

МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТ БЕОГРАД



ИНФОРМАТОР О РАДУ

Април 2019. год.

САДРЖАЈ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УНИВЕРЗИТЕТА МЕГАТРЕНД	4
3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ПОСЛОВОЂЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА	7
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	11
5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	14
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА И ОПИС ПОСТУПАЊА.....	15
7. НАВОЂЕЊЕ ЗАКОНА И ПРОПИСА.....	15
8. УСЛУГЕ КОЈЕ УНИВЕРЗИТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	17
9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	18
10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	18
11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	18
12. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	18
13. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	19
14. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	19
15. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ	19
16. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА УНИВЕРЗИТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	20
17. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	20
18. ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	22

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Назив: Мегатренд универзитет

Седиште: Београд, Булевар маршала Толбухина 8 (бивша улица Гоце Делчева 8)

Матични број: 17332295

ПИБ: 100035434

Интернет презентација: www.megatrend.edu.rs.

Информатор је сачињен у циљу остваривања права заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја, у складу са чланом 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), а према Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС”, бр. 68/10).

Датум првог објављивања: 26.06.2013. године.

Ажурирано на дан: 04. април 2019. године.

Доступност Информатора:

1. Информатор о раду Универзитета Мегатренд објављен је на интернет страници Универзитета www.megatrend.edu.rs у делу под називом „О Универзитету”. Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија, одштампани текст информатора уз накнаду нужних трошкова штампања, и исту је могуће преузети у згради Мегатренд универзитета у Београду, Булевар маршала Толбухина 8 (бивша улица Гоце Делчева бр. 8), од 9 до 16 сати.

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду: проф. др Мића Јовановић, ректор Универзитета.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја: Проф. др Миливоје Павловић

Тел.: + 381 11220 30 11

E-mail: mpavlovic@megatrend.edu.rs

За објављивање и ажурирање Информатора о раду задужена је Александра Милић.

Тел.: + 381 11 220 30 24

E-mail: aljubisavljevic@megatrend.edu.rs

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТА

Мегатренд универзитет је јавна, самостална и аутономна високошколска установа чији је основни задатак да – обједињавањем образовних, научноистраживачких и уметничких метода и поступака – тежи ка свеобухватној, систематизованој и научно заснованој слици света и положаја човека у њему.

Остварујући академске и струковне студијске програме у различитим научним пољима и уметничким областима, Мегатренд универзитет уважава, обогаћује и афирмише највише стандарде наставе, учења, евалуације и примене знања и уметничких вештина. Модерно засновани, за нове идеје стално отворени наставно-образовни, научни и уметнички програми Универзитета настоје да буду снажан инструмент комуникације и интеракције с другим научним и културним амбијентима; у креативном преплету с интернационалним и космополитским духом, Мегатренд универзитет твори неку врсту обједињујуће, транснационалне основе општијих идеала и концепције модерности.

Прва институција у овом систему била је Пословна школа „Мегатренд“ у Београду, основана 1989. године. Ова школа убрзо је постала оснивач свих других институција у окриљу академске заједнице Мегатренда. Касније оснивани факултети и школе били су окренути превасходно ка примењеној економији и менаџменту, а потом су освајана и друга научна поља и уметничке области. Мегатренд универзитет већ скоро три деценије (29 година од оснивања) обезбеђује највише стандарде образовања у региону, док су у средишту свих прегнућа - студенти. Мегатренд универзитет је пратећи савремене образовне процесе и сходно својој новој стратегији наставио свој рад на основама КРЕАТИВНОСТИ, ЗНАЊА И ИНФОРМАЦИЈА.

Мегатренд универзитет данас чине 12 факултета, као и организационе јединице универзитета. Полазницима се пружа образовање на 8 кампуса у 6 градова Србије (Београд, Зајечар, Бачка Топола, Пожаревац, Ваљево, Вршац). Након 28 године континуираног рада у области високог образовања, наш универзитет броји десетине хиљада активних и свршених студената, на свим нивоима академских и научних звања. На факултетима Мегатренд универзитета изводе се студије првог степена (основне академске и основе струковне студије), као и студије другог степена (мастер струковне, мастер академске и специјалистичке академске студије) и студије трећег степена (докторске академске студије). Мегатренд универзитет вођен је визијом савременог, најквалитетнијег и најсврхисходнијег образовања. Тако конципиран настао је први пројекат последипломских студија из области менаџмента у Централној и Југоисточној Европи, који је реализован 1991. године у сарадњи Пословне школе „Мегатренд“ и Техничког факултета у Бору, а финансиран је из ТЕМПУС фонда Европске уније, намењеног за развој пословне едукације. У јесен 1999. године, Мегатренд универзитет постао је пуноправни члан глобалне универзитетске мреже NEWS (North-East-West-South), чији су чланови универзитети из читавог света.

Године 2013. Мегатренд универзитет је био домаћин X NEWS конференције у Београду. Такође, све институције Универзитета су чланице EAMSA (Euro-Asia Management Studies Association), једине светске асоцијације за студије менаџмента. Јануара 2003, Мегатренд универзитет је примљен у Заједницу универзитета Србије. Универзитет је добитник многих високих домаћих и међународних признања, међу којима је и награда додељена од стране Америчког удружења за квалитет (American Quality Association - AQA), као и Европска награда за квалитет (European Quality Award) - обе уручене 2008. године. Такође, Универзитет је награђен и престижном Вуковом наградом за трајни допринос науци, образовању и култури Србије, у марту 2010. године. Међународни научни комитет EDUNIVERSAL, у оквиру званичног система селекције, прогласио је нашу Високу школу за менаџмент и бизнис у Зајечару за једну од 500 најбољих пословних школа у свету, новембра 2009. године. EDUNIVERSAL је, иначе, организација, која даје глобалне акредитације високошколским институцијама у свету.

На 36. манифестацији проглашења најбољих институција у региону и Европи, а на основу одлуке Европске независне агенције, у Сарајеву, 6. јула 2017. године, Универзитету је додељена награда за најбољи приватни универзитет, а за “изузетан допринос развоју високошколског образовања у региону, Европи и у свету“.

У оквиру Академског економског форума, а у организацији Life Learning Academy („Академија животног учења“), високо признање „Амбасадор образовања“ додељено је 31. маја 2017. године професору Мићи Јовановићу и то за остварени допринос у развоју високошколског образовања у Европи. Том приликом професор Јовановић је презентовао научни рад „Утицај новог образовања и технологија на организациону културу“, као и друго, допуњено издање књиге „Business as Art of Living“ („Бизнис као уметност живљења“).

Издавачка делатност Мегатренд универзитета објављује, првенствено издања за потребе студената и наставе на Универзитету, али и књиге које несумњиво имају шири значај и изазивају пажњу бројних љубитеља и читалаца квалитетне стручне литературе из различитих области. Такође објављује и часопис националног значаја „Мегатренд ревију“. Организациона структура Мегатренд универзитета утврђена је Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на универзитету.

Универзитет чине:

1. руководство Универзитета (ректор, проректори, генерални секретар, извршни директор, менаџер);
2. факултети – интегрисани и неинтегрисани, високошколске јединице, консултативни центри, институти, катедре, кабинет страних језика и друге јединице које оснива Савет Универзитета;
3. унутрашње организационе јединице:

- **финансијско-рачуноводствени сектор**,
 - служба плана и анализе,
 - служба набавке,
 - **сектор општих послова**,
 - правна служба,
 - студентска служба
 - центар за обезбеђење квалитета;
 - **сектор издавачке делатности**,
 - универзитетска библиотека,
 - **сектор информационих технологија**
 - инфо служба,
 - кабинет ректора,
 - институт за нове технологије
 - **сектор за међународну сарадњу**
 - служба маркетинга,
 - кинески центар
 - ирански центар
 - центар за развој каријере, саветовање студената и целоживотно учење
 - центар за управљање пројектима,
4. саветници ректора.

