

**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
СА ПРИВРЕМЕНИМ СЕДИШТЕМ У
КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ**

ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ



***ИНФОРМАТОР ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.
ГОДИНУ***

**МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ ПРАВА – ЈАВНА УПРАВА И
АДМИНИСТРАЦИЈА**

Косовска Митровица, октобар 2022.

Универзитет у Приштини
са привременим седиштем у Косовској Митровици
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ

**ИНФОРМАТОР – МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ ПРАВА – ЈАВНА
УПРАВА И АДМИНИСТРАЦИЈА**

Издавач:

Правни факултет Универзитета у Приштини
са привременим седиштем у Косовској Митровици,
Лоле Рибара 29, 38220 Косовска Митровица, тел. 028.425.336,
www.pra.pr.ac.rs

За издавача

проф. др Слободанка Перић, декан

Технички уредник:

Младен Тодоровић

Дизајн корица:

Димитрије Милић

Штампа: Кварк, Краљево

Тираж: 50 примерака

Контакт телефони:

028/425-336, 028/425-337, 028/425-338
017/410-544, 017-417-916, тел/факс: 028/425-339

САДРЖАЈ:

О факултету	1
Права и дужности студената	4
Организовање студената	5
Службе које стоје на располагању студентима	5
Образовна делатност факултета	5
Оцењивање и напредовање студената	6
НАСТАВНИ ПРОГРАМ	9
Наука о управи	14
Радно и службеничко право	15
Упоредно уставно право	17
Правни и административни систем ЕУ	18
Европски службенички системи	21
Право ЕУ	23
Управно процесно право	25
Студијско истраживачки рад	27
Дисциплинско право	28
Локална и регионална самоуправа	30
Јавна својина	31
Аутономно право	35
Управљање јавним финансијама	36
Правна и пословна комуникација	38
Електронска управа	40
Академско писање	42
Стручна пракса	43
Мастер рад	44
ИСПИТНА ПИТАЊА	46
Наука о управи	47
Радно и службеничко право	49
Упоредно уставно право	54
Правни и административни систем ЕУ	56
Европски службенички системи	57
Право ЕУ	59
Управно процесно право	60
Дисциплинско право	62
Локална и регионална самоуправа	64
Јавна својина	65
Аутономно право	66
Управљање јавним финансијама	68
Правна и пословна комуникација	70
Електронска управа	72
Академско писање	75

**УВЕРЕЊА
О АКРЕДИТАЦИЈИ
УСТАНОВЕ**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Национално тело за акредитацију и
проверу квалитета у високом
образовању

Број: 612-00-00484/5/2020-03

Датум: 17. 02. 2021. године

Булевар Михајла Пупина 2

Београд

РЕПУБЛИКА СРБИЈА АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА КОСОВО И МЕТОХИЈА УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ - ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ ПРИШТИНА - КОСОВСКА МИТРОВИЦА			
ПРИМЉЕНО 24.02.2021. ГОДИНЕ			
ОЈ	БРОЈ	ПРИМЉЕНО	ПРИЈЕМА
01	253	1	1

На основу члана 21. став 1. тачка 1. и члана 23. Закона о високом образовању („Службени гласник РС” број 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закони) и Одлуке Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00484/4/2020-03 од 17. 02. 2021. године, Национално тело за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању издаје

У В Е Р Е Њ Е
о акредитацији високошколске установе

Универзитет у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици – Правни факултет, са седиштем у Косовској Митровици, у улици Лоле Рибара 29, ПИБ: 102076105, Матични број: 09018425.

Како је ВШУ испунила све стандарде за акредитацију високошколских установа прописане Правилником о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа („Сл. гласник РС” број 13/2019), **Универзитет у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици – Правни факултет** је акредитован.

