

Član 140

Organizacija i realizacija osnovnih, specijalističkih, master i doktorskih studija, bliže se uređuju opštim aktima koja donosi Senat.

VIII PRAVA I OBAVEZE STUDENATA

Član 141

Prava i obaveze studenata, utvrđeni zakonom, ostvaruju se na način da svaki student ima posebno pravo na jednakost, različitost i zaštitu od svih oblika diskriminacije, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Član 142

Upoznavanje studenata sa njihovim pravima i obavezama vrši se: objavljivanjem rasporeda nastave, na početku semestra; objavljivanjem ispitnih termina na početku akademske godine; blagovremenim obavještanjem o rezultatima postignutim na ispitima, uz bezuslovno pravo studenta da izvrši uvid u svoje pisane radove odnosno test; objavljivanjem informacija na web stranici i Biltenu Univerziteta, kao i putem štampanih informacija.

O ostvarivanju prava studenata iz stava 1 ovog člana staraju se prorektor zadužen za nastavu i studentska pitanja i dekani organizacionih jedinica.

Organizovanje smještaja i ishrane studenata vrši se u skladu sa zakonom koji reguliše oblast studentskog standarda.

Član 143

Student ima pravo na žalbu dekanu u slučaju povrede prava na slobodu mišljenja i iskazivanja stavova o pitanjima koja se odnose na studije, na pogodnosti u studiranju koje proizilaze iz statusa studenta, konsultacije, polaganje ispita na način i u rokovima kako je to određeno zakonom i ovim statutom, korišćenje biblioteke, računarske sale i ostalih resursa sa kojima raspolaže organizaciona jedinica.

Član 144

Student ima pravo na žalbu Senatu Univerziteta na kvalitet nastave, odnosno kvalitet rada akademskog osoblja organizacione jedinice na kojoj studira.

Pravila kojima se uređuje postupak po žalbi iz stava 1 ovog člana utvrđuje Senat.

Član 145

Studentu se na njegov zahtjev odobrava mirovanje prava i obaveza za vrijeme:

- 1) teže odnosno duže bolesti;
- 2) upućivanja na stručnu praksu u trajanju od najmanje šest mjeseci;
- 3) međunarodne razmjene studenata u trajanju dužem od 30 dana u toku održavanja nastave, ako student kroz tu razmjenu ne stiče ECTS kredite;
- 4) trudnoće;
- 5) roditeljskog odsustva;
- 6) njege djeteta nakon roditeljskog odsustva u trajanju od godinu dana;
- 7) priprema za olimpijske igre, svjetsko ili evropsko prvenstvo – kada ima status vrhunskog sportiste;

8) i u drugim opravdanim slučajevima.

Mirovanje prava i obaveza studenta odobrava se u trajanju od jednog semestra ili jedne studijske godine, odnosno u dužini trajanja mirovanja iz stava 1 ovog člana.

Za vrijeme trajanja mirovanja student može polagati ispite ako je za polaganje tih ispita ispunio obaveze.

Vrijeme mirovanja ne računa se u vrijeme trajanja studija. Po prestanku razloga zbog kojih je tražio mirovanje, student nastavlja studije po pravilima po kojima je započeo studiranje.

O zahtjevu za mirovanje prava i obaveza odlučuje dekan, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Odluka dekana iz stava 5 ovog člana je konačna.

Član 146

Student može biti ispisan sa Univerziteta na lični zahtjev ili ako ne izvršava obaveze preuzete ugovorom o studiranju.

Neizvršavanje obaveza iz stava 1 ovog člana predstavlja nepohađanje nastave u toku cijele godine, neupisivanje naredne godine studija, odnosno propuštanje ponovnog prijavljivanja zaostalih predmeta iz prethodne godine studija u propisanom roku, a da mu pri tom ne miruju prava i obaveze utvrđene članom 145 ovog statuta.

Rješenje o ispisu donosi dekan, po ovlaštenju rektora. Rješenje o ispisu sadrži naziv studijskog programa na koji je student bio upisan i period studiranja. Uz rješenje se izdaje potvrda o ukupno stečenim ECTS kreditima, sa popisom položenih ispita i pripadajućim ECTS kreditima i postignutim ocjenama. Ispis studenta se konstatuje u indeksu.

Žalba na odluku o ispisu može se izjaviti Senatu, čija odluka je konačna.

Studentski parlament ima pravo da se obrati Senatu ako smatra da je u postupku ispisa bilo neregularnosti.

Član 147

Student je odgovoran za povrede obaveza utvrđenih zakonom i ovim statutom.

Utvrđivanje povrede obaveza od strane studenta vrši se u disciplinskom postupku.

Disciplinski postupak protiv studenta pokreće dekan organizacione jedinice Univerziteta, na osnovu ličnog saznanja ili podnesene usmene ili pisane prijave. Prijava sadrži: osnovne podatke o studentu, opis, vrijeme i mjesto izvršenja povrede obaveze i dokaze koji ukazuju na povredu obaveze.

Član 148

Povrede obaveza studenta mogu biti lakše i teže.

Pod lakšim povredama smatraju se:

- 1) nepoštovanje prava zaposlenih i drugih studenata;

- 2) neakademski odnos prema zaposlenima i drugim studentima;
- 3) prouzrokovanje štete u manjem obimu krajnjom nepažnjom;
- 4) neprijavljivanje težih povreda dužnosti drugih studenata,
- 5) i ostali vidovi ponašanja studenata suprotni akademskim načelima ponašanja, a koji se po svojoj prirodi mogu svrstati u lakše povrede obaveza studenata.

Kao teže povrede obaveza studenata utvrđuju se:

- 1) iznošenje netačnih informacija o radu i poslovanju Univerziteta;
- 2) neprimjereno ili nedolično ponašanja koje diskredituje Univerzitet;
- 3) ispoljavanje vjerske, rasne i nacionalne netrpeljivosti, ili po drugom sličnom osnovu;
- 4) gruba povreda morala i pravila ponašanja, izazivanje ili učestvovanje u tuči, nanošenje uvrede drugima;
- 5) zlonamjerno uništenje, oštećenje ili otuđenje imovine Univerziteta;
- 6) falsifikovanje, uništenje ili oštećenje javnih i studentskih isprava;
- 7) davanje neistinitih podataka nadležnim licima i organima Univerziteta radi ostvarivanja prava koje im po važećim propisima ne pripadaju ili radi obezbjeđenja reda prvenstva radi ostvarivanja prava koja im pripadaju;
- 8) ometanje nastave i ispita na bilo koji način ili ometanje rada i reda u studentskim servisima (biblioteka, čitaonica, računarska sala, i sl.);
- 9) nedozvoljeno korišćenje sredstava i uređaja ili pružanje pomoći za vrijeme polaganja ispita i drugih provjera znanja;
- 10) polaganje ispita i drugih provjera znanja na prevaran način (polaganje za drugog, odnosno angažovanje drugog lica za polaganje);
- 11) davanje, unošenje ili upotreba alkohola i narkotičkih sredstava,
- 12) i ostali vidovi ponašanja studenata suprotni akademskim načelima ponašanja, a koji se po svojoj prirodi mogu svrstati u teže povrede obaveza studenata.

Član 149

Za povrede dužnosti studentu se može izreći jedna od sledećih disciplinskih mjera:

- 1) javna opomena;
- 2) javni ukor;
- 3) isključenje prava na polaganje ispita ili drugih oblika provjere znanja, iz predmeta na kojem je učinjena povreda, za semestar u kojem se sluša taj predmet;
- 4) isključenje sa Univerziteta odnosno organizacione jedinice Univerziteta u trajanju do dvije studijske godine.

Pri izricanju disciplinske mjere uzima se u obzir težina povrede i njene posledice, ranije ponašanje studenta i druge okolnosti koje mogu da utiču na vrstu mjere.

Student protiv koga se vodi disciplinski postupak ima pravo da bude saslušan od strane Disciplinske komisije.

Član 150

Prvostepeni disciplinski organi su:

- Disciplinska komisija;
- Senat.

Drugostepeni disciplinski organi su:

- Vijeće organizacione jedinice Univerziteta, odnosno Senat za samostalne studijske programe Univerziteta;
- Upravni odbor.

Član 151

Disciplinski postupak vodi Disciplinska komisija, koju formira dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta.

Disciplinska komisija ima tri člana, od kojih je jedan predstavnik Studentskog parlamenta. Predsjednik Disciplinske komisije imenuje se iz reda akademskog osoblja sa akademskim zvanjem.

Član 152

Po sprovedenom postupku Disciplinska komisija odlukom oglašava studenta odgovornim i izriče mjeru ili ga oslobađa odgovornosti, odnosno obustavlja disciplinski postupak, odnosno predlaže Senatu donošenje mjere isključenja sa Univerziteta.

Na odluku Disciplinske komisije o izricanju disciplinske mjere student može izjaviti žalbu, u roku od osam dana od dana od prijema odluke. Žalba se podnosi Vijeću organizacione jedinice, koji svojom odlukom izrečenu mjeru može ukinuti, preinačiti ili potvrditi i ista je konačna.

Član 153

Disciplinska mjera isključenja sa Univerziteta može se izreći samo za težu povredu obaveza.

Odluku o isključenju donosi Senat, na predlog Disciplinske komisije.

Na odluku Senata iz stava 2 ovog člana student može izjaviti žalbu, u roku od 8 dana od dana od prijema odluke. Žalba zadržava izvršenje odluke.

Žalba se podnosi Upravnom odboru, koji svojom odlukom izrečenu mjeru može ukinuti, preinačiti ili potvrditi i ista je konačna.

Član 154

Konačna odluka o disciplinskoj mjeri objavljuje se na oglasnoj tabli organizacione jedinice Univerziteta i upisuje u indeks i dosije studenta.

Član 155

Pravila kojima se uređuje disciplinski postupak i disciplinska odgovornost studenta utvrđuje Upravni odbor, na predlog Senata.

IX OSTVARIVANJE STANDARDNA I POTREBA ZAPOSLENIH I STUDENATA I STICANJE PROFITA

Član 156

Univerzitet može, uz saglasnost Vlade, osnivati zadužbine, fondacije, zdravstvene ustanove, knjižare, kao i ustanove koje služe zadovoljavanju potreba studenata i Univerziteta, uskladu sa zakonom.

Univerzitet može samostalno ili na predlog organizacione jedinice osnivati centre i laboratorije, radi ostvarivanja naučno-istraživačkog rada i sticanja profita, ili neposredno pružati usluge trećim licima pod komercijalnim uslovima, u okviru

djelatnosti za koje ispunjava propisane uslove.

Univerzitet može, radi komercijalizacije naučnih rezultata, otkrića ili patenata i umjetničkih ostvarenja, ili podsticanja saradnje sa privredom, biti osnivač ili suosnivač privrednih društava.

U realizaciji djelatnosti iz stava 3 ovog člana Univerzitet ostvaruje dobit koja se može koristiti isključivo za unapređenje djelatnosti Univerziteta.

Obavljanje djelatnosti u cilju usavršavanja i ostvarivanja naučno-istraživačkog rada, i sticanja profita uređuje Upravni odbor posebnim aktom.

X FINANSIJSKA SREDSTVA I KONTROLA

1. Finansijski plan i Finansijski izvještaj

Član 157

Rektor je odgovoran za pripremu konsolidovanog finansijskog plana Univerziteta, godišnjih i drugih finansijskih izvještaja Univerziteta, koje razmatra i usvaja Upravni odbor Univerziteta, kao i za upravljanje budžetom Univerziteta.

Konsolidovani finansijski plan Univerziteta čine pojedinačni finansijski planovi organizacionih jedinica i Studentskog parlamenta, usklađeni sa očekivanim prihodima iz svih zakonskih izvora finansiranja i očekivanim budžetiranim rashodima.

Konsolidovanim finansijskim planom Univerziteta iskazuju se potrebna sredstva za ostvarivanje djelatnosti Univerziteta i organizacionih jedinica Univerziteta.

Finansijski izvještaji pripremaju se u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima.

Godišnji finansijski izvještaj Univerziteta čine pojedinačni finansijski izvještaji organizacionih jedinica i Studentskog parlamenta, a usvaja se u propisanom roku, u skladu sa zakonom.

Konsolidovani plan javnih nabavki Univerziteta čine pojedinačni planovi javnih nabavki: roba, usluga i radova organizacionih jedinica i Studentskog parlamenta, usklađeni sa budžetskim pozicijama iz finansijskog plana Univerziteta, u skladu sa zakonom.

Dekan odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta odgovoran je u dijelu upravljanja i korišćenja sredstava koja pripadaju organizacionoj jedinici i prema izvještaj koji se odnosi na ta sredstva.

