о раду Факултета за пословне студије, биће стављене на увид а по захтеву ће Факултет издати копије.

Факултет има право да ускрати информацију у случају да су такви подаци пословна тајна и да се њиховим обелодањивањем може нанети штета Факултету.

19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Подношење захтева

Свако физичко или правно лице може да поднесе Захтев за приступ информацијама од јавног значаја. Поштом, електронском поштом или лично могуће је поднети овакав захтев на прописаном обрасцу код лица овлашћеног за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, сваког радног дана од 9 до 16 часова.

Ако је захтев непотпун, лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја дужно је да упути подносиоца захтева да те недостатке исправи.

Факултет има право да одбаци сваки непотпун захтев или захтев који је у супротности са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС" бр. 97/08) и Законом о тајности података („Службени гласник РС" бр. 104/09).

Одлучивање по захтеву

Рок за одлучивање по добијеном захтеву је 15 дана. Универзитет је дужан да у том року обавести тражиоца захтева о поседовању информације, стави на увид сва документа релевантна за захтевану информацију и изда копије тих докумената.

У изузетним случајевима, могуће је информацију издати у року краћем од прописаног или у дужем, уз обавезно образложење, а до рока од 40 дана од дана пријема захтева.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Факултета / Универзитета. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредио Факултет / Универзитет. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, Факултет неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Факултет / Универзитет одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Факултет / Универзитет не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, и то у складу са чланом 22 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Накнада трошкова се, у складу са чланом 17 Закона за увид у документ који садржи тражену информацију, не наплаћује. Међутим, копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања, и трошкове упућивања.

Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја, утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС" бр. 8/06).

ЗАХТЕВ
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15 став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09и 36/10), од Факултета за пословне студије захтевам*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:**

- поштом,
- електронском поштом,
- факсом.
- на други начин:***

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У _
Дана, _

Тражилац информације

(име и презиме)

(адреса)

(контакт)

(потпис)

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

*** Када захтевате други начин достављања, обавезно уписати који начин достављања захтевате.