Достављено:

- високошколској установи
- архиви



ДИРЕКТОР

Проф. др Јелена Кочовић

J. Kocovic



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Национално тело за акредитацију и
проверу квалитета у високом образовању

Број: 612-00-00485/5/2020-03

Датум: 17. 02. 2021. године

Булевар Михајла Пупина 2

Београд

РЕПУБЛИКА СРБИЈА АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА КОСОВО И МЕТОХИЈА УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ – ГОСОВИНА БУЖУПЕТ ПРИШТИНА - КОСОВСКА МИТРОВИЦА			
ПРИМЉЕНО		24.02.2021. ГОДИНЕ	
ОЈ	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРЕДНОСТ
01	254	1	1

На основу члана 21. став 1. тачка 1. и члана 23. Закона о високом образовању („Службени гласник РС” број 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закони) и Одлуке Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00485/4/2020-03 од 17. 02. 2021. године, Национално тело за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању издаје

У В Е Р Е Њ Е
о акредитацији студијског програма

Основне академске студије (ОАС) – Права, за који је Захтев за акредитацију поднела високошколска установа **Универзитет у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици – Правни факултет**, са седиштем у Косовској Митровици, у улици Лоле Рибара 29, ПИБ: 102076105, Матични број: 09018425.

Како је установа испунила све стандарде за акредитацију студијског програма прописане Правилником о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Сл. гласник РС” број 13/2019), студијски програм **Основне академске студије (ОАС) – Права** је акредитован у оквиру поља Друштвено-хуманистичке науке и то за упис **стотину педесет студената** у седишту Установе.

Достављено:

- високошколској установи
- архиви





РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Национално тело за акредитацију и
проверу квалитета у високом
образовању

Број: 612-00-00486/5/2020-03

Датум: 17. 02. 2021. године

Булевар Михајла Пупина 2

Београд

 РЕПУБЛИКА СРБИЈА АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА КОСОВО И МЕТОХИЈА УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ - ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ ПРИШТИНА - КОСОВСКА МИТРОВИЦА			
ПРИМЉЕНО <u>24.02</u> 20 <u>21</u> ГОДИНЕ			
ОЈ	БРОЈ	ПРИЛОГ	ЛПЕДНОСТ
01	255	1	1

На основу члана 23. став 8. тачка 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС” број 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закони) и Одлуке Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00486/4/2020-03 од 17. 02. 2021. године, Национално тело за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању издаје

ДОПУНУ УВЕРЕЊА
О
АКРЕДИТАЦИЈИ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

Основне академске студије (ОАС) – Права за који је Захтев за акредитацију поднела **Правни факултет Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици**, са седиштем у Косовској Митровици, у улици Лоле Рибара 29, ПИБ: 102076105, Матични број: 09018425.

Установа је испунила све стандарде прописане Правилником о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Сл. гласник РС” број 13/2019), за извођење студијског програма **Основне академске студије (ОАС) – Права**, у оквиру образовно-научног поља Друштвено-хуманистичке науке, у **јединици без својства правног лица ван седишта установе у Врању**, у улици Филипа Филиповића бр. 20, Врање, и то за упис **педесет студената**.

Акредитација студијског програма у јединици ван седишта установе без својства правног лица важи до истека постојеће акредитације студијског програма у седишту установе.

Достављено:

- високошколској установи
- архиви



ДИРЕКТОР

Проф. др Јелена Кочовић

Jelena Kocovic



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Национално тело за акредитацију и
проверу квалитета у високом образовању

Број: 612-00-00489/5/2020-03

Датум: 17. 02. 2021. године

Булевар Михајла Пупина 2

Београд

РЕПУБЛИКА СРБИЈА АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА КОСОВО И МЕТОХИЈА УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ - ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ ПРИШТИНА - КОСОВСКА МИТРОВИЦА			
ПРИМЉЕНО	24.02	20	21
ОЈ	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРЕДНОСТ
01	256	1	1

На основу члана 21. став 1. тачка 1. и члана 23. Закона о високом образовању („Службени гласник РС” број 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закони) и Одлуке Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00489/4/2020-03 од 17. 02. 2021. године, Национално тело за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању издаје

У В Е Р Е Њ Е
о акