

Универзитет УНИОН – Београд

ИНФОРМАТОР О РАДУ



Београд

2016

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УНИВЕРЗИТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ.....	3.
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УНИВЕРЗИТЕТА.....	4.
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	7.
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	8.
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	9.
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	9.
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	10.
8. ПРОПИСИ КОЈЕ УНИВЕРЗИТЕТ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ.....	10.
9. УСЛУГЕ КОЈЕ УНИВЕРЗИТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	13.
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	13.
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	15.
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	17.
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	18.
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	18.
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	19.
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	20.
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	20.
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	21.
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА УНИВЕРЗИТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	22.
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	22.
ПРИЛОГ: ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	24.

1.

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УНИВЕРЗИТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Назив: Универзитет “Унион” – Београд
 Седиште: Косанчићев венац 2/5, 11000 Београд
 Матични број: 17604635
 ПИБ: 103914671
 e-mail: sekretarijat@union.edu.rs , rektor@union.edu.rs
 web адреса: www.union.edu.rs

Универзитет УНИОН је приватни универзитет, основан 2005. године од стране три факултета: Факултета за индустријски менаџмент из Крушевца, Факултета за градитељски менаџмент из Београда и Факултета за дизајн из Београда. Универзитет је основан Уговором о оснивању овереним код Другог општинског суда у Београду под бројем II /3 ОВ. Бр. 1327/05 дана 21. јуна 2005. године и уписан је у регистар Трговинског суда у Београду у рег.ул.бг. 5-846-00 решењем V Фи. бр 313/05 од 23. јуна 2005. године. По оснивању, уписом у регистар код Трговинског суда у Београду, суоснивачи су постали и: Факултет за предузетнички бизнис , Факултет за менаџмент некретнина, Београдска банкарска академија – Факултет за банкарство, осиграње и финансије, Рачунарски факултет, Правни факултет Универзитета Унион и Виша школа за еколошки инжењеринг, сви из Београда. Од времена оснивања Универзитета до данас број чланица Универзитета је варирао. Данас Универзитет УНИОН чине: Београдска банкарска академија – Факултет за банкарство, осигурање и финансије, Рачунарски факултет, Правни факултет Универзитета Унион, Академија лепих уметности „Тодорис“ из Београда и Факултет за правне и пословне студије др Лазар Вркатаћ из Новог Сада.

Концепција Универзитета јесте да студирање мора бити у функцији привредног и друштвеног развоја, подједнако као и развоја науке и унапређења истраживања, да Универзитет није профитна организација, већ да средства која остварује обављањем делатности високог образовања треба да користи за унапређење својих функција образовања и научног истраживања. Факултети оснивачи су, оснивањем Универзитета УНИОН у Београду, објединили образовни и научноистраживачки, стручни, односно, уметнички рад, као компоненте јединственог процеса високог образовања у друштвено-хуманистичком, техничко-технолошком, природно-математичком и пољу уметности.

Лице одговорно за тачност и потпуности података које садржи овај Информатор:
 Проф. др Гордана Вукелић, ректор
 e-mail адреса: rektor@union.edu.rs
 Лице одговорно за унос података у Информатор:
 Ива Тарабић, пословни секретар

e-mail адреса: iva.tarabic@union.edu.rs

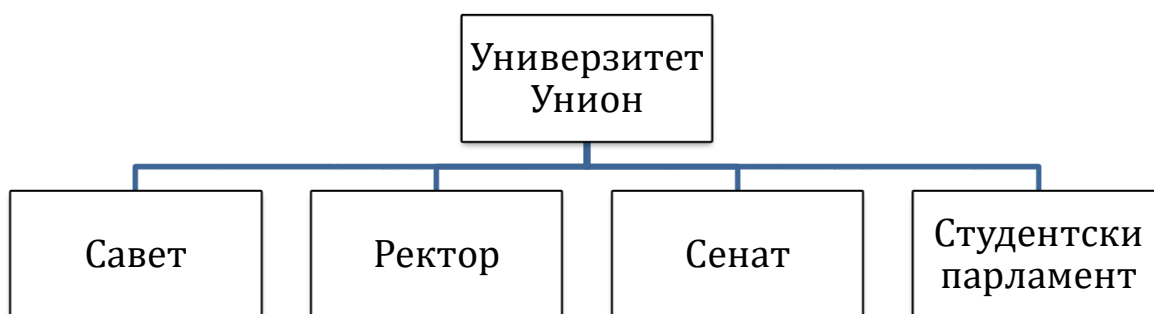
Датум последњих измена: 26. април 2016. године

Информатор се у штампаном облику може добити у просторијама Универзитета (Косанчићев венац 2/5, 11000 Београд) а такође је доступан и на сајту Универзитета: www.union.edu.rs

2.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УНИВЕРЗИТЕТА

Организациона структура Универзитета утврђена је *Статутом* и *Правилником о организацији и систематизацији послова на Универзитету "Унион" у Београду*. Универзитет, тако, у свом саставу има факултете, а органи Универзитета су Савет, Сенат, Ректор и Студентски парламент. Универзитет такође има и заједничка тела као што су Стручни органи (одређени Статутом) и Стручна служба Универзитета (одређена Правилником).



Орган управљања Универзитета Унион је Савет Универзитета. Савет има 19 чланова, који се именују на начин предвиђен *Статутом*. Члан Савета именује се за један мандат и може бити поново именован. Од 19 чланова Савета, 4 члана именују се из реда студената, тако што се по један студент именује са четири факултета, чланова Универзитета, са највећим бројем студената према стању пријављеном Универзитету на дан 31.12. претходне године у односу на годину у којој се бирају чланови Савета. Факултети оснивачи Универзитета именују по 4 члана у Савет, а факултети чланови Универзитета који нису оснивачи – по 1 члана, с тим да факултет који обавља делатност у два поља кроз сва три нивоа образовања именује још 1 члана.

Савет:

- Доноси Статут Универзитета, на предлог сената и даје сагласност на статут факултета у саставу Универзитета;

- Одлучује о промени имена Универзитета, седишта и другим статусним променама;
- Одлучује о висини чланарине и других накнада које плаћају чланови Универзитета, на основу финансијског плана;
- Бира и разрешава ректора и проректоре;
- Доноси финансијски план, на предлог сената;
- Усваја извештај о пословању, на предлог ректора;
- Усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог ректора;
- Одлучује о оснивању друге високошколске установе са статусом или без статуса правног лица на предлог ректора или Сената;
- Одлучује о оснивању других правних лица на предлог ректора или сената;
- Одлучује о пријему високошколске установе у чланство Универзитета ради обављања делатности високог образовања, на предлог Сената и уз сагласност постојећих чланова;
- Даје сагласност на одлуке о располагању имовином Универзитета, која прелази вредност од 10.000 евра у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије на дан доношења одлуке;
- Доноси одлуку о висини школарине за студијске програме које Универзитет организује непосредно, на предлог Сената или ректора;
- Доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената на студијским програмима које непосредно организује;
- Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Универзитета;
- Доноси одлуке о стратешком планирању;
- Доноси одлуку о формирању и развоју јединственог информационог система;
- Планира и утврђује политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;
- Утврђује јединствене стандарде рада служби и сервиса и јединствених стандарда за формирање базе података факултета у свом саставу;
- Утврђује мерила за висину школарине, као и накнаде које обухватају редовне услуге Универзитета и факултета у његовом саставу;
- доноси опште акте за које није предвиђено да их доноси други орган;
- врши и друге послове у складу са законом и Статутом.

Орган пословођења Универзитета Унион је Ректор. Ректор заступа и представља Универзитет и стара се о законитости рада Универзитета. Ректора бира и разрешава Савет Универзитета, на основу предлога Сената. Ректор може бити редовни професор који је у радном односу са пуним радним временом, на факултету у саставу Универзитета. Ректор се бира на време од три године и може бити једном реизабран. Опис положаја и делокруга Ректора, детаљније је наведен у поглављу „Опис функција старешина“. Поред Ректора, Универзитет, према Статуту, може имати и до четири проректора, које предлаже Ректор приликом свог избора. Проректори помажу ректору у обављању пословодне делатности на Универзитету. Одлуком Савета или одлуком Ректора, проректори могу добити одговарајуће ресоре који се дефинишу одлуком о додели. Ректор Универзитета Унион је проф. др Гордана Вукелић, проректори Универзитета су проф. др

Слађана Јовановић и проф. мр Саша Филиповић, а студент проректор је Исидора Константиновић.

Стручни органи Универзитета су Сенат, Студентски парламент, комисије, Научноистраживачки и уметнички центар, радна тела и други стручни органи. Сенат чине декани факултета у саставу Универзитета, а по положају, председник Сената је Ректор. Сенат одлучује о питањима од интереса за реализацију и самовредновање наставе, научног, истраживачког и уметничког рада и о другим питањима одређеним законом и Статутом. Сенат, ако није другачије предвиђено Статутом, утврђује предлоге одлука о питањима о којима одлучује Савет. Члан Сената по положају је и председник Студентског парламента Универзитета. Студентски парламент је орган Универзитета, који преко својих представника у стручним органима и телима Универзитета учествује у одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСП бодова. Стручне комисије Универзитета се баве оценом студијских програма факултета у саставу Универзитета, оценом подобности тема докторских дисертација пријављених на факултетима, као и на студијама које непосредно организује Универзитет. Научноистраживачки и уметнички центар је јединица Универзитета без својства правног лица, чији је задатак унапређивање научноистраживачког и уметничког рада на Универзитету, у складу са законом и Статутом. Научноистраживачке, односно уметничке пројекте спровode наставници и сарадници Универзитета, у складу са програмом рада Центра, *Правилником о научноистраживачком и уметничком центру* и *Статутом Универзитета „Унион“*. Комисија за квалитет анализира квалитет рада Универзитета и најмање једном у три године Сенату подноси извештај о квалитету студија на Универзитету. Рад Комисије за квалитет уређен је *Статутом* и *Правилником о самовредновању*. Универзитет, такође, има и Комисију за мултидисциплинарне пројекте и Комисију за стандардизацију, радна тела која, прате, обезбеђују, унапређењу, развијају и самовреднују квалитет студијских програма, наставе и услова рада, како Универзитета тако и факултета у саставу Универзитета.

