

**УНИВЕРЗИТЕТ ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА
У НОВОМ САДУ**

**ФАКУЛТЕТ КРЕАТИВНИХ СТУДИЈА
У БЕОГРАДУ**

СТАТУТ

БЕОГРАД, 2024

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	3
2. ДЕЛАТНОСТ ФАКУЛТЕТА	4
3. ЗАСТУПАЊЕ И ОБЕЛЕЖЈА	5
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА	6
4.1. ДЕКАНАТ	6
4.2. ДЕПАРТМАНИ	6
4.3. СЕКРЕТАРИЈАТ	7
4.3.1. БИБЛИОТЕКА	8
5. ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА	8
5.1. ОРГАН УПРАВЉАЊА	8
5.2. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА	9
5.3. СТРУЧНИ ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА	12
6. ОДРЕДБЕ О САМОВРЕДНОВАЊУ	14
7. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ	15
8. ЕТИЧКИ КОМИТЕТ	16
9. НАСТАВНА ДЕЛАТНОСТ	16
10. ЈАВНЕ ИСПРАВЕ О ЗАВРШЕНИМ СТУДИЈАМА	19
11. ПРОВЕРА ЗНАЊА СТУДЕНАТА	19
11.1. ОДРЕДБЕ О ПОЈЕДИНИМ ИСПИТИМА	21
11.2. ПОНИШТАВАЊЕ ИСПИТА	21
11.3. ОЦЕЊИВАЊЕ	21
12. САРАДЊА СА ДРУГИМ НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	23
13. ЗАПОСЛЕНИ НА ФАКУЛТЕТУ	23
13.1. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ	23
13.2. НАСТАВНО ОСОБЉЕ	23
14. ЗАШТИТА ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ СТУДЕНАТА	27
15. СТАЛНО СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ	29
16. СРЕДСТВА ЗА РАД ФАКУЛТЕТА	29
17. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	30
18. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И СТУДЕНАТА	30
19. ПОСЛОВНА ТАЈНА	31
20. АУТОРСКА ДЕЛА НАСТАЛА НА РАДУ И У ВЕЗИ СА РАДОМ	31
21. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА	31
22. ОПШТИ АКТИ ФАКУЛТЕТА	32
23. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	33
24. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	33

На основу члана 6. и члана 63. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон и 76/2023), Универзитет Привредна академија у Новом Саду, Факултета креативних студија у Београду (у даљем тексту уместо пуног назива користиће се назив „FKS”) на седници Савета „FKS одржаној 26.09.2024. године донео је:

ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ СТАТУТА ФАКУЛТЕТА КРЕАТИВНИХ СТУДИЈА

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1

Статутом „FKS (у даљем тексту: „Статут”), као основним општим актом, уређују се правни статус FKS 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 FKS, у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: „Закон”).

Назив и седиште

Члан 2

Назив високошколске установе је:

Универзитет Привредна академија у Новом Саду Факултета креативних студија.

Скраћени назив FKS је: FKS.

Седиште FKS је у Београду, Светозара Милетића бр.12.

Члан 3

Предлог о промени назива и промени седишта FKS доноси оснивач. FKS може променити назив и седиште уз претходну сагласност Универзитета и промену седишта мора пријавити Националном телу за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању Србије – Национално акредитационо тело (НАТ).

Статус FKS

Члан 4

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

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

FKS има својство правног лица.

FKS 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 FKS

Члан 5

Оснивач FKS је Висока школа струковних студија за информационе технологије, ул. Цара Душана 34, Земун, Београд. FKS 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 FKS, предлог доноси оснивач. FKS може вршити статусну промену у складу са Законом и Статутом Универзитета.

Неповредивост академског простора

Члан 6

Простор FKS је неповредив.

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

2. ДЕЛАТНОСТ FKS

Члан 7

Делатност FKS 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 FKS је у складу са Законом о класификацији делатности.

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

Члан 8

Делатност FKS 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
- Услуге припремања и послуживања пића 56.29
- Остале услуге припремања и послуживања хране 56.59
- 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 FKS 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 уметничког, односно научног рада.

FKS 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 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 FKS 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

FKS заступа и представља декан.

У одсуству декана, FKS 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

FKS 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

FKS има знак (лого).

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

Дан FKS

Члан 14

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

4. ОРГАНИЗАЦИЈА FKS

Организационе јединице

Члан 15

FKS 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 департамана

Члан 17

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

Средства остварена делатношћу департамана могу се водити на посебном подрачуну FKS по одлуци оснивача школе.

Депарتمان има Руководиоца департамана.

Руководиоце департамана именује декан и разрешава декан, при чему декан није у обавези да образлаже одлуку о разрешењу.

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

Департмани

Члан 18

Депарتمانом 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 FKS 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 FKS и Универзитета.