2. Raspored i korišćenje finansijskih sredstava

Član 158

Organizaciona jedinica je u obavezi da izdvaja u budžet Univerziteta iznos sredstava od prihoda ostvarenih od školarina, u visini utvrđenoj opštim aktom koji donosi Upravni odbor Univerziteta.

Sredstva iz stava 1 ovog člana koriste se za nedostajuća sredstva za realizaciju nastave po Kolektivnom ugovoru, materijalne troškove poslovanja i razvoj Univerziteta.

Raspoređivanje sredstava iz stava 1 ovog člana utvrđuje se u skladu sa finansijskim planom i planom javnih nabavki.

Preostala sredstva od školarina raspoređuju se na podračun organizacione jedinice Univerziteta u skladu sa opštim aktom iz stava 1 ovog člana.

Član 159

Organizaciona jedinica je u obavezi da izdvaja u budžet Univerziteta iznos sredstava ostvarenih na tržištu i iz drugih izbora, u visini utvrđenoj opštim aktom koji donosi Upravni odbor Univerziteta.

Sredstva iz stava 1 ovog člana koriste se za razvoj Univerziteta.

Preostala sredstva raspoređuju se na podračun organizacione jedinice Univerziteta a koriste se za troškove realizacije projekata i drugih poslova na tržištu, u skladu sa zaključenim ugovorom i planom realizacije, a 10% za razvojne i infrastrukturne potrebe organizacione jedinice.

Član 160

Način korišćenja sredstava od školarina, odnosno sa tržišta i iz drugih izvora, bliže se uređuje Kolektivnim ugovorom i opštim aktima koje donosi Upravni odbor.

3. Revizija

Član 161

Unutrašnju finansijsku kontrolu na Univerzitetu obavlja Služba za unutrašnju reviziju, kao posebna jedinica za unutrašnju reviziju u okviru Rektorata, funkcionalno i organizaciono odvojena od drugih organizacionih jedinica.

Služba za unutrašnju reviziju ne može imati manje od tri unutrašnja revizora sa rukovodiocem jedinice za unutrašnju reviziju.

Unutrašnja revizija se obavlja u skladu sa posebnim zakonom i međunarodnim standardima unutrašnje revizije.

Unutrašnji revizori dužni su da se u svom radu pridržavaju povelje unutrašnje revizije, Etičkog kodeksa unutrašnje revizije, metodologije rada unutrašnje revizije, uputstava i instrukcija.

Član 162

Funkcionalna nezavisnost unutrašnje revizije ostvaruje se nezavisnim planiranjem, sprovođenjem i izvještavanjem o obavljenim unutrašnjim revizijama.

Unutrašnja revizija vrši se na osnovu:

- 1) strateškog plana,
- 2) godišnjeg plana,
- 3) plana pojedinačne revizije.

Strateški i godišnji plan vršenja unutrašnje revizije izrađuje rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju, na osnovu objektivne procjene rizika, a odobrava ih Upravni odbor Univerziteta.

Unutrašnja revizija je u obavezi da Upravnom odboru dostavlja godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije, kao i periodične izvještaje o sprovođenju godišnjeg plana unutrašnje revizije.

Upravni odbor:

- 1) razmatra izvještaje o izvršenoj reviziji i nalaze interne revizije;
- 2) razmatra funkcionisanje interne revizije;
- 3) predlaže donošenje i prati ostvarivanje plana interne revizije;
- 4) zauzima stavove o aktivnostima i nalazima interne revizije.

Rektor, na osnovu nalaza i preporuka interne revizije, preduzima odgovarajuće mjere.

Član 163

Revizori ne mogu imati lični ili profesionalni odnos sa bilo kojim članom Upravnog odbora ili rektorom.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori imaju pravo: na slobodan pristup rukovodiocima, zaposlenima i sredstvima subjekta koji su od značaja za sprovođenje revizije; na slobodan pristup svim informacijama, kao i svim raspoloživim dokumentima i evidencijama, uključujući i elektronske, koje su potrebne za sprovođenje revizije; da zahtijevaju od odgovornih lica stavljanje na uvid, odnosno davanje neophodnih podataka, izjava, mišljenja i dokumenata potrebnih za vršenje revizije.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori dužni su da čuvaju dokumentaciju do koje su došli u vršenju revizije na način i u rokovima koje propisuje nadležno ministarstvo.

XI EVIDENCIJE

Član 164

Pored evidencije utvrđene zakonom, na Univerzitetu se vodi i evidencija o:

- 1) kandidatima za upis;
- 2) upisanim studentima za sve studijske i istraživačke programe;
- 3) diplomiranim studentima;
- 4) zaposlenom osoblju i angažovanom osoblju;
- 5) imovini;

- 6) finansijskim računima;
- 7) istraživačkim projektima;
- 8) istraživačkim i konsultantskim ugovorima;
- 9) komercijalnim ugovorima i
- 10) svim drugim podacima za koje to odredi Upravni odbor Univerziteta.

Evidencije utvrđene ovim statutom vode se po jedinstvenom metodološkom principu, unošenjem podataka u knjige, obrasce, kartoteke, sredstva za automatsku obradu podataka i druga sredstva za vođenje evidencije.

Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta utvrđuje se odgovornost za tačnost podataka u evidenciji.

Član 165

Evidencija koja se odnosi na lica vodi se uz puno uvažanje njihove privatnosti i može se objavljivati samo u svrhe propisane zakonom ili ovim statutom.

Zaštita podataka iz evidencija koji su lične i povjerljive prirode vrši se na propisan način i u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Član 166

Na Univerzitetu se formira jedinstveni informacioni sistem radi elektronskog vođenja evidencija utvrđenih zakonom i ovim statutom.

Za funkcionisanje jedinstvenog informacionog sistema odgovoran je Centar informacionog sistema Univerziteta.

XII ORGANIZOVANJE OSOBLJA I STUDENATA

Član 167

Osoblje ima pravo na mirno okupljanje i pravo da osniva sindikalne organizacije ili udruženja zaposlenih koja će predstavljati njihove zajedničke interese pred organima Univerziteta i u druge svrhe predviđene zakonom.

Član 168

Studenti imaju pravo mirnog okupljanja, bez ugrožavanja javnog reda i mira, u skladu sa zakonom.

Član 169

Studenti imaju pravo da formiraju asocijacije ili organizacije koje zastupaju studente i doprinose zadovoljenju socijalnih, kulturnih i akademskih potreba i potreba fizičke rekreacije studenata.

Član 170

Studentski parlament je autonoman u svom radu i finansijski nezavisno posluje.

Član 171

Na organizacionoj jedinici formira se studentska organizacija.

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 172

Organi Univerziteta uskladiće opšte akte sa ovim statutom najkasnije u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Do donošenja akata iz stava 1 ovog člana primjenjivaće se akti koji su važili do stupanja na snagu ovog statuta, ako nijesu u suprotnosti sa Zakonom o visokom obrazovanju („Službeni list CG“, broj 44/14) i ovim statutom.

Član 173

Danom stupanja na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut Univerziteta Crne Gore br. 01-253 od 06.02.2004 godine, br. 01-417 od 06.02.2006. godine i br. 01-1721 od 07.09.2009. godine.

Član 174

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore, a nakon davanja saglasnosti od strane Vlade Crne Gore.

Samostalni članovi Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Univerziteta Crne Gore (Bilten UCG, br. 447)

Član 38

Odredbe člana 118 stav 1 tač. 3 i 4 i člana 137 ove odluke primijenjuju se do studijske 2019/2020. godine.

Član 39

Senat, u skladu sa ovom odlukom, imenovaće se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove odluke.

Senat koji je obrazovan do dana stupanja na snagu ove odluke nastavlja sa radom do imenovanja novog sastava Senata, u skladu sa ovom odlukom.

Član 40

Vijeća Senata, u skladu sa ovom odlukom, imenovaće se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove odluke.

Vijeća Senata koje su obrazovane do dana stupanja na snagu ove odluke nastavljaju sa radom do imenovanja novih sastava Vijeća Senata, u skladu sa ovom odlukom.

Član 41

Naučni odbor, u skladu sa ovom odlukom, imenovaće se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove odluke.

Naučni odbor koji je obrazovan do dana stupanja na snagu ove odluke nastavlja sa radom do imenovanja novog sastava naučnog odbora, u skladu sa ovom odlukom.

Član 42

Generalni sekretar, u skladu sa ovom odlukom, izabraće se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove odluke.

Generalni sekretar, koji je izabran do dana stupanja na snagu ove odluke nastavlja sa radom do izbora novog Generalnog sekretara, u skladu sa ovom odlukom.

Član 43

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore, a nakon davanja saglasnosti od strane Vlade Crne Gore.