У стручној служби обављају се правни, административни и технички послови везани за Универзитет. Стручном службом Универзитета руководи Генерални секретар. Према Правилнику о организацији и систематизацији послова, Генерални секретар мора имати завршен правни факултет. Генерални секретар, поред руковођења стручном службом, такође, припрема нацрте општих аката и уговора из области делатности Универзитета, стара се о архиви Универзитета, припрема материјал за седнице органа и тела Универзитета, одржава комуникацију са установама, институцијама и јавношћу, те врши друге послове по налогу органа Универзитета. Пословни секретар обавља опште канцеларијске и административне послове. Администратор информатичког система ангажован је на пословима одржавању компјутера, компјутерске мреже и сервера, одржавању сајта Универзитета, одржавању оперативног система и софтвера и пружању помоћи запосленима приликом коришћења компјутерске опреме и софтвера.

Статут Универзитета “Унион” – Београд (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2015/07/statut-juni-2015.pdf>

Правилник о организацији и систематизацији послова на Универзитету “Унион” у Београду (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2013/07/Pravilnik-o-sistemizaciji.pdf>

Пословник о раду Савета Универзитета (пречишћени текст) – (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/poslovnik-o-radu-saveta-univerziteta-union-precisceni-tekst.pdf>

Пословник о раду Сената Универзитета (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/poslovnik-o-radu-senata-univerziteta-union.pdf>

Пословник о раду Студентског парламента (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/poslovnik-o-radu-stparlamenta-union.pdf>

Правилник о научноистраживачком и уметничком Центру (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-naucnoistrazivackom-centru-union.pdf>

Правилник о самовредновању (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2016/01/pravilnik-o-samovr.NEW.pdf>

3.

ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Орган пословођења Универзитета је Ректор. Положај и делокруг послова Ректора уређени су *Законом о високом образовању* („Службени гласник РС“, број: 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10 и 93/12, 89/2013, 99/2014, 45/2015 – аутентично тумачење и 68/2015), *Статутом* и *Правилником о организацији и систематизацији послова на Универзитету “Унион” у Београду*. Ректор заступа и представља Универзитет и стара се о законитости његовог рада. Поред тога, у складу са *Законом о високом образовању*, *Законом о раду* („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) и *Законом о општем управном поступку* (“Сл. лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/2001 и “Сл. гласник РС”, бр. 30/2010), Ректор обавља и следеће послове:

- заказује и председава седницама ректорског колегијума (који чине Ректор и проректори) или проширеног ректорског колегијума (коме могу присуствовати декани факултета у саставу Универзитета као и представници студената);
- по положају је председник Сената Универзитета;
- заједно са деканом сапотписује дипломе на свим врстама и нивоима студија, које издаје Универзитет и факултети у његовом саставу;
- руководи поступком промовисања доктора наука, односно доктора уметности, који су докторат стекли на Универзитету или факултетима у саставу Универзитета Унион;
- предлаже Савету, Сенату и другим органима Универзитета доношење општих и појединачних аката за које није предвиђено да их предлаже други орган;
- организује и руководи радом служби Универзитета;
- одлучује о распоређивању запослених на Универзитету;

- одлучује о мировању права и обавеза студената који су уписани непосредно на Универзитету;
- извршава одлуке Савета и Сената;
- извршава финансијски план;
- доноси правилник о организацији и систематизацији радних места и правилник о награђивању;
- доноси појединачне акте којима се решава о правима, обавезама и одговорности запослених и студената на студијама које непосредно организује Универзитет, ако није предвиђено да о томе решава други орган;
- врши друге послове одређене Законом, Статутом и општим актима Универзитета.

4.

ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА УНИВЕРЗИТЕТА

Рад Универзитета Унион је јаван. Студенти, јавност, запослени, као и сви факултети у саставу Универзитета Унион имају право на тачне, благовремене и потпуне информације неопходне за њихов рад, образовање, остваривање права и извршавање обавеза и задатака. Јавност рада Универзитета регулисана је Законом о високом образовању и Статутом Универзитета.

Рад органа Универзитета је јаван, осим у случајевима када је јавност ограничена *Статутом* или пословницима о раду конкретног органа. У просторијама Универзитета дозвољено је аудио и видео снимање, уз договор са лицем овлашћеним за сарадњу са медијима.

Универзитет даје информације о свом раду путем интернет-презентације, издавањем посебних саопштења или саопштења за јавност у медијима, достављањем аката факултетима у саставу Универзитета или њиховим органима, као и свим осталим заинтересованим странама.

Подаци од значаја за јавност рада Универзитета Унион:

Адреса	Косанчићев венац 2/5 11000 Београд Србија
Интернет адреса	www.union.edu.rs
Радно време	од 08:00 до 16:00 h
Телефон/факс	+381 11 2630 654 +381 11 6304 293
ПИБ	103914671
Матични број	17604635
Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и медијима	Ректор проф. др Гордана Вукелић rektor@union.edu.rs

За потребе праћења рада органа Универзитета Унион нису потребна посебна идентификациона обележја. Запослени на Универзитету, такође, немају посебна идентификациона обележја.

Просторије Универзитета налазе се на другом спрату са лифтом, али без прилазне рампе за особе са инвалидитетом.

Линкови:

Статут Универзитета Унион – <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2015/07/statut-juni-2015.pdf>

Пословник о раду Сената Универзитета – <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/poslovnik-o-radu-senata-univerziteta-union.pdf>

Пословник о раду Савета Универзитета (пречишћени текст) - <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/poslovnik-o-radu-saveta-univerziteta-union-precisceni-tekst.pdf>

5.

СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Универзитета Унион се најчешће траже информације о условима уписа на факултете у саставу Универзитета, висини школарина, студијским програмима, акредитацији факултета и Универзитета, као и о условима уписа страних студената. Упити се углавном постављају телефоном или електронском поштом, а нешто ређе и у просторијама ректората.

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја, односили су се на:

- Тражење информације о провери диплома стечених на факултетима у саставу Универзитета Унион
- Тражење информације о броју уписаних студената на факултетима у претходној и текућој школској години.

6.

НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ УНИВЕРЗИТЕТА

Универзитет је самостална високошколска установа, која у обављању делатности обједињује образовни и научноистраживачки, стручни, односно, уметнички рад, као компоненте јединственог процеса високог образовања. Универзитет, такође, преко својих органа, а сходно својим надлежностима, издаје јавне исправе, врши признавање страних високошколских исправа, врши избор у звање наставника, одобрава израду и одбрану докторских дисертација, те промовише у звање доктора наука.

Делокруг рада и опис послова, обавеза и овлашћења Универзитета Унион утврђени су *Законом и високом образовању* („Службени гласник РС“, број: 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10 и 93/12, 89/2013, 99/2014, 45/2015 – аутентично тумачење и 68/2015), Дозволом за рад, Статутом и правилницима Универзитета.

У оквиру делатности високог образовања високошколска установа обавља научноистраживачку, уметничкостваралачку, експертскоконсултантску и издавачку делатност, а може обављати и друге послове којима се

комерцијализују резултати научног, истраживачког и уметничког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

Делатности Универзитета су:

- 85.42 Високо образовање
- 85.52 Уметничко образовање
- 85.59 Остало образовање
- 85.60 Помоћне образовне делатности

Претежна делатност Универзитета је делатност: 85.42 Високо образовање.

Универзитет има право да обавља и друге делатности које су у вези са наведеним за које се не тражи посебна дозвола, у складу са законом.

7.

ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Универзитет у складу са својим надлежностима, овлашћењима и обавезама поступа дошењем појединачних аката, а на основу Закона о високом образовању, Статута и правилника Универзитета.

Годишњи извештаји о раду Универзитета »Унион« почев од 2008. године, доступни су на сајту Универзитета (link): <http://union.edu.rs/pojedinacni-akti/>

8.

ПРОПИСИ КОЈЕ УНИВЕРЗИТЕТ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Универзитет »Унион« у свом раду примењује следеће прописе:

УСТАВ И ЗАКОНИ

- *Устав РС* („Службени гласник РС“ бр. 98/06),
- *Закон о високом образовању* („Службени гласник РС“, број: 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10 и 93/12, 89/2013, 99/2014, 45/2015 – аутентично тумачење и 68/2015)
- *Закон о раду* („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014),
- *Закон о научноистраживачкој делатности* („Службени гласник РС“ бр. 110/2005, 50/2006 – испр. и 18/2010),
- *Закон о уџбеницима* („Службени гласник РС“ бр. 68/2015),
- *Закон о печату државних и других органа* („Службени гласник РС“ бр. 101/07),
- *Закон о општем управном поступку* („Службени гласник РС“ бр. 33/97, 31/2001, 30/2010),

- *Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/2001, 101/2007, 92/2011),*
- *Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/05- и 91/2015),*
- *Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/2010),*
- *Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/2010),*
- *Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/2009 и 20/2015),*
- *Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ бр. 22/2009),*
- *Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010),*
- *Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 40/2009 и 69/2011),*
- *Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“ бр. 21/2006),*
- *Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 21/2006),*
- *Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС“ бр. 106/2006, 73/2011, 103/2012 – испр. и 13/2014),*
- *Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ бр. 106/2006),*
- *Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“ бр. 106/2006, 112/2008, 70/2011, 101/2012 и 13/2014),*
- *Препоруке Националног савета о ближим условима за избор у звања наставника, Национални савет за високо образовање, 4. мај 2007. („Службени гласник РС“ бр. 30/2007),*
- *Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“ бр. 100/2015).*

ОПШТИ АКТИ УНИВЕРЗИТЕТА

- *Статут Универзитета »Унион« - Београд – (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2015/07/statut-juni-2015.pdf>*
- *Правилник о организацији и систематизацији послова на Универзитету »Унион« у Београду (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2013/07/Pravilnik-o-sistemizaciji.pdf>*
- *Одлука у ужим научним и уметничким областима (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2015/04/odluka-o-uzim-no.pdf>*
- *Правилник о научноистраживачком и уметничком Центру (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-naucnoistrzivackom-centru-union.pdf>*
- *Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета на другој високошколској установи (link):*

- <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-davanju-saglasnosti-na-angazovanje-u-drugoj-ustanovi.pdf>
- *Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета Унион у Београду* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-disciplinskoj-odgovornosti-studenata-precisceni-tekst.pdf>
 - *Правилник о издавачкој делатности и уџбеницима Универзитета Унион* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-izdavanju-i-udzbenicima.pdf>
 - *Правилник о критеријумима за доделу титуле почасног доктора, признања и награде Универзитета Унион* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-nagradama-i-pocasnom-doktoratu.pdf>
 - *Правилник о критеријумима и условима преношења ЕСП бодова* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-prenosenju-esp.pdf>
 - *Правилник о начину и поступку заснивања радног односа наставника и стицања звања наставника и сарадника* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-izboru-u-zvanja-union.pdf>
 - *Правилник о начину избора студента проректора* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-izboru-stprorektora.pdf>
 - *Правилник о начину подношења и поступку поводом приговора на оцену и захтева за поновно полагање испита* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-prigovoru-na-ocenu.pdf>
 - *Правилник о признавању страних високошколских исправа и о вредновању страних студијских програма (пречишћени текст) –* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-nostrifikaciji-union-preciscen-tekst.pdf>
 - *Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама за мало правно лице које не примењује МСФИ* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-racunovodstvu-union.pdf>
 - *Правилник о самовредновању* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2016/01/pravilnik-o-samovr. NEW.pdf>
 - *Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-upisu.pdf>
 - *Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора* (link): http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik_o_gostujucem_profesoru.pdf
 - *Правилник о условима и начину учешћа у извођењу докторских студија од стране лица изабраних у научно звање* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-istrazivacima-na-dr-studijama.pdf>
 - *Правилник о условима и поступку додељивања звања и правима професора емеритуса* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-dodeljivanju-zvanja-emeritusa.pdf>
 - *Пословник о раду Савета Универзитета (пречишћени текст) –* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/poslovnik-o-radu-saveta-univerziteta-union-precisceni-tekst.pdf>

- *Пословник о раду Сената Универзитета* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/poslovnik-o-radu-senata-univerziteta-union.pdf>
- *Пословник о раду Студентског парламента* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/poslovnik-o-radu-stparlamenta-union.pdf>
- *Кодекс професионалне етике* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/eticki-kodeks.pdf>
- *Стратегија обезбеђења квалитета* (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2016/01/Strategija-18.12.2015..pdf>

9.

УСЛУГЕ КОЈЕ УНИВЕРЗИТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Универзитет »Унион« - Београд, сходно одредбама чланова 153, 154, 155 и 156 *Статута Универзитета* и *Правилнику о признавању страних високошколских исправа и о вредновању страних студијских програма (пречишћени текст)*, врши услуге признавања страних високошколских исправа на основу претходног вредновања страних студијских програма. Признање високошколских исправа (нострификација) подразумева утврђивање права имаоцу исправе у погледу наставка образовања. Универзитет је вршио признавање стране високошколске исправе ради запошљавања до 1. октобра 2015. године, када је признавање стране високошколске исправе ради запошљења прешло у надлежност Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС. Од 1. октобра 2015. године на Универзитету је могуће извршити само нострификацију дипломе ради наставка школовања.

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

Поступак признавања се не спроводи када је јавна исправа стечена на територији СФРЈ до 27. априла 1992. године.

10.

ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Универзитет, при признавању страних високошколских исправа, спроводи поступак према *Закону о високом образовању* ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 – аутентично тумачење и 68/2015) и *Правилнику о признавању страних високошколских исправа и о вредновању страних студијских програма (пречишћени текст)*. У поступку признања стране високошколске исправе (нострификације), спроводи се вредновање страног студијског програма, на основу врсте и нивоа постигнутих знања и вештина. Једном извршено позитивно вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве када се ради о истом студијском програму. У поступку нострификације стране високошколске исправе и вредновања страног студијског програма,

сходно се примењују и одредбе *Закона о општем управном поступку* ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/2001 и "Сл. гласник РС", бр. 30/2010).

- Поступак покреће лице на које гласи високошколска исправа;
- Захтев се подноси секретаријату Универзитета;
- Уз захвет, подносилац је дужан да достави следећа документа:
 1. превод дипломе или друге високошколске исправе који је сачинио судски тумач, заједно са описом студијског програма, његове природе и степена образовања, у писаном или електронском облику, са адресом, веб-сајтом и другим потребним обележјима установе;
 2. фотокопију изворника (оригинала) дипломе или друге високошколске исправе;
 3. фотокопију изворника (оригинала) додатка дипломи или друге високошколске установе из које се виде: назив предмета које је подносилац поредлога полагао, оцене које је добио, број ЕСП бодова, број кредита и слично;
 4. један примерак завршног рада (дипломског, специјалистичког, мастер или магистарског рада, као и докторске дисертације);
 5. навод да ли нострификацију тражи ради завршетска школовања или ради запошљавања;
 6. друге документе или изјаве, ако су потребне у складу са Правилником о признавању високошколских исправа, Статутом Универзитета и Законом.

Ако је страна високошколска исправа издата, а завршни рад израђен на језику који није у широј употреби у свету, подносилац ће бити позван да поднесе превод додатка дипломе или друге високошколске исправе из које се виде називи предмета које је подносилац полагао, оцене које је добио и број ЕСП бодова, кредита (и слично) које је остварио, као и ширег садржаја завршног рада.

- Уз захтев подносилац је дужан поднети и доказ о уплати трошкова нострификације, одређене од стране факултета – члана Универзитета Унион.
- У року од 10 дана од пријема потпуног захтева, Ректор образује комисију од три наставника факултета у саставу Универзитета или ван њега, водећи рачуна о природи и степену образовања за које се тражи нострификација, на предлог надлежног органа факултета из чије се области високошколског образовања нострификација тражи.
- Комисија подноси извештај са предлогом Сенату, који одлучује о томе да ли ће извршити нострификацију ради наставка високошколског образовања или ради укључивања у одређени степен високошколског образовања, односно да ли ће нострификовати високошколску исправу и додаток високошколске исправе.
- Ректор доноси решење о признавању стране високошколске исправе и признању, односно, вредновању страних студијских програма.

Правилник о признавању страних високошколских исправа и о вредновању страних студијских програма (пречишћени текст) – (link): <http://union.edu.rs/wp-content/uploads/2009/01/pravilnik-o-nostrifikaciji-union-preciscen-tekst.pdf>

11.

ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Подаци о пруженим услугама признавања стране високошколске исправе (нострификације) могу се видети на сајту Универзитета у Извештајима о раду Универзитета за сваку календарску годину, почев од 2008. године.

У 2015. години по захтевима за нострификацију иностране високошколске исправе, донето је укупно 28 одлука и решења о нострификацији. Од тога, 10 захтева је Сенату достављено са Правног факултета Универзитета Унион, 13 са Београдске банкарске академије – Факултета за банкарство, осигурање и финансије, 3 са Факултета за правне и пословне студије др Лазар Вркатић и 2 са Академије лепих уметности „Тодорис“.

Од почетка 2016. године, до тренутка израде овог Информатора, није поднет ниједан захтев за признавање стране високошколске исправе.

2015. година

Факултет, којем је поднет захтев	број захтева за нострификацију поднетих Универзитету	број захтева о којима је одлучено	број одбијених захтева
Правни факултет Универзитета Унион	11	10	1
Београдска банкарска академија – Факултет за банкарство, осигурање и финансије	13	13	0
Рачунарски факултет	0	0	0
Факултет за сценске и примењене уметности »Академија лепих уметности«	2	2	0
Факултет за правне и пословне студије др Лазар Вркатић	3	3	0
Укупно:	29	28	1

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Универзитет »Унион« није корисник буџета Републике Србије, нити је у претходној години, буџет Универзитета није био подвргнут ревизији.

Подаци о приходима и расходима Универзитета »Унион«, доступни су на сајту Универзитета (link: <http://union.edu.rs/finansijski-izvestaji/>).

Финансијскијм планом Универзитета за 2015. годину, планирани приходи и расходи приказани су у табели 1.

ТАБЕЛА 1.

ПРИХОДИ	Опис прихода:	Месечно у РСД	Годишње у РСД
	Приходи од доприноса факултета чланова Универзитета – месечна чланарина	663.564,00	7.962.768,00
	Приходи од дисертација (просечно месечно)	121.000,00	1.452.000,00
	Приходи од нострификација (просечно месечно)	24.200,00	290.400,00
	Ванредни приходи (просечно месечно)	12.100,00	145.200,00
ПРИХОДИ УКУПНО:		820.864,00	9.850.368,00
РАСХОДИ	Опис расхода:	Месечно у РСД	Годишње у РСД
	Зараде запослених (брutto)	484.000,00	5.808.000,00
	Закуп, чишћење, станарина	157.300,00	1.887.600,00
	Текући трошкови (канц.мат., Интернет...)	36.300,00	435.600,00
	Трошкови оглашавања	48.400,00	580.800,00
	Набавка нове опреме	12.100,00	145.200,00
	Ванредни расходи	12.100,00	145.200,00
	Резерве	12.100,00	145.200,00
РАСХОДИ УКУПНО:		762.300,00	9.223.830,00
ПЛАНИРАНА ДОБИТ:		58.564,00	702.768,00

Финансијски извештај за 2015. годину биће доступан на сајту Универзитета (link): <http://union.edu.rs/finansijski-izvestaji/>

Финансијким планом Универзитета за 2016. годину планирани приходи и расходи приказани су у табели бр. 2.

ТАБЕЛА 2.

ПРИХОДИ	Опис прихода:	Месечно у РСД	Годишње у РСД
	Приходи од доприноса факултета чланова Универзитета – месечна чланарина	690.276,00	8.283.312,00
	Приходи од дисертација (просечно месечно)	61.000,00	732.000,00
	Приходи од нострификација (просечно месечно)	12.200,00	146.400,00
	Додатна средства за научно-истраживачке пројекте и развој (просечно месечно)	85.400,00	1.024.800,00
ПРИХОДИ УКУПНО:		848.876,00	10.186.512,00
РАСХОДИ	Опис расхода:		
	Зараде запослених (брutto)	488.000,00	5.856.000,00
	Трошкови оглашавања	48.800,00	585.600,00
	Текући трошкови пословања	109.800,00	1.317.600,00
	Материјални трошкови	36.600,00	439.200,00
	Трошкови реакредитације Универзитета	-	720.000,00
	Трошкови одржавања опреме	3.050,00	36.600,00
	Научно-истраживачки пројекти и развој	85.400,00	1.024.800,00
	Остали	1.220,00	14.640,00
РАСХОДИ УКУПНО:		-	10.006.440,00
ПЛАНИРАНА ДОБИТ:			180.072,00

13.

ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Универзитет »Унион« није вршио јавне набавке у 2015. и 2016. години.

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Универзитет »Унион« у 2015. години није додељивао средства другим правним лицима субвенције, дотације, донације, кредите по повлашћеним условима, није учествовао у финансирању пројеката других правних лица у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ бр.68/10)., нити је био корисник државне помоћи.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Исплата плата, зарада и других примања на Универзитету »Унион« врши се у складу са Законом о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014).

Износи зарада запослених и руководилаца за месец март 2016. године на Универзитету »Унион« у Београду, приказани су у табелама 3 и 4:

ТАБЕЛА 3

руководилац (ВСС)	назив	основ	износ (нето) у РСД
Ректор	накнада	Уговор о допунском раду	122.800,00
Проректор	накнада	Уговор о допунском раду	24.560,00
Проректор	накнада	Уговор о допунском раду	24.560,00
Председник Савета	накнада	Уговор о допунском раду	12.280,00

ТАБЕЛА 4

запослени	стручна спрема	основ	износ (нето) у РСД
Генерални секретар	висока	радни однос	85.504,00
Пословни секретар	средња	радни однос	56.030,00

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Универзитет »Унион« не поседује непокретности. За потребе рада и седишта Универзитета, Универзитет користи просторије на адреси Косанчићев венац 2/5 у Београду, по основу Уговора о закупу. Универзитет није добијао средства на основу међународне сарадње и помоћи у смислу Тачке 36. *Упутства за израду и објављивање информатора о раду држаног органа* («Сл.гласник РС», бр. 68/2010).

Пописна листа основних средстава рада Универзитета »Унион« - Београд

ред.бр.	назив основног средства	број
1.	лаптоп рачунар	4
2.	штампач	1
3.	скенер	1
4.	комбиновани уређај (факс, штампач, скенер)	1
5.	фиксни телефон	1
6.	факс	1
7.	конференцијске столице	6
8.	апарат за кафу	1
9.	канцеларијске дрвене полице	2
10.	усисивач	1
11.	алуминијумске мердевине	1
12.	грејалица	1
13.	монитор	1
14.	тастатура	1
15.	сервер	1

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Универзитет поседује архиву, у којој се чувају информације настале у раду и у вези са радом Универзитета и која се налази у седишту Универзитета. Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, смештај, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистратурског материјала врши се у складу са *Законом о културним добрима* („Службени гласник РС“ бр. 71/94, 52/2011 – др. закони и 99/2011 – др. закон). На интернет презентацији (www.union.edu.rs) објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом, као и о активностима Универзитета, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Информације остају на сајту све док траје њихова примена или актуелност. Подаци на сајту Универзитета се редовно ажурирају. Сервер и рачунари на којима се налазе информације у електронској форми, чувају се уз примену одговарајућих мера заштите.

У архиви, у папирној форми (на адекватним дрвеним полицама и ормарима са регистраторима) чувају се сви документи достављени Универзитету, или настали у раду Универзитета. Универзитет, такође, поседује и дигиталне евиденције података појединих аката (којима се омогућује једноставнија претрага донетих одлука, решења, закључака и других аката) везаних за изборе у звања и докторске дисертације кандидата чији се досијеи налазе у архиви Универзитета. У папирној и електронској форми се такође налазе и подаци достављани Комисији за акредитацију и проверу квалитета, за потребе акредитације Универзитета. У архиви Универзитета налазе се такође и јавне исправе (дипломе и додаци диплома) које Универзитет издаје, као и књиге евиденције издатих диплома по свим нивоима студија.

У архиви Универзитета налазе се и досијеи запослених, као и финансијска документација Универзитета.

Књиговодствена документација налази се у архиви књиговодствене агенције са којом Универзитет има потписан Уговор.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

У поседу Универзитета »Унион« налазе се информације настале у раду или у вези са радом Универзитета, његових органа и запослених, односно:

- документи достављени Универзитету у папирној или електронској форми (дописи, упити, захтеви, обавештења и сл.);
- акти Универзитета (Статут и правилници)
- одлуке Савета
- одлуке Сената
- одлуке Студентског парламента
- акти које доноси Ректор
- записници са седница Савет
- записници са седница Сената
- записници са седница Студентског парламента
- акти суда (одлуке, решења, пресуде, изводи из регистра)
- евиденција запослених
- извештаји о самовредновању
- извештаји о раду Универзитета
- финансијски извештаји
- финансијски планови
- евиденција о признатим страним високошколским исправама
- евиденција о одобреним и одбрањеним докторским дисертацијама
- докторске дисертације кандидата
- евиденција о издатим дипломама
- документација за акредитацију Универзитета
- финансијска документација

19.**ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА УНИВЕРЗИТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Све информације настале у раду или у вези са радом Универзитета »Унион« (његових органа и запослених) доступне су јавности, осим у случајевима када је то у супротности са *Законом о слободном приступу информација од јавног значаја* („Службени гласник РС“ бр. 54/2007, 104/2009, 36/2010).

20.**ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Захтев за приступ информацијама у поседу Универзитета »Унион« - Београд, може се поднети писмено, усмено или електронском поштом. Свако физичко или правно лице може поднети захтев за приступ информацијама у поседу Универзитета. Захтев мора садржати назив и адресу Универзитета, као и податке о подносиоцу захтева (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт) као и што прецизнији опис информације која се тражи и начин достављања (увид, копија...итд.), а може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Уколико захтев није потпун, односно не садржи све неопходне податке, Универзитет је дужан да поучи тражиоца како да те недостатке отклони и достави му упутство о допуни.

Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана, од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Универзитет ће донети закључак о одбацавању захтева као неуредног.

У прилогу је дат образац за подношење захтева .

Универзитет ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

У складу са чланом 16. *Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја* („Службени гласник РС“ бр. 54/2007, 104/2009, 36/2010).

Универзитета је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева тражиоца обавести:

- О поседовању информације
- Стави му на увид документ који садржи информацију
- Изда или му упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања секретаријата Универзитета, односно пријемом препоручене поштанске пошиљке. Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Универзитет ће поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Универзитет није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од 7 дана, од дана пријема захтева, обавестити тражиоца и одредити накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана, од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информације од јавног значаја.

Универзитет ће, заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид и износ нужних трошкова израде копије документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Универзитет.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредио 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, Универзитет неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако 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 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.

Универзитет “Унион” – Београд
Косанчићев венац 2/5
11000 Београд

ЗАХТЕВ за приступ информацији и 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, 104/09 и 36/10), од Универзитета „Унион“ – Београд 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)

Тражилац информације/ Име и презиме _____
адреса _____
други подаци за контакт _____
потпис _____

У, _____ дана _____ 20__ године

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

** У кућици означити начин достављања копије документа.

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