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

О броју и називима Департмана на FKS 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 FKS, у области за коју је основана и други послови дефинисани Статутом и другим општим актима FKS.

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 FKS у којој су обједињени Секретаријат у ужем значењу, Студентска служба и Библиотека.

Секретаријат чине сви запослени на FKS који обављају стручне, правне, административне, техничке и опште послове неопходне за функционисање FKS 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 FKS.

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

4.3.1. БИБЛИОТЕКА

Члан 21

Библиотека је унутрашња подорганизациона јединица FKS 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 FKS.

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

Члан 22

Библиотеком управља Веће FKS 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 FKS.

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

5. ОРГАНИ FKS

5.1. ОРГАН УПРАВЉАЊА

Члан 23

Орган управљања FKS је Савет.

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

Разређење 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 разређење 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 разређења 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 FKS. 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 FKS, на предлог стручног органа;
2. Бира и разрешава декана FKS;

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 FKS;
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 FKS;
13. Доноси одлуке о оснивању и укидању установа чији је оснивач FKS у складу са Законом;
14. Доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
15. Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања FKS;
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 FKS 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 ПОСЛОВОЂЕЊА

Члан 29

Орган пословођења FKS је декан.

Декан се бира из реда наставника FKS 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 FKS.

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

Члан 30

Декан:

- 1) Представља и заступа FKS;
- 2) Руководи радом и пословањем FKS;
- 3) Обавља функцију Председника Већа;
- 4) Именује и разрешава руководиоце департмана, помоћнике и продекане;
- 5) Доноси план рада и посебне опште акте у складу са овим Статутом;
- 6) Предлаже Савету пословну политику FKS;
- 7) Наредбодавац је за извршење финансијског плана;
- 8) Расписује конкурс за упис на студије;
- 9) Одлучује о издавачкој делатности FKS;
- 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 FKS;
 - 14) Доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места на FKS;
 - 15) Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у FKS;
 - 16) Обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима FKS.
- 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 FKS.

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;
- 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 FKS;
- 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

FKS може имати продекане за одређене групе послова.

Продекане из става 1 именује декан FKS.

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 FKS и одлуку о избору, односно разрешењу доставља Савету. Студент продекан за свој рад одговара декану и Студентском парламенту FKS.

Декан може разрешити продекана и пре истека времена на које је именован, на сопствену иницијативу или на предлог оснивача и/или органа FKS при чему декан није у обавези да образлаже одлуку о разрешењу.

Помоћник декана за опште послове

Члан 33а

FKS има помоћника декана за опште послове.

Помоћника из става 1 именује декан FKS.

Декан својом одлуком одређује делокруг и овлашћења помоћника.

Помоћник декана за опште послове се именује на годину дана, без ограничења продужетка мандата.

Декан може разрешити помоћника из става 1 и пре истека времена на које је именован, на сопствену иницијативу или на предлог оснивача и/или органа FKS при чему декан није у обавези да образлаже одлуку о разрешењу.

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, продекана за развој и продекана за међународну сарадњу посебно се дефинишу у Правилнику о организацији и систематизацији радних места на FKS.

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 FKS.

Секретар

Члан 37.

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

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

5.3. СТРУЧНИ ОРГАНИ FKS

Наставно-уметничко-научно веће

Члан 38

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

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

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 FKS;
- 2) доноси стандарде и поступке за обезбеђење квалитета FKS на предлог комисије за обезбеђење квалитета;
- 3) доноси студијске програме који се остварују на FKS 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 FKS, 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 FKS;
- 9) утврђује предлог за избор у звање наставника;
- 10) врши 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 FKS;
- 17) спроводи све кораке, прописане посебним правилником, а у вези са докторским студијама;
- 18) обавља и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и другим актима FKS.

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 FKS који се делегирају за рад Наставно-уметничко-научног већа као највишег стручног органа FKS.

Руководилац департмана руководи радом Департмана као организационе целине FKS 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 FKS;
 - усаглашава одлуку о изборним предметима за наредну школску годину и доставља предлог Наставно-уметничко-научном већу FKS;
 - прати извршење плана рада и анализира успех студената;
 - разматра оцене студената у поступку самовредновања и о томе подноси извештај Наставно-уметничко-научном већу FKS;
 - разматра молбе студената за признавање положених испита и пренос ЕСПБ бодова и предлаже одлуку Наставно-уметничко-научном већу FKS;
 - 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 осавременивање наставе;
 - решава и о другим стручним и организационим питањима која му Веће FKS и декан повере;
 - одговара за примену одговарајућих наставних планова;
 - заступа и представља Департман на седницама органа FKS;
- 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.

Комисија за обезбеђење квалитета

Члан 43

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

Члан 44

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

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 FKS на предлог декана.

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

Самовредновање се спроводи најмање једанпут у три године.

Члан 47

Стратегија обезбеђења квалитета обухвата:

- одређење FKS 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 FKS и доступни су јавности. Напред наведену Комисију именује Веће. Комисију броји 5 чланова. Чланови Комисије се одређују из редова запослених и студената FKS и исту чине:

- наставници (3) – руководиоци Департамента;
- студенти (1) - које бира Студентски парламент;
- представник ненаставног особља (1).

Чланови комисије се именују на 3 године и може им раније престати мандат у случају:

1. У случајевима оправдане привремене спречености члана Комисије да учествује у њеном раду, посао се прерасподељује између осталих чланова Комисије, а могу да се ангажују и други запослени на FKS.
2. У случају оправдане дуготрајније спречености (више од 3 месеца), у договору са чланом Комисије, предлаже се Већу да га разреши и замени другом одговарајућом особом.
3. У случају неоправданог необављања одређеног задатка или дужег континуираног неоправданог неучествовања у раду члана Комисије (више од 6 месеци), Комисија има право да упути захтев Већу да га разреши и замени другом одговарајућом особом.

Чланство у Комисији може да престане и на лични образложени захтев члана. Члан са овим захтевом упознаје Комисију, и упућује га Већу које доноси коначну одлуку.

У случају да неком од чланова комисије раније престане мандат, Веће именује новог члана на следећој седници. Мандат новоизабраног члана престаје закључно са даном са којим би престао мандат члану уместо кога је изабран.

Члан 49

Стандарди за обезбеђење квалитета рада FKS 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 FKS 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 FKS.

Студентски парламент обавља следеће послове:

- бира и разрешава своје представнике у органе FKS и Универзитета и у њихова стручна тела;
- доноси опште акте о свом раду;
- оснива радна тела за припрему предлога органима FKS 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 FKS.

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 FKS 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 FKS надлежан за спровођење поступка за утврђивање повреда Кодекса професионалне етике и изрицање мера за установљену повреду, у првом степену.

Кодекс професионалне етике доноси Веће FKS.

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

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 FKS.

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 FKS, 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 FKS.

Јавна осуда објављује се на сајту FKS.

9. НАСТАВНА ДЕЛАТНОСТ

Студијски програми

Члан 56

На FKS се организује настава из акредитованих студијских програма основних, мастер и докторских студија из више области.

Студијски програм доноси Веће уз сагласност Универзитета.

Акредитовани студијски програми из става 1 овог члана су:

ОАС КРЕАТИВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ

ОАС ГЛУМА

ОАС ВИЗУЕЛНЕ УМЕТНОСТИ

ОАС ДИЗАЈН КОСТИМА

ОАС ДИЗАЈН

ОАС КРЕАТИВНИ МАРКЕТИНГ

ОАС КРЕАТИВНИ БИЗНИС

МАС ДИЗАЈН

МАС ГЛУМА

МАС ВИЗУЕЛНЕ УМЕТНОСТИ

МАС ДИЗАЈН КОСТИМА

МАС КРЕАТИВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ

МАС МЕНАџМЕНТ У КРЕАТИВНИМ ИНДУСТРИЈАМА

ДУС ДИЗАЈН

ДАС ДРАМСКЕ УМЕТНОСТИ

ДУС ВИЗУЕЛНЕ УМЕТНОСТИ

FKS је у поступку акредитације следећих студијских програма:

ОАС АРХИТЕКТРА

ОАС ПОСЛОВНА ПСИХОЛОГИЈА

ОАС ИСТОРИЈА И ТЕОРИЈА УМЕТНОСТИ

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

FKS 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 FKS, 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.

Изузетно, у прву годину основних академских студија може се уписати и лице са завршена најмање два разреда средњег образовања уколико на испиту за проверу склоности и способности покаже посебан

таленат и положи допунски испит према програму образовања за средње школе из предмета: српски језик и књижевност, историја и страни језик. Допунски испит из претходног става, кандидат полаже уз накнаду у складу са одлуком Савета FKS.

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 FKS 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 FKS 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. У зависности од врсте и природе предмета настава у пољу уметности се изводи као: индивидуална, групна и колективна. Величина групе је од 2 до 20 студената. Колективна настава организује се за групу студената.

FKS 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 FKS.

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 FKS.

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 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 FKS и Универзитета.

10. ЈАВНЕ ИСПРАВЕ О ЗАВРШЕНИМ СТУДИЈАМА

Дипломе Члан 67

FKS 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 FKS 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 FKS.

Члан 69

Испити на FKS 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 полажу 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 FKS.

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 FKS, 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 излагању 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 полагати 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 полажу 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 полажу 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 FKS.

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 FKS 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 FKS.

