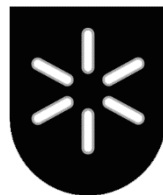


ФАКУЛТЕТ ЗА ДИПЛОМАТИЈУ И БЕЗБЕДНОСТ

ИНТЕГРАЛНА
ПУБЛИКАЦИЈА УСТАНОВЕ



БЕОГРАД 2020. ГОДИНА

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ПУБЛИКАЦИЈИ
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА
 - 2.1. Органи Факултета
 - 2.1.1. Савет Факултета као орган управљања
 - 2.1.2. Декан као орган пословођења
 - 2.1.3. Продекани
 - 2.1.4. Декански колегијум
 - 2.1.5. Наставно - научно веће као стручни орган Факултета
 - 2.1.6. Студентски парламент
 - 2.1.7. Савет послодаваца
 - 2.2. Организационе јединице Факултета
 - 2.2.1. Катедре
 - 2.2.2. Институт за стратешке студије
 - 2.2.3. Лабораторије
 - 2.2.4. Центар за обуку службеника приватног обезбеђења
 - 2.2.5. Секретаријат Факултета
 - 2.2.6. Број запослених
3. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА
4. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
5. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА
6. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА
7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА
 - 7.1. Акти Републике Србије
 - 7.2. Основна правна акта Факултета за дипломатију и безбедност
8. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА
9. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА
 - 9.1. Делатност Факултета
 - 9.2. Активности на имплементацији студијских програма основних и мастер академских студија
 - 9.2.1. Упис на Факултет
 - 9.2.2. Остваривање наставног процеса
 - 9.3. Кадровски и материјални услови за обављање делатности
 - 9.3.1. Стручно усавршавање наставника и сарадника
 - 9.3.2. Обезбеђење квалитета
 - 9.4. Научно-истраживачки рад
 - 9.5. Издавачка делатност
 - 9.6. Унапређење услова за рад студенских организација
 - 9.7. Рад секретаријата и унапређење нормативе
 - 9.8. Органи управљања и стручни органи
10. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

11. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА
12. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ
13. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП
 - 13.1. Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ПУБЛИКАЦИЈИ

Интегрална публикација Факултета за дипломатију и безбедност у Београду сачињена је у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја „Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07 и 104/09) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број: 68/2010).

Факултет за дипломатију и безбедност остварује академске студијске програме на основним и мастер студијама и научноистраживачки рад у области друштвених и хуманистичких наука.

Оснивач Факултета за дипломатију и безбедност је Никола Ђорђевић. Факултет има статус правног лица. У правном промету Факултет наступа под називом „Факултет за дипломатију и безбедност“, у оквиру Универзитета „Унион - Никола Тесла“. Седиште Факултета је у Београду, ул. Милорада Екмечића 2 (ранији назив улице: Травничка).

Факултет је 16.09.2015. године уписан у регистар Привредног суда у Београду под бројем регистарског улошка 5-1576-00 са ознаком и бројем решења 1 Фи 424/2015.

Факултет је акредитована као високошколска установа и поседује Дозволу за рад бр. 612-00-01691/2014-04, од 07.07.2015. године. По акредитацији студијског програма Продукција драмских и аудиовизуелних уметности и медија Дозвола за рад је проширена Решењем о допуни и измени дозволе за рад број 612-00-01638/2020-06 од 09.11.2020. године.

Матични број Факултета је: 17882163, а Порески идентификациони број: 109213526. На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за овлашћено лице Факултета за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, одређено је службено лице Владимир Ружић, секретар. Интегрална публикација установе објављена је у јулу 2020. године (последње издање).

Интегрална публикација установе о раду доступна је јавности у електронском облику на интернет адреси: <http://www.diplomatija.com/osnovna-dokumenta>

Факултет за дипломатију и безбедност (у даљем тексту: Факултет): <http://www.diplomatija.com>. Штампана верзија интегралне публикације у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија публикације - одштампани текст - уз накнаду нужних трошкова штампања.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Факултет своју унутрашњу организацију и управљање уређује Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова.

2.1. Органи Факултета

Органи Факултета су:

- Савет Факултета, као орган управљања;
- Декан, као орган пословођења;
- Наставно-научно веће, као стручни орган;
- Студентски парламент и
- Савет послодаваца

2.1.1. Савет Факултета као орган управљања

Савет Факултета има 7 (седам) чланова, од којих:

- 4 представника Факултета;
- 2 представника оснивача;
- 1 представника студената

Представника Факултета бира и разрешава Збор Факултета, који чине сви наставници и сарадници у настави и запослено ненаставно особље.

Представника студената бира и разрешава Студентски парламент.

Представника оснивача именује и разрешава оснивач или је сам оснивач.

Мандат чланова Савета (у даљем тексту: Савет) траје 4 (четири) године.

Мандат члана Савета из реда представника студената траје 2 (две) године, уколико студенту у међувремену није престао статус студента, односно уколико га Студентски парламент није разрешио дужности.

Савет има председника који се бира из реда представника Факултета.

Начин рада Савета уређује се Пословником о раду Савета.

Председник сазива седнице Савета и руководи њеним радом.

Прву седницу Савета сазива декан Факултета и њом руководи до избора председника Савета. На првој седници врши се верификација мандата изабраним и именованим члановима.

Савет може пуноправно одлучивати, ако у раду седнице учествује најмање 2 члана.

Савет доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Савета.

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

Чланови Савета, који из оправданих разлога не могу да присуствују седници Савета, могу учествовати у раду седнице Савета, ако се о питањима на дневном реду изјасне преко електронске поште, и у том случају они се рачунају у кворум седнице, а њихово опредељење има исти третман као и опредељење присутних чланова Савета.

Одлуком број 123 Савета Факултета за дипломатију од 25.02.2020. године именовани су следећи чланови Савета:

1. Дипл. инг. Александар Алексић, представник установе и председник Савета, тел. +381 11 262 0186, aleksic.aleksandar@fdb.edu.rs ;
2. Никола Ђорђевић, власник и оснивач;
3. Јован Аћимовић, представник оснивача и власника;
4. Проф. др Леонас Толвашис, представник установе;
5. Проф. др Милица Бошковић, представник установе;
6. Доц. др Јелена Перић, представник установе;
7. Никола Лончар, студент, представник студената.

Надлежности Савета

- Доноси Пословник о свом раду;
- Доноси Статут, на предлог Наставно-научног већа;
- Бира и разрешава декана,
- Доноси финансијски план, на предлог Наставно-научног већа,
- Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, тј финансијски извештај о пословању у претходној години, на предлог Наставно – научног већа;
- Усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-научног већа
- Даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета, на предлог Наставно-научног већа;
- Даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- Доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-научног већа и декана;
- Подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- Доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената, на предлог декана;
- Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
- Доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица, на предлог Наставно – научног већа;
- Доноси општа акта у складу са законом и овим статутом;

- Одлучује по жалби против првостепених решења декана
- Даје тумачење Статута и
- Обавља и друге послове у складу са законом и овим Статутом.

Предлагач одлука које доноси Савет је Наставно-научно веће, ако овим статутом није другачије одређено.

Савет може формирати помоћна тела, комисије или одборе ради разматрања појединих питања из своје надлежности.

Престанак мандата чланова Савета пре истека мандата

Председнику Савета и члану Савета престаје мандат:

- Смрћу;
- Оставком;
- Разрешењем;

У другим случајевима предвиђеним законом или статутом.

Члан Савета може бити разрешен одлуком органа који га је изабрао са правом, односно обавезом да обавља дужност члана Савета до избора новог члана или без тога.

2.1.2. Декан као орган пословођења

Декан је орган пословођења који руководи радом Факултета.

Декан се бира на три године са могућношћу једног узастопног избора.

Декан Факултета се бира из реда наставника Факултета, који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време.

Декана бира и разрешава Савет Факултета тајним гласањем двотрећинском већином гласова укупног броја чланова.

Избор Декана се обавља без конкурса одлуком Савета Факултета, на предлог председника Савета Факултета.

Вршилац дужности декана је проф. др Михајло Манић, тел. +381 11 262 0186, mihajlo.manic@fdb.edu.rs

Надлежности Декана Факултета

Декан Факултета:

- Представља и заступа Факултет;
- Организује и непосредно руководи радом Факултета у складу са законом, Статутом и одлукама надлежних органа;

- Одговара за остваривање научне и образовне делатности;
- Одговоран је за законитост рада Факултета;
- Доноси пословне одлуке у складу са прописима;
- Сазива и води седнице Наставно - научног већа;
- Предлаже годишњи програм рада и план развоја Факултета;
- Извршава одлуке Савета и Наставно – научног већа;
- Подноси Савету Факултета годишњи извештај о резултатима пословања Факултета;
- Стара се о извршењу финансијског плана Факултета;
- Одлучује о коришћењу средстава Факултета у границама овлашћења, у складу са одлукама Савета Факултета о коришћењу средстава Факултета;
- Доноси Правилник о организацији и систематизацији послова и друга општа акта Факултета, у складу са законом и Статутом;
- Потписује уговоре о раду, уговоре о извршењу наставе и ауторске уговоре са наставницима и сарадницима. на начин утврђен законским прописима;
- Одлучује о појединачним правима и обавезама и одговорностима запослених лица на Факултету;
- Доноси решења из радних односа запослених на Факултету и решења по захтевима студената;
- Доноси одлуку о пријему ненаставних радника;
- Потписује дипломе Факултета и додатке диплома;
- Издаје налоге комисијама, телима и радним групама, које се образују за разраду одређених питања из делокруга свога рада;
- Усмерава и усклађује рад стручних органа Факултета;
- Покреће поступак код повреде радних дужности запослених на Факултету и изриче дисциплинске мере одређене законом, Статутом и осталим општим актима Факултета;
- Врши и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим општим актима Факултета.

Декан може поједине послове и задатке пренети на продекане, о чему доноси одлуку у писаној форми.

Поступак избора декана

Наставно научно веће предлаже Савету једног или више кандидата за декана.

Уз предлог Наставно научног већа, Савету се достављају и писане изјаве кандидата о сагласности са кандидатуром.

Председник Савета утврђује листу кандидата на основу предлога Наставно научног већа, од кандидата који су се сагласили са кандидатуром.

Декан се бира са утврђене листе кандидата, тајним гласањем двотрећинском већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Савет је дужан да изврши избор декана најкасније 30 дана пре истека мандата претходног декана.

Престанак мандата декану пре истека времена на који је биран

Декану престаје мандат пре истека времена на које је биран:

- на лични захтев;
- ако престане да испуњава услове предвиђене за избор, и
- разрешењем.

Савет може разрешити декана дужности ако:

- не испуњава дужности;
- злоупотреби положај;
- крши одредбе закона, Статута и других општих аката Факултета;
- прекрши кодекс професионалне етике.

Декан не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје Факултет или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је теже прекршило кодекс професионалне етике односно лице које је разрешено дужности декана у складу са Законом о високом образовању, као и лице за које је Агемција за борбу против корупције дало препоруку за разрешење.

Декану престаје дужност у случајевима прописаним у претходном ставу овог члана даном правоснажности пресуде, односно препоруке.

Уколико инспектор из члана 135. Закона о високом образовању утврди да Савет није донео одлуку о престанку дужности декана у року из претходног става овог члана, односно одлуку о разрешењу у складу са чланом 63. став 2. Закона о високом образовању у року од 8 дана од дана сазнања за непоступање Савета предложиће министру доношење одговарајуће одлуке.

Министар одлучује о престанку дужности, односно о разрешењу декана из става 7. овог члана и члана 135. став 3. тачка 7. Закона о високом образовању у року од 15 дана од дана достављања предлога инспектора.

Разрешење декана обавља се на начин и по поступку предвиђеним за избор декана.

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

Ако декан није изабран у редовном поступку или је разрешен дужности пре истека мандата за који је биран, именује се вршилац дужности декана.

Савет може именовати вршиоца дужности декана из реда наставника Факултета, који испуњавају услове за избор на функцију декана.

Мандат вршиоца дужности декана траје до избора декана у редовном поступку.

2.1.3. Продекани

Декану у обављању функције помажу продекани.

Факултет има једног или више продекана из реда наставника и једног продекана студента.

Продекани се именују из реда наставника Факултета, а ради обезбеђивања услова за потпуније остваривање функције пословодног органа на Факултету.

Одлуком о именовању продекана ближе се одређује подручје деловања и надлежности.

Декан именује и разрешава продекане, а студента-продекана бира и разрешава студентски парламент, ако није друкчије предвиђено законом или Статутом.

Мандат продекана траје три године, односно најдуже до истека мандата декана који га је именовао, без ограничења у погледу могућности поновног избора.

Мандат студента-продекана траје једну годину, почев од 1. маја текуће године.

Продекани за свој рад одговарају декану.

Продекан за наставу је проф. др Михајло Манић, тел. +381 11 262 0186, manic@fdb.edu.rs, продекан за међународну сарадњу је проф. др Милица Бошковић, тел. +381 11 262 0186, milica.boskovic@fdb.edu.rs, продекан за научноистраживачку делатност је проф. др Александар Дамњановић, тел. +381 11 262 0186, aleksandar.damnjanovic@fdb.edu.rs

2.1.4. Декански колегијум

Декански колегијум Факултета је саветодавно тело декана за координацију пословодних активности на Факултету, и то:

- за доношење одлука из надлежности декана;
- за спровођење донетих одлука органа Факултета;
- за припрему предлога одлука из надлежности Наставно-научног већа и за друга питања, у складу са одлуком декана.

Декански колегијум чине декан, продекани и секретар Факултета.

У раду деканског колегијума могу учествовати и друга лица, по одлуци декана.

2.1.5. Наставно - научно веће као стручни орган Факултета

Стручни орган Факултета одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе, научног, истраживачког и уметничког рада.

Стручни орган Факултета је Наставно-научно веће.

Наставно-научно веће Факултета чине сви наставници и сарадници Факултета.

Декан Факултета је председник Наставно-научног већа по функцији и сазива седнице Већа.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду Наставно-научног већа учествује до 20% представника студената, од укупног броја чланова Већа са правом доношења одлуке.

Представнике студената који учествују у раду Наставно-научног већа именује Студентски парламент, имајући у виду сразмерну заступљеност свих нивоа студија који се реализују на Факултету.

Наставно-научно веће Факултета:

- Доноси Пословник о свом раду;
- Утврђује предлог Статута Факултета;
- Утврђује предлог кандидата за декана;
- Утврђује предлоге студијских програма;
- Доноси програме других облика стручног образовања и усавршавања;
- Доноси програме научних истраживања и програме за иновацију знања;
- Утврђује предлог годишњег обрачуна и плана коришћења средстава за инвестиције Факултета;
- Утврђује предлог у поступку избора у наставничко звање;
- Утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;
- Најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма научних истраживања;
- Доноси одлуке о избору у звање асистента и сарадника у настави;
- Именује чланове комисије и менторе на мастер академским студијама;
- Доноси одлуке у циљу обезбеђења квалитета студија и унапређења научног рада;
- Доноси одлуке о припадности одређеног наставног предмета ужој научној области и катедри;
- Утврђује уже научне области;
- Доноси програм стручне праксе студената у земљи и иностранству;
- Одлучује о наставној и научној сарадњи са другим факултетима и научним

- институцијама у земљи и иностранству;
- Предлаже оснивање наставних лабораторија;
 - Разматра предлоге Студентског парламента и о њима се изјашњава;
 - Одобрава теме и именује менторе за израду завршних радова на основним академским студијама;
 - Именује чланове комисија за одбрану завршних радова на основним академским студијама;
 - Одлучује о рецензијама у вези издавачке делатности;
 - Утврђује предлог броја студената за упис на прву годину основних и мастер академских студија, у складу са актом о акредитацији;
 - Разматра успех студената и квалитет наставе;
 - Утврђује мере за подстицање изразито успешних и даровитих студената;
 - Доноси кодекс професионалне етике;
 - Предлаже број наставних група за извођење предавања и вежби и усклађује ангажовање наставника и сарадника за извођење наставе за сваку школску годину;
 - доноси друга општа акта и обавља и друге послове, у складу са законом и Статутом;

За припрему предлога и реализацију закључака Наставно-научног већа одговоран је декан Факултета.

За остваривање надлежности из става 1. овог члана, Наставно-научно веће може основати стална или повремена радна и помоћна тела.

Наставно - научно веће Факултета ради на седницама, које сазива и којима председава декан Факултета.

У случају одсуства декана или његове спречености, седницом Наставно - научног већа председава један од продекана.

Наставно-научно веће Факултета може пуноправно одлучивати, ако у раду седнице учествује већина укупног броја чланова.

Наставно-научно веће доноси одлуке већином гласова присутних чланова са правом гласа.

Коначан предлог кандидата за декана Факултета утврђује се тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Наставно-научног већа.

Када Наставно-научно веће одлучује о избору у звање наставника, изборно веће чине наставници у истом и вишем звању од звања у које се наставник бира.

Чланови Наставно-научног већа, који из оправданих разлога не могу да присуствују седници Наставно-научног већа, могу учествовати у раду седнице Наставно-научног већа, ако се о питањима на дневном реду изјасне преко електронске поште, и у том случају они се рачунају у кворум седице, а њихово опредељење има исти третман као и опредељење присутних чланова Наставно-научног већа.

Секретар Факултета присуствује седницама Наставно-научног већа по службеној дужности.

2.1.6. Студентски парламент

Студентски парламент је орган Факултета, који је основан ради представљања студената на Факултету.

Рад Студентског парламента је јаван.

Права да бирају и да буду бирани у Студентски парламент имају сви студенти на Факултету, сразмерно броју студената који студирају на одређеном студијском програму.

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

Избори за чланове Студентског парламента одржавају се у априлу, тајним и непосредним гласањем.

Паралелно са избором у Студентски парламент Факултета, студенти бирају и своје представнике у Студентски парламент Универзитета.

Студентски парламент доноси пословник којим се ближе уређује начин избора и број чланова Студентског парламента, као и начин и поступак доношења одлука Студентског парламента.

Мандат чланова Студентског парламента траје две године. Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке друге године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

Члану Студентског парламента, коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује на Факултету, престаје мандат даном престанка статуса, с тим да се допунски избори спроводе у складу са одредбама пословника којим се уређује рад Студентског парламента.

Студентски парламент има нарочито следеће надлежности:

- бира и разрешава председника и заменика председника Студентског парламента;
- бира и разрешава представнике студената у органима Факултета;
- бира и разрешава студента продекана;
- бира и разрешава представника студената у Савету факултета;
- бира представнике студената у органе Универзитета;
- учествује у поступку самовредновања Факултета;

- обавља активности које се односе на обезбеђење и оцену квалитета наставног процеса, реформу студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање ЕСПБ бодова, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда студената Факултета;
- усваја годишњи план и програм активности студентског парламента;
- усваја извештај о свом раду;
- предлаже Наставно-научном већу мере које се односе на унапређење квалитета образовног процеса;
- покреће иницијативу за имену и допуну Статута и других општих аката Факултета, и
- основу обавља и друге послове на закона, подзаконских аката и овог статута.

Председник студентског парламента је Сара Митровић, тел. +381 11 262 0186, sara.mitrovic@fdb.edu.rs .

2.1.7. Савет послодаваца

Савет послодаваца има најмање 3 члана који су представници послодаваца изабраних ради унапређења квалитета студијских програма који се реализују на Факултету и њиховог усаглашавања са потребама тржишта рада.

Чланове Савета послодаваца бира Наставно научно веће на предлог декана.

Савет послодаваца има председника којег именују чланови Савета послодаваца међу собом.

Савет послодаваца ради и одлучује на седницама.

Савет послодаваца може да одлучује ако седници присуствује више од половине чланова Савета послодаваца.

Савет послодаваца доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Савет послодаваца може да одлучује и електронским путем.

Седницом Савета послодаваца председава председник или заменик председника.

Избор председника Савета послодаваца и заменика председника спроводи се тајним гласањем.

Делокруг рада Савета послодаваца

Савет послодаваца:

1. доноси Пословник о свом раду;

2. утврђује предлоге за измене и допуне студијских програма;
3. предлаже и у складу са могућностима обезбеђује и организује ваннаставне активности (паксе, стручне скупове и сл.) за студенте Факултета;
4. усваја годишњи извештај о свом раду и доставља га декану Факултета;
5. обавештава Факултет о променама на тржишту рада;
6. обавља и друге послове потребне ради постизања циља оснивања Савета послодаваца.

2.2. Организационе јединице Факултета

Факултет у свом саставу има организационе јединице које се баве наставним, научноистраживачким и стручним радом из предмета делатности Факултета, као и друге организационе јединице које се баве стручним, управно-административним, пословима библиотеке и техничким пословима, који су у функцији остваривања регистрованих делатности Факултета.

Факултет може у свом саставу имати и друге организационе јединице.

Одлуку о броју, односно формирању нових и укидању постојећих организационих јединица доноси Савет Факултета, на предлог Наставно-научног већа Факултета.

Организационе јединице Факултета које се баве наставним, научноистраживачким и стручним радом су:

- Катедре;
- Институт за стратешке студије;
- Лабораторије, и
- Центар за обуку службеника приватног обезбеђења.

Организациона јединица Факултета која се бави стручним, управно – административним и техничким пословима је:

- Секретаријат (стручне службе)

2.2.1. Катедре

Катедра је организациона јединица која обавља делатност образовања у оквиру академских студија и посебних облика студија за обуку и иновацију знања.

Катедре се организују за уже научне области или више сродних предмета.

Катедру чине сви наставници и сарадници из уже области или сродних предмета за које је формирана, а који држе наставу на Факултету.

Одлуку о оснивању и укидању катедри доноси Наставно-научно веће, на предлог декана Факултета.

Радам катедре руководи шеф катедре, кога именује Наставно-научно веће на предлог декана Факултета.

Надлежност Катедре:

- предлаже покретање поступка за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
- предлаже комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање наставника;
- предлаже измене и допуне студијског програма у коме учествују њени чланови;
- стара се о квалитету наставе из уже научне области за коју је одговорна на Факултету и предлаже мере за њено унапређење;
- иницира предлоге научноистраживачких пројеката и прати реализацију постојећих пројеката;
- обавља и друге послове од значаја за наставни и научни рад чланова катедре и послове по налогу декана Факултета

2.2.2. Институт за стратешке студије

Као посебна организациона јединица Факултета, основан је Институт за стратешке студије. Институт нема својство правног лица, иступа у правном промету под својим називом и називом Факултета и има право да закључује уговоре и врши друге послове и радње, у оквиру предмета свог пословања.

Предмет пословања Института су следеће делатности:

- Издавање књига, брошура и других публикација;
- Истраживања из области друштвених наука;
- Издавање часописа и сличних периодичних издања;
- Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења, и
- Консалтинг и менаџмент послова.

За обавезе које Институт заснује у оквиру предмета свог пословања, одговара Факултет целокупном својом имовином.

Директор Института је проф. др Андреја Савић.

2.2.3. Лабораторије

Лабораторије су организационе јединице Факултета које се оснивају ради стварања услова за обављање образовних, научноистраживачких и других послова из регистрованих делатности Факултета.

Лабораторије које су основане ради обављања образовне делатности, формирају се на катедрама у циљу одржавања информатичких, рачунарских и графичких вежби, као и извођења практичне наставе из наставних предмета на овом факултету.

Лабораторије које су основане ради обављања научноистраживачке делатности су у функцији научних и развојних истраживања која се реализују на Факултету.

Поред лабораторија, могу се основати и лабораторије за пружање комерцијалних услуга трећим лицима из области регистрованих делатности Факултета.

2.2.4. Центар за обуку службеника приватног обезбеђења

Центар за обуку службеника приватног обезбеђења (у даљем тексту: Центар) организује обуку за службенике обезбеђења и припреме за полагање стручног испита за стицање лиценце за кандидате.

Обуку могу вршити лица која су већ радно ангажована на пословима службеника обезбеђења, као и друга лица која су заинтересована за похађање обуке и полагање испита ради добијања лиценце за:

- обављање послова процене ризика у заштити лица, имовине и пословања у области приватног обезбеђења;
- обављање послова физичко-техничке заштите лица и имовине и одржавања реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима окупљања грађана.

Кандидати могу похађати стручну обуку за поједину област за коју одређено привредно друштво има овлашћење да врши обуку или за више наведених области.

2.2.5. Секретаријат Факултета

Секретаријат (стручне службе) Факултета је организациона јединица у којој се обављају правни, кадровски и општи послови, послови студенске службе, финансијско-рачуноводствени, послови библиотеке, технички и други помоћни послови.

Радом Секретаријата Факултета руководи Секретар Факултета.

Секретар Факултета:

- координира рад служби и помаже декану и продеканима у раду;
- даје тумачење законских прописа;
- одговара за законитост и правилност правних аката које доноси Факултет;
- помаже декану у припремању и обради матерјала за седнице стручних органа и органа управљања, као и у припремању одлука тих органа;
- присуствује седницама органа управљања ради давања стручних тумачења;
- стара се о примени закона, одлука органа управљања и стручних органа;

- обавља стручну припрему и израду општих аката и предлаже њихово усаглашавање са законима и другим прописима;
- сачињава све врсте уговора;
- сагледава проблеме појединих запослених у вези са радом, њиховим правима и обавезама које проистичу из рада, и у вези са тим даје одговарајуће предлоге;
- комуницира са органима и институцијама ван Факултета;
- стара се о радној дисциплини запосленог ненаставног особља, и
- обавља и друге послове одређене Статутом и другим општим актима, као и послове које му повери декан.

Секретар факултета је дипломирани правник Владимир Ружић, тел. +381 11 262 0186, sekretar@fdb.edu.rs.

У оквиру Секретаријата постоје следеће Службе

1. Служба правних, кадровских и општих послова
2. Служба студентских послова
3. Служба финансијских послова
4. Служба одржавања информационог система
5. Библиотека
6. Служба техничко - хигијенског одржавања
7. Канцеларија за међународну и међуинституционалну сарадњу
8. Пројектни биро.

Служба правних, кадровских и општих послова.

У оквиру ове Службе обављају се правни, кадровски, административни и општи послови, као и послови одржавања и обезбеђења зграде и имовине.

Служба студентских послова

Служба за наставна и студентска питања обавља послове везане за организацију наставе и испита, уписа и евиденције студената и чување документације.

Служба финансијских послова

У оквиру Службе финансијских послова обављају се послови праћења и евиденције уплата школарина и других прихода Факултета и накнада, односно прати се и евидентира исплата дуговања насталих у оквиру текућег пословања и у оквиру редовног обављања делатности Факултета.

Служба одржавања информационог система

Систем администратор

- Обавља послове администратора сервера и апликација које пружају услуге већем броју корисника
- Обавља послове web server администратора
- Обавља послове администратора базе података
- Обавља послове конфигурисања сервера за рад у мрежи
- Обавља послове конфигурисања апликативних сервера за рад у мрежи
- Учествоје у реализацији уговора које Факултет закључи са другим физичким и правним лицима у делу послова који су у делокругу рада
- Обавља и друге послове из делокруга своје стручности по налогу декана.

Јединицом за ваннаставне активности руководи Секретар Факултета.

Библиотека

Библиотека организује и врши послове који се тичу књижног фонда Факултета и документације. Библиотека, у складу са одлуком о набавци књига и других публикација, обрађује, чува и даје на коришћење књижни фонд, прикупља, сређује и чува податке о књижном фонду, као и документа и публикације који су од значаја за научни рад на Факултета.

Услови за коришћење књижног фонда и документације уређују се општим актом Факултета.

2.2.6. Број запослених

Особље Факултета је наставно и ненаставно. Наставно особље на чине лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад. Наставно особље су: наставници и сарадници Факултета. Ненаставно особље на Факултету чине лица која остварују стручне, административне и техничке послове.

На Факултету је запослено укупно 40 наставник и сарадник, од тога:

- 7 редовна професора,
- 9 ванредних професора,
- 11 доцната,
- 6 наставника страног језика,
- 3 сарадника у настави,
- 4 асистента.

На Факултету је запослено укупно 13 лица, ненаставног особља.

Детаљнији подаци о наставницима и сарадницима по звањима, могу се видети на следећем линку <http://www.diplomatija.com> и <http://produkcija.fdb.edu.rs>

3. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета је јаван. Јавност рада Факултета уређена је Статутом. Факултет извештава јавност о обављању својих делатности путем средстава јавног информисања, издавањем посебних публикација, оглашавањем на интернет страници, на огласним таблама и сл.

Статутом је утврђено шта се сматра пословном тајном, и када се подаци не могу саопштавати. Рад седница Органа Факултета је јаван. Заинтересована лица могу поднети захтев за присуство седници, осим ако је одлучено да се седница или део седнице одржи без присуства јавности.

Подаци од значаја за јавност рада Факултета:

- Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је: Станко Дебељаковић, директор канцеларије за међународну и међуинституционалну сарадњу, телефон – 011/2620186, e-mail stanko.debeljakovic@fdb.edu.rs
- У просторијама Факултета је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са овлашћеним лицем.
- Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре.
- Наставна активност на Факултету одвија се по распореду настава и испита у једној смени.

Распоред наставе, испита и консултација наставника и сарадника са студентима објављује се електронским путем на следећим линковима:

- <http://www.diplomatija.com/student-info/>
- <http://www.diplomatija.com/student-info/raspored-ispita/>
- <http://www.diplomatija.com/student-info/raspored-predavanja/>

- Радно време Секретеријата Факултета је од 9:00 до 16 часова, а за рад са студентима у одговарајућим службама је утврђено посебно радно време.

- Остали подаци од значаја за јавност рада, телефони по службама и посебно радно време за инфомације и рад са студентима могу се добити преко контакт стране <http://www.diplomatija.com/kontakt/>

4. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Факултета се телефонским путем најчешће траже информације о условима уписа на студијске програме које Факултет организује, о режиму студирања, о висини школарине, о контакт телефонима служби и реферата.

- О упису на основне студије <http://www.diplomatija.com/upis/konkurs/>

- О упису на мастер студије <http://www.diplomatija.com/upis/konkurs/master>

Одговарајуће службе Факултета пружају одговор на питања. Начин тражења информација је углавном електронска пошта, телефонски позив или информисање у просторијама Факултета, као и подношење захтева за приступ информацијама.

5. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Делатност Факултета утврђена је Законом о класификацији делатности, Уредбом о класификацији делатности, Уредбом о разврставању јединица разврставања према класификацији делатности.

Делатности Факултета су:

- 85.42 Високо образовање
- 58.11 Издавање књига
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 58.29 Издавање осталих софтвера
- 62.01 Рачунарско програмирање
- 62.02 Консултантске делатности у области информационе технологије
- 62.09 Остале услуге информационе технологије
- 63.11 Обрада података, хостинг и слично
- 63.12 Веб портали
- 70.10 Управљање економским субјектом
- 70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама
- 72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 74.30 Превођење и услуге тумача
- 74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
- 85.59 Остало образовање
- 85.60 Помоћне образовне делатности
- 91.01 Делатност библиотеке и архиве
- 56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране
- 56.30 Услуге припремања и послуживања пића

Поред наведених делатности Факултет ће обављати и делатности које служе и које се уобичајено обављају уз те делатности, с тим што ће их обављати повремено и у мањем обиму.

Делатност Факултета обавља се у седишту Факултета, у складу са дозволом за рад.

6. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Факултет поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу следећих закона:

- Закон о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закони);
- Закон о научноистраживачкој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 110/2005, 50/2006 - испр., 18/2010 и 112/2015);
- Закон о иновационој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 110/2005, 18/2010 и 55/2013);
- Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018);
- Закон о библиотечко-иновационој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2011);
- Закон о приватном обезбеђењу ("Сл. гласник РС", бр. 104/2013, 42/2015 и 87/2018).

7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Факултет у свом раду примењује и следеће законске прописе:

7.1. Акти Републике Србије

- Устав Републике Србије ("Службени гласник РС" бр. 98/2006);
- Закон о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон);
- Закон о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закони);
- Закон о научноистраживачкој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 110/2005, 50/2006 - испр., 18/2010 и 112/2015);
- Закон о иновационој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 110/2005, 18/2010 и 55/2013);
- Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018);
- Закон о библиотечко-иновационој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2011);
- Закон о приватном обезбеђењу ("Сл. гласник РС", бр. 104/2013, 42/2015 и 87/2018);
- Закон о печату државних и других органа ("Сл. гласник РС", бр. 101/2007);
- Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење)
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009);
- Закон о службеној употреби језика и писма ("Сл. гласник РС", бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 - др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 - испр.);

- Закон о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93, "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља и "Сл. гласник РС", бр. 18/2020);
- Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији ("Сл. гласник РС", бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011);
- Закон о ауторском и сродним правима ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012, 29/2016 - одлука УС и 66/2019);
- Закон о културним добрима ("Сл. гласник РС", бр. 71/94, 52/2011 - др. закони, 99/2011 - др. закон и 6/2020 - др. закон);
- Закон о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", бр. 25/2019);
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009 и 32/2013);
- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС", бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон);
- Закон о спречавању злостављања на раду ("Сл. гласник РС", бр. 36/2010);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010);
- Закон о пензијском и и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 - одлука УС и 86/2019);
- Закон о здравственом осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 25/2019);
- Закон о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закони);
- Закон о забрани дискриминације ("Сл. гласник РС", бр. 22/2009);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010);
- Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа ("Службени гласник РС", број 15 од 8. марта 2019.);
- Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених ("Службени гласник РС", број 21 од 14. марта 2006.);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 21/06);
- Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС“ бр. 21/06);
- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС“ број 88 од 29. септембра 2017.);
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма ("Службени гласник РС", број 13 од 28. фебруара 2019.);
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа ("Службеном гласнику РС", бр. 13/2019 од 28.02.2019. године);

- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма ("Службеном гласнику РС", бр. 13/2019 од 28.02.2019. године);
- Акт о минималним условима за избор у звања наставника на универзитету ("Сл. гласник РС", бр. 101/2015, 102/2016, 119/2017 и 152/2020);
- Правилник о листи стручних, академских и научних назива ("Сл. гласник РС", бр. 53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019, 34/2019, 6/2020, 24/2020 и 152/2020).