Универзитет у свом саставу има 12 факултета, на којима се изводи настава на акредитованим студијским програмима првог, другог и трећег степена, и то су:

1. Факултет за пословне студије – Београд,
2. Геоекономски факултет – Београд,
3. Факултет за културу и медије – Београд,
4. Правни факултет – Београд,
5. Факултет за менаџмент – Зајечар,
6. Факултет за уметност и дизајн – Београд,
7. Факултет за цивилно ваздухопловство - Београд.
8. Факултет за компјутерске науке - Београд, Центар за интегрисане студије Универзитета Мегатренд,
9. Факултет за пословне студије – Вршац, Центар за интегрисане студије Универзитета Мегатренд,
10. Факултет за биофарминг – Бачка Топола, Центар за интегрисане студије Универзитета Мегатренд,
11. Факултет за пословне студије – Пожаревац, ВШЈ Факултета за менаџмент Зајечар
12. Факултет за пословну економију – Ваљево, ВШЈ Геоекономског факултета Београд

Акредитовани студијски програми и научно истраживачка делатност на Универзитету остварују се у оквиру следећих образовно-научних, односно образовно-уметничких поља: природно-математичких наука, друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука и поља уметности.

[Шематски приказ организационе структуре: дат је у pdf прилогу 1 овог Информатора](#)

Органи Универзитета:

- Савет Универзитета - орган управљања,
- Ректор - орган пословођења,
- Сенат Универзитета - стручни орган,
- Студентски парламент.

Орган пословођења

Овлашћења и одговорности органа управљања, стручних органа, као и Студентског парламента, утврђени су Статутом Мегатренд универзитета.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ПОСЛОВОЂЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Ректор је орган пословођења Универзитета. Ректор заступа и представља Универзитет и има сва овлашћења која су неопходна да омогуће вршење те дужности у оквиру његове надлежности, а посебно да:

- заступа и представља Универзитет;
- предлаже пословну политику и мере за њено спровођење;
- организује, усклађује и руководи радом и пословањем Универзитета и његових организационих јединица;
- председава Сенатом;
- спроводи одлуке и закључке Савета и Сената;
- стара се о спровођењу Статута и других општих аката Универзитета;
- закључује уговоре у име Универзитета;
- даје претходно мишљење у поступку избора проректора;
- даје претходно мишљење у поступку избора декана и органа пословођења других јединица у саставу Универзитета;
- наредбодавац је за извршење финансијског плана;
- потписује дипломе о завршеним студијама првог, другог и трећег степена;
- обавља промоцију доктора наука и почасних доктора;
- доноси решења у поступку признавања страних високошколских исправа и вредновања страног студијског програма;
- обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Универзитета;
- ректор универзитета је самосталан у обављању послова из свог делокруга;
- ректору престаје мандат у складу са Законом.

Ректор Универзитета је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а послове из своје надлежности може пренети на проректоре. Ректору у вршењу послова из његове надлежности помажу проректори, у складу са Статутом и општим актима.

Универзитет има **проректоре:** проректора који замењује ректора, проректора за међународну сарадњу, проректора за научноистраживачку делатност, проректора за развој и послове акредитације, проректора за односе с јавношћу, проректора за наставу и студента проректора. Проректоре, на предлог ректора, бира Савет из реда наставника који су у радном односу на Универзитету, са пуним радним временом.

Проректор је овлашћен и одговоран да организује и води послове у одређеним областима за које га ректор овласти; да га замењује, по налогу у његовој одсутности; као и да обавља и друге послове које му повере ректор и Савет. За свој рад проректори одговарају ректору и Савету.

Генерални секретар води радне односе, односно персонална досијеа запослених на Мегатренд универзитету и факултетима у његовом саставу. Генерални секретар за свој рад одговара деканима и ректору.

Извршни директор - руководи извршним пословима сектора и стручних служби Универзитета. Извршног директора именује ректор, на основу јавног конкурса. Извршни директор учествује у раду органа Универзитета ради давања оперативних података и мишљења из домена функционисања сектора универзитета и осмишљавања нормативних и других активности свих организационих јединица у саставу Универзитета. Обавља друге послове утврђене актом о систематизацији и по налогу ректора. Извршни директор за свој рад одговара ректору.

Менаџер универзитета - Универзитет има менаџера, чије је надлежност утврђена у складу са општим актом универзитета и правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места. Менаџер за свој рад одговара ректору.

Сенат универзитета је стручни орган. Чине га ректор, проректори, декани, руководиоци интегрисаних институција у универзитет и руководиоци струковних студија и директори високих струковних школа, по два члана изабрана из реда и од стране наставника - по правилу са највишим звањем, на сваком факултету или другој организационој јединици Универзитета, 20 % представника студената које бира Студентски парламент Универзитета, по процедури утврђеној посебним актом. У остваривању своје функције Сенат:

- уређује општа питања која се односе на истраживање, научни и уметнички рад и наставу на Универзитету;

- разматра стратегију развоја академских активности Универзитета, укључујући и оснивање нових, измену или укидање постојећих студијских програма и давање мишљења о тим питањима ректору и Савету Универзитета;

- утврђује предлоге студијских програма интердисциплинарног, мулти и транс карактера факултета, или за више факултета заједно и организује извођење тих програма на Универзитету као целини;

- врши избор у наставна и научна звања;

- усваја структуру и садржину студијских програма и предмета (курсева),

као и измену и допуну истих на предлог стручног органа факултета, у складу са законом;

- усваја план и програм рада за текућу школску годину;
- даје сагласност на извештај научноистраживачке делатности за протеклу годину и план рада научноистраживачке делатности за следећу школску годину који су усвојени на наставно-научном већу факултета;
- доноси одлуке о процедури стицања академских назива из области наука и назива научног степена доктора наука;
- утврђује предлог кандидата за ректора, заједно са оснивачем;
- предлаже број студената за упис и утврђује критеријуме и поступак уписа на студије, у складу са Законом;
- утврђује политику и поступке испитивања и оцењивања успеха студената;
- стара се о омогућавању учења и стицања знања током читавог живота;
- обезбеђује примену академских стандарда и утврђује правила студирања;
- утврђује и спроводи поступке оцене квалитета наставе;
- доноси критеријуме за изједначавање образовања и програма стеченог по ранијим прописима са образовањем које се стиче у складу са Законом о високом образовању;
- врши доделу почасних титула;
- доноси Морални кодекс наставника Мегатренд универзитета;
- одлучује о искључењу студената са Универзитета;
- разматра стратегију заштите интелектуалне својине Универзитета и њеног коришћења;
- одлучује у другостепеном поступку, у складу са прописима;
- даје мишљења и предлоге о свим другим питањима на захтев ректора или Савета универзитета;
- обавља друге послове прописане Законом, Статутом, или другим прописом.

Сенат може да образује одборе, комисије или друга радна тела ради давања мишљења или предлога о одређеним питањима из делокруга свог рада.

У циљу унапређења развоја и квалитета рада на групама сродних предмета, Сенат може да формира катедре Универзитета и кабинет страних језика.

Катедре представљају облик наставно-научног организовања односно наставно-научне јединице са циљем успостављања рационализације наставног и научног рада на Универзитету.

Сенат има сталне комисије: Комисију за самовредновање и контролу квалитета, Комисију за научноистраживачки рад, Комисију за издавачку делатност и Комисију за контролу квалитета Мегатренд универзитета. Рад ових комисија регулисан је посебним правилником. Сенат има четири стална одбора: Одбор за друштвено-хуманистичке науке, Одбор за уметност, Одбор за природно-математичке науке и Одбор за техничко-технолошке науке.

Студентски парламент је орган Универзитета односно високошколске установе у саставу Универзитета, преко којег студенти остварују своја права и штите интересе на Универзитету. Начин и број чланова Студентског парламента уређује се посебним правилником у складу са Законом. Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент. Мандат чланова студентског парламента траје две године.

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

У циљу остваривања права и заштите интереса студената, Студентски парламент бира и разрешава представнике студента у органима Универзитета.

Савет је орган управљања Универзитета. Савет има 17 чланова, и чине га 9 представника установе, 5 представника оснивача и 3 представника студената. Представнике установе бира Сенат, представнике оснивача именује оснивач и представнике студената бира Студентски парламент.

Савет је надлежан да:

- утврђује стратегију развоја, планове и програме основних делатности;
- доноси Статут, на предлог Сената, и даје сагласност на Статуте високошколских установа у саставу;
- бира и разрешава ректора и проректоре; декане и продекане факултета, заштитника права Универзитета и руководиоце других организационих јединица Универзитета;
- доноси финансијски план на предлог Сената;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог Сената;
- доноси одлуку о оснивању и укидању организационих јединица;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције Универзитета и организационих јединица на предлог Сената;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином високошколске установе;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси одлуку о висини школарине и усваја ценовник образовних услуга;
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- доноси општи акт о унутрашњој организацији и и систематизацији;
- доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања високошколске установе;
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом;
- у остваривању својих функција, Савет може да формира радна тела.
- Даје сагласност на посебна овлашћења својим организационим јединицама сходно Статуту.

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност у раду Универзитета дефинисана је Статутом Универзитета.

Контакт:

Ректор: Проф. др Миодраг Јевтић

Служба: кабинет ректора

Особа за контакт: Соња Симић-Кујовић, шеф кабинета

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 11
- Е-mail: kabinetrektora@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Председник Мегатренд универзитета: Проф. др Мића Јовановић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 02
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Председник Савета Универзитета: академик Љубиша Ракић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 11
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Проректор за односе с јавношћу: Проф. др Миливоје Павловић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 12
- Е-mail: mpavlovic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Проректор за међународну сарадњу: Проф. др Слободан Пајовић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011) 220 30 11
- Е-mail: spajovic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Директор одељења за међународну сарадњу Ранка Митровић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 06
- Е-mail: rmitrovic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Проректор за научноистраживачки рад: Проф. др Драган Никодијевић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 09
- Е-mail: dnikodijevic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Проректор за наставу: Проф. др Драган Ђурђевић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011) 220 30 32
- Е-mail: ddjurdjevic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Студент проректор: Никола Кнежевић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 11
- Е-mail: nknezevic@megatrend.edu.rs

Председник Студентског парламента: избор је у току

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 11
- Е-mail:

Генерални секретар: др Анета Мариновић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 11
- Е-mail: amarinovic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Менаџер Универзитета: Соња Кујовић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 11
- Е-mail: ssimic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Заштитник права: Зорица Ђорђевић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 11
- Е-mail: zdjordjevic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Правна служба: др Анета Мариновић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 11
- Е-маил: amarinovic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Студентска служба и инфо служба : Александра Милић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 54
- Е-mail: aljubisavljevic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Директор протокола: Ђорђе Чоловић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 011 220 30 09
- Е-mail: djordje@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Универзитетска библиотека: Андријана Петровић , Мирјана Топић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 31 54
- Е-mail mtopic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Финансијско-рачуноводствени сектор: Владимир Миленковић директор

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 42
- Е-mail: vmilenkovic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Издавачка служба: Бранимир Трошић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 68
- Е-mail: btrosic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Центар за развој каријере, саветовање и целоживотно учење:

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 21
- Е-mail:
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Центар за управљање пројектима: Доц. др Ранка Митровић

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 11,
- Е-mail: rmitrovic@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

Центар за обезбеђење квалитета: Доц. др Андрија Блануша

- Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, 11070 Београд
- Телефон: 381 (011)220 30 11
- Е-mail: ablanusa@megatrend.edu.rs
- Радно време: понедељак-петак од 9 до 16 сати

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

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

5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације су о:

- акредитованим студијским програмима;
- условима уписа на свим институцијама Универзитета (на свим нивоима и студијским програмима);
- пријемним испитима односно испитима за проверу склоности и способности;
- статусу студената;
- веродостојности диплома;
- одлукама којима је одређена висина школарине или други трошкови студирања;
- могућности студирања особа са инвалидитетом;
- листи назива (стручни, академски и научни назив) који се стичезавршетком студија;
- условима о ослобађању од плаћања школарине;

Информатор о раду, Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Ажурирано: 04.04.2019. год.

- признавању диплома страних високошколских установа ради запошљавања и ради наставка образовања;
- издавању транскрипта оцена, садржаја наставног плана и програма на енглеском и српском језику;
- праву на осигурање студената.

Информације се траже званичним захтевом, поштом или имејлом са јасно наведеном сврхом. Инфо служба и студентска служба примају овакве захтеве.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА И ОПИС ПОСТУПАЊА

На Универзитету се обављају послови у области високог образовања (на свим нивоима студија), опис послова, обавеза и овлашћења утврђен је дозволом за рад, Статутом Мегатренд универзитета, Правилником и Систематизацијом радних места Универзитета и Правилима студија Мегатренд универзитета за класичне студије и Правилима студија на даљину.

7. НАВОЂЕЊЕ ЗАКОНА И ПРОПИСА

Универзитет у свом раду примењује следеће законе и прописе.

- Устав РС („Службени гласник РС" бр. 98/06),
- Закон о високом образовању („Службени гласник РС" бр. 88/17),
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС" бр. 110/05 и 50/06, 18/10, 112/15),
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС" бр. 110/05, 18/10, и 55/13) напомена са сајта Министарства просвете РС,
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС" бр.72/09),
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, број 68/15),
- Закон о библиотечкој-информационој делатности („Службени гласник РС" бр.52/11),
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС" бр. 33/97, 31/01,30/10),
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС" бр. 36/09),
- Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС" бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10),
- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ и 57/89, „Службени гласник СРЈ" бр. 31/93 и „Службени лист СЦГ",бр. 1/2003 - Уставна повеља),

- Закон о раду („Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09,32/13,75/14)
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС" бр. 43/01, 101/07 и 92/2011),
- Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС" бр. 104/09 и 99/11,119/12 и 29/16,),
- Закон о културним добрима („Службени гласник РС" бр. 71/94, 52/11 и 99/11),
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС" бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10 и 57/11, 119/2012,45/2013-др.закон, 93/2014,96/2015 и 106/2015),
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС" бр. 36/09 и 32/2013),
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС" бр. 101/05 -подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду и 91/2015),
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС" бр. 36/10),
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС" бр. 30/10),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС" бр. 34/03, 64/04 - одлука УСРС, 84/04 - др. закон, 85/05, 101/05 - др. закон и 63/06 – одлука УСРС - даље: Закон о ПИО, 5/09, 107/09, 101/10 и 93/12, 62/2013,108/2013, 75/2014 и 142/2014),
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС" бр. 107/05 и 109/05 - испр., 57/11,110/2012-одлука УС,119/2012,99/2014,123/2014,126/2014-одлука УС,106/2015 и 10/2016-др.закон),
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС" бр. 111/09, 20/2015),
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС" бр. 22/09),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС" бр. 54/07, 104/09, 36/10),
- Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС" бр. 97/08, 104/2009-др.закон, 68/2012-одлука УС и 107/2012),
- Закон о тајности података („Службени гласник РС" бр. 104/09),
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС" бр. 124/12,14/2015 и 68/2015),
- Закон о јавној својини („Службени гласник РС" бр. 72/11,88/2013 и 105/2014),
- Закон о фискалним касама („Службени гласник РС" бр. 135/04 и 93/12),
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС" бр. 97/08, 53/10, 66/11 - одлука Уставног суда– одлука УС, 67/2013 – одлука УС, 112/2013 – аутентично тумачење и 8/2015 – одлука УС),
- Општи колективни уговори („Службени гласник РС" бр. 50/08 и 10 4/08 – Анекс 1,8/09 - Анекс II),
- Посебни колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС" бр. 12/09 и 9/12 - споразум),
- Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС" бр. 40/09 и 69/11– одлука УС, 67/2013 – одлука УС, Информатор о раду, Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Ажурирано: 04.04.2019. год.

112/2013 – аутентично тумачење и 8/2015 – одлука УС),

- Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС" бр. 21/06),

- 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" бр. 106/06 и 73/11, 101/12,103/12-исправка, 13/14),

- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС" бр. 106/06),

- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС" бр. 106/06, 112/08 и 70/11, 101/12-I и II,13/14, 88/17),

- Препоруке Националног савета о ближим условима за избор у звања наставника, Национални савет за високо образовање, 4. мај 2007 и 26.ноцембра 2015. („Службени гласник РС" бр. 30/07, 112/15),

- Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС" бр. 30/07, 112/08, 72/09, 81/10, 54/11),

-Правилник о Листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“, број 100/15),

-Минимални услови за избор у звања наставника на универзитету („Службени гласник РС“, број 101/15),

Прописи и акти Мегатренд универзитета:

- Статут Мегатренд универзитета,

- Правила студија на Мегатренд универзитету,

- Правила студија на даљину,

- Правилник о зарадама запослених на Мегатренд универзитету,

- Упутства за поступак разматрања и усвајања нових студијских програма,

- Правилник о поступку припреме и условима за одбрану докторске дисертације,

- Кодекс о академском интегритету на Мегатренд универзитету,

- Правилник о раду одбора за професионалну етику, етичких и стручних комисија,

- Правилник о научноистраживачком раду,

- Правилник о минималним условима за стицање звања наставника на Мегатренд универзитету,

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији,

- Правилник о спровођењу студентске анкете,

- Правилник о Студентском парламенту,

- Правилник о признавању страних високошколских исправа,

- Правилник о признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања,

- Правилник о дисциплинској одговорности,

Информатор о раду, Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Ажурирано: 04.04.2019. год.

- Стратегија квалитета Мегатренд универзитета,
- Правилник о самовредновању и контроли квалитета,
- Повеља о правима и дужностима чланова универзитетске заједнице,
- Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

8. УСЛУГЕ КОЈЕ МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

- Услуге сталног или повременог стручног усавршавања, семинари, курсеви и сл.,
- Услуге лекторисања и превођења,
- Услуге истраживања и развоја у разним научним областима,
- Услуге израде научних и истраживачких пројеката,
- Услуге организације научних скупова,
- Услуге библиотеке,
- Услуге издавачке делатности.

9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

- Обезбеђење свих предуслова за упис (конкурс, одлука о висини школарине, уписне квоте, број финансирајућих и самофинансирајућих студената),
- Израда годишњег календара рада за све институције,
- Студентски веб-сервис,
- Планирање послова ради стручног усавршавања,
- Пружање посебних интелектуалних услуга,
- Пружање услуга библиотеке.

10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

- Број уписаних за школску годину на свим нивоима студија врши се у складу са дозволом за рад акредитованих високошколских установа и доставља се једном годишње Републичком заводу за статистику.
- Број дипломираних и број одбрањених мастер, магистарских и докторских радова.
- Сви подаци које универзитет доставља на захтев надлежног министарства за послове просвете, науке и технолошког развоја али и других стручних тела и број активних пројеката.

11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Мегатренд универзитет није буџетски корисник и сва финансијска средства се

обезбеђују из:

- школарина,
- средстава за финансирање научноистраживачког и стручног рада,
- накнада за комерцијалне и друге услуге,
- пружање услуга трећим лицима,
- других извора у складу са законом.

12. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

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

13. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

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

Комисија за акредитацију и проверу квалитета високог образовања утврђује испуњеност наведених стандарда, а инспекција Министарства просвете, науке и технолошког развоја у поступку добијања дозволе за рад.

14. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација се чувају у складу са прописима којима је то регулисано а који су наведени у делу Информатора „Навођење закона и прописа“. Савет Мегатренд универзитета усвојио је Листу категорија регистратурског материјала са роковима чувања која је ступила на снагу даном прибављања сагласности од стране Архива Србије. Ова листа садржи све категорије архивске грађе и регистратурског материјала настале у раду Универзитета, као и рокове њиховог чувања.

15. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ

Информације које Универзитет има у свом поседу су:

Информатор о раду, Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Ажурирано: 04.04.2019. год.

- кадровска евиденција,
- евиденција о студентима,
- евиденција о студентским картонима,
- евиденција запослених на Универзитету,
- записници са седница Сената, финансијски подаци о којима Универзитет одлучује а у складу са прописима која регулишу ову област,
- подаци о научноистраживачким пројектима,
- подаци о издавачкој делатности,
- евиденција о признатим страним високошколским исправама.

16. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА УНИВЕРЗИТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације које буду тражене у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) а нису у супротности са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС" бр. 97/08) и Законом о тајности података („Службени гласник РС" бр. 104/09) или нису већ објављене у Информатору о раду Мегатренд у, Универзитет ће ставити на увид или издати копију.

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

17. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Подношење захтева

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

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

Универзитет има право да одбаци сваки непотпун захтев или захтев који је у супротности са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС" Информатор о раду, Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Ажурирано: 04.04.2019. год.

бр. 97/08) и Законом о тајности података („Службени гласник РС" бр. 104/09).

Одлучивање по захтеву

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

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

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Универзитета. 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. Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја, утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС" бр. 8/06).

ЗА Х Т Е В
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15 став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09и 36/10), од Мегатренд универзитета 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

Дана, _____

(име и презиме)

(адреса)

(контакт)

(потпис)

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

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

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