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 ненумерички 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 FKS, 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 FKS, 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, односно када има најмање 37 ЕСПБ бодова.

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 FKS.

Студент завршне године који није испунио прописане обавезе може наставити студије тако да поново упише студијске обавезе које није испунио у завршној години, под условима и на начин који утврђује Веће FKS.

Убрзано студирање

Члан 89

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

Уверења

Члан 90

На захтев студента FKS 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 ректор у присуству декана FKS и других позваних гостију.

Промоција се обавља на дан FKS.

12. САРАДЊА СА ДРУГИМ НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 92

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

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

13. ЗАПОСЛЕНИ НА FKS

13.1. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Права и обавезе запослених

Члан 93

Запослени на FKS 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 није другачије уређено.

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

Политика запошљавања

Члан 94

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

Планом запошљавања обезбеђује се да се делатност FKS 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 FKS 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 FKS.

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 FKS.

Услови за избор наставника

Члан 97

Приликом избора у звања наставника, Универзитет цени следеће елементе: оцену о резултатима уметничког, односно научног рада, оцену о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности FKS, оцену о резултатима педагошког рада, као и оцену резултата постигнутих у обезбеђивању уметничко-наставног, односно научно-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 FKS, 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 изуетна 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 уметничким, стручним и научним 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 FKS може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење Већа FKS.

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

FKS, 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 FKS.

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 FKS, истакнути уметник ангажован као гостујући професор, има иста права и обавезе као и остали наставници.

Професор емеритус

Члан 102

Универзитет може, на предлог FKS, доделити звање професора емеритуса редовном професору, у пензији, пензионисаном у претходне две школске године, који има најмање 20 година радног стажа на универзитету, 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, и то најмање три менторства на докторским дисертацијама, односно најмање три менторства на докторским уметничким пројектима, као и да је био руководиоца најмање два научна пројекта, односно да има најмање 12 репрезентативних референци у пољу уметности.

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.

Накнада за рад професора емеритуса, који изводи наставу на мастер академским студијама и докторским студијама исплаћује се под истим условима као и лицима из члана 93. став 2. Закона.

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

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

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.

FKS 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 Правилник о ближим условима за избор и стицање звања наставника на FKS. Напред наведеним правилником прописују се и услови за избор у звања сарадника из ст. 2. овог члана и време на које се закључује уговор о раду.

Звање сарадник у настави додељује се на период од годину дана и са лицем се закључује уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора два пута по једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају, а са асистентом на период од три године са могућношћу продужења два пута по три године.

Члан 104

FKS бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента докторских академских студија, мастер академских студија или специјалистичких академских студија, који је сваки од претходних 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 два пута по 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 FKS може изабрати у звање асистента и магистра уметности, односно магистра наука 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

FKS може да бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло уметнички назив доктора уметности, односно научни назив доктора наука 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 FKS.

Поступак избора наставника

Члан 107

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

На основу одлуке о избору у звање, декан FKS 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 FKS;
- 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 FKS;
- 3) поштује права запослених и других студената на FKS;
- 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 FKS.

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, 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 FKS.

Одговарајући департамент 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 FKS.

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 FKS.

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 FKS 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

FKS 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 департамента, или установа односно организација ван FKS.

Наставне планове и програме посебне наставе утврђује Веће FKS.

Члан 115

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

FKS издаје уверење о савладаном програму стручног образовања и усавршавања.

16. СРЕДСТВА ЗА РАД FKS

Извори средстава

Члан 116

Средства за рад FKS 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

FKS стиче средства од школарине на основу одлуке о висини школарине за наредну школску годину за све студијске програме. Одлуку доноси Савет FKS пре расписивања конкурса за упис нових студената. Мерила за утврђивање висине школарине утврђују се посебним актом.

Члан 118

Средства са којима располаже у току пословне године FKS 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 FKS 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 FKS 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 рецензента 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 FKS или овлашћено лице, у складу са начелима јавности рада, на захтев новинара даје информације о питањима која се односе на рад и пословање FKS, 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 FKS прогласе пословном тајном и видно обележе, чије би саопштење неовлашћеном лицу било противно пословању FKS 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 FKS.

Члан 128

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

Члан 129

Декан FKS 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 FKS сва имовинска права над ауторским делима насталим током трајања радног односа на FKS 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 FKS

Врста општих аката

Члан 133

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

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

Статут FKS

Члан 134

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

Запослени на FKS 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 FKS доносе се на начин и по поступку утврђеном за његово доношење.

Универзитет даје сагласност на Статут FKS.

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 FKS.

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 FKS објављују се на сајту FKS.

Ако то интерес FKS 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 FKS и чува се најмање 10 година.

Дупликат дипломе

Члан 140

FKS 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 дупликату.

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 FKS 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 27.03.2019. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Славко Покорни