7.2. Основна правна акта Факултета за дипломатију и безбедност

Основна правна акта Факултета за дипломатију и безбедност у Београду, јавно су доступна и налазе на следећој интернет адреси: <http://www.diplomatija.com/osnovna-dokumenta/>

- Статут
- Правилник о самовредновању
- Стратегија обезбеђења квалитета
- Упутство за израду семинарских и завршних радова
- Правилник о награди "Проф. др СМИЉА АВРАМОВ"
- Правилник о дисциплинској одговорности студената
- Правилник о научноистраживачком раду
- Правилник о Студентском парламенту
- Правилник о студирању
- Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности
- Кодекс професионалне етике
- Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника.

8. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге високог образовања (академске студије):

1. Студије I степена, Основне академске студије, Студијски програм: Дипломатија и безбедност (реакредитација у току);
2. Студије I степена, Основне академске студије, Студијски програм: Продукција драмских и аудиовизуелних уметности и медија;
3. Студије II степена, Дипломске академске студије (Мастер академске студије) Студијски програм: Дипломатија и безбедност (реакредитација у току)
4. Студије II степена, Дипломске академске студије, Студијски програм: Корпоративна безбедност (реакредитација у току);

Остале услуге:

5. Консултанске активности у вези са пословањем и осталим управљањем;

6. Издавање књига;
7. Издавање часописа и периодичних издања;
8. Остала издавачка делатност.

Детаљна обавештења о Одлукама и Уверењима о акредитацији студијских програма, као и Дозволи за рад, се налазе на следећој интернет адреси:

<http://www.diplomatija.com/fakultet/akreditacija>

9. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

9.1. Делатност Факултета

Факултет, као високошколска установа, у периоду 01.01.2019. године до 31.12.2020. године реализовао је акредитоване студијске програме основних академских и мастер академских студија у складу са Болоњском декларацијом и Законом о високом образовању. Реализација програма показује да Факултет на основу расписаних конкурса уписује мањи број студената на свим нивоима студија. Поред наставног процеса Факултет је развијао научно-истраживачки рад. Научно-истраживачки рад и индивидуални рад наставника и сарадника организован је преко Центра за стратешке студије.

9.2. Активности на имплементацији студијских програма основних и мастер академских студија

Протекли период, који обухвата школску 2019/2020. и школску 2020/2021. годину, обележиле су сталне активности у циљу имплементације студијских програма основних и мастер академских студија, редовне промотивне активности у циљу адекватне презентације студијских програма основних студија и додатне мотивације средњошколаца за упис на прву годину студија. Пандемија вируса Ковид 19 део активности факултета пренела је у складу са препорукама ресорног министарства у зону online пословања.

9.2.1. Упис на Факултет

Конкурсом за упис студената у прву годину основних академских студија школске 2020/2021. године планиран је упис 100 студената на основне академске студије колики је број и наведен у Дозволи за рад. План је испуњен у целини.

У школској 2020/2021. години, на мастер студије уписан је мањи број студената од акредитованог броја.

9.2.2. Остваривање наставног процеса

- а) Основне академске студије

У периоду 01.01.2020. до 31.12.2020. године организована је настава, предавања, вежбе, семинари, консултације и др. на основним академским студијама за студенте прве, друге, треће године студија на студијском програму Дипломатија и безбедност. Увидом у књигу активности можемо рећи да се наставни процес на акредитованим основним студијама одвијао у складу са Студијским програмима до увођења ванредног стања. По увођењу ванредног стања активности су пренесене на online начин рада преко платформи препоручених од стране ресорног министарства.

Настава по семестрима је у потпуности реализована, сагласно Плану извођења наставе и плановима рада на предметима. Овај тренд се наставио до краја школске 2020/2021. године. Нова школска година 2021/2022. година је започела уз примену свих епидемиолошких мера заштите, међутим, услед погоршане епидемиолошке ситуације у земљи на online наставу поново се прелази 17. новембра 2020. године.

На Факултету је у периоду од 01.01.2020. године до 31.01.2020. године завршни рад на основним студијама одбранио 31 студенат.

б) Дипломске академске – мастер студије

У периоду 01.10.2019. до 31.12.2019. године организована је настава, предавања, вежбе, семинари, консултације и др. на мастер академским студијама за студенте прве и друге године студија на студијском програму Дипломатија и безбедност и прве и друге године на студијском програму Корпоративна безбедност. Увидом у књигу активности можемо рећи да се наставни процес на акредитованим основним студијама одвијао у складу са Студијским програмима до увођења ванредног стања. По увођењу ванредног стања активности су пренесене на online начин рада преко платформи препоручених од стране ресорног министарства.

Настава по семестрима је у потпуности реализована, сагласно Плану извођења наставе и плановима рада на предметима. Овај тренд се наставио до краја школске 2019/2020. године. Нова школска година 2021/2022. година је започела уз примену свих епидемиолошких мера заштите, међутим, услед погоршане епидемиолошке ситуације у земљи на online наставу поново се прелази 17. новембра 2020. године.

На Факултету је у периоду од 01.01.2020. године до 31.01.2020. године завршни рад на мастер академским студијама одбранило 13 студената.

9.3. Кадровски и материјални услови за обављање делатности

Кадровски потенцијал Факултета у периоду од 01.01.2020. године до 31.12.2020. чинило је, посматрано по стручним звањима:

- 7 редовна професора,
- 9 ванредних професора,

- 11 доцената,
- 6 наставника страног језика,
- 3 сарадника у настави,
- 4 асистента.

9.3.1. Стручно усавршавање наставника и сарадника

Један од сталних задатака наставника и сарадника у протеклим, али и текућој школској 2020/2021. години јесте стручно усавршавање. Квалитет наставника и сарадника Факултета обезбеђује се пажљивим планирањем и избором на основу јавног конкурса, стварањем услова за перманентну едукацију и њихов даљи развој.

Факултет је систематски пратио, оцењивао и подстицао научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника. Наставницима и сарадницима Факултета је обезбеђена стална едукација и усавршавање путем индивидуалног научноистраживачког рада, истраживачког рада организованог преко Центра за стратешке студије и учешћа на научним и стручним скуповима.

Научни часопис Факултета за дипломатију и безбедност "ДИПОЛМАТИЈА И БЕЗБЕДНОСТ" у 2020. години успешно завршио је трогодишњи мониторинг пред матичним одбором и добио научну категорију као новоосновани часопис. Такође, у току 2020. године Факултет је акредитован као научноистраживачка организација у пољу политичких наука и у пољу безбедносних наука. Тиме је постао први приватни факултет у Србији који је акредитован као научноистраживачка организација у пољу безбедности.

9.3.2. Обезбеђење квалитета

Факултет спроводи поступак самовредновања и оцењивање квалитета својих студијских програма и педагошког рада, у циљу побољшања квалитета наставе и услова рада на Факултету.

У поступку самовредновања и оцене квалитета студијских програма, као и педагошког рада наставника и сарадника, у обзир се узима мишљење и оцена студената.

Начин спровођења поступка самовредновања утврђује се стратегијом управљања образовном делатности Факултета, која садржи стандарде и поступке за обезбеђење квалитета и систем обезбеђења квалитета, као и општим актима Универзитета. Самовредновање и оцењивање квалитета наставе и услова рада, спроводи се у интервалима од три године, од дана добијања почетне акредитације студијских програма, који се реализују на Факултету и исте доставља надлежном органу у периоду од три године. Следећи поступак самовредновања биће спроведен најкасније до средине 2024. године.

9.4. Научно-истраживачки рад

Научноистраживачки рад на Факултету реализује се преко Катедри и Центра за стратешке студије. Центар настоји да научноистраживачки рад организује по угледу на развијени, научни и истраживачки амбијент земаља у окружењу, као и земаља ЕУ. Индивидуални рад сваког наставника и сарадника пружа конкретан допринос раду Центра.

9.5. Издавачка делатност

Издавачка делатност Факултета реализована је у складу са годишњим планом за 2020. годину. Конкретно, задаци из области издавачке делатности реализовани су издавањем уџбеника, монографија, зборника, стручне и научне литературе.

9.6. Унапређење услова за рад студенских организација

У настојању да створи што боље услове за рад студенских организација, Факултет је:

- пружио неопходну помоћ у одржавању избора за Студентски парламент, на законит и регуларан начин,
- одржавао је састанке са председником Студентског парламента, све у циљу пружања одговора на студентске захтеве.

9.7. Рад секретаријата и унапређење нормативе

Запослени у Секретаријату Факултета обављали су послове из круга своје надлежности, у складу са Статутом Факултета и другим општим актима установе.

У циљу боље организације послова и повећања ефикасности у раду, настављено је са стандардизацијом рада запослених у службама, као и одржавањем периодичних састанака секретара и запослених односно декана и продекана за наставу и запослених у служби за студенска питања, што у коначном треба да допринесе већем нивоу квалитета њиховог рада.

9.8. Органи управљања и стручни органи

Органи управљања и стручни органи Факултета су радили у складу са својим надлежностима утврђеним Законом о високом образовању и Статутом Факултета.

Савет Факултета, Наставно-научно веће, катедре и комисије су одржале потребан број седница, на којима су разматрана питања од значаја за рад Факултета, а у оквирима надлежности утврђених законом и Статутом Факултета.

10. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Факултет у извештајном периоду није учествовала у јавним набавкама и као установа у приватном власништву није у обавези да робу и услуге прибавља по прописима који регулишу јавне набавке.

11. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Факултета се чувају у папирној форми и налазе се у архиви Факултет. Базе података студената и њиховог напредовања чувају се и у електронској бази података специјално програмираној за потребе Факултета за дипломатију и безбедност.

На интернет презентацији објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом, активностима Факултета, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Они на сајту остају док траје њихова примена или актуелност. Сајт се редовно одржава.

Рачунари и сервери на којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

12. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Факултет поседује информације настале у раду или у вези са радом и које се односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза приказаних приликом пружања услуга чији је детаљан приказ наведен у овој публикацији.

13. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Факултет располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Факултета ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности и Закону о тајности података, стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен ако су информације објављене на веб презентацији Факултета и то на основу члана 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да „орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету“. Такође, приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна

запослених и то на основу члана 14. наведеног закона који прописује: „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи“. Факултет ће ускратити давање података који су пословна тајна, због чијег би саопштења или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице по интерес и углед Факултета. У обавештењу и у решењу о одбијању захтева тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

13.1. Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

ФАКУЛТЕТ ЗА ДИПЛОМАТИЈУ И БЕЗБЕДНОСТ

Милорада Екмечића 2

Савски венац, 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”, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), од Факултета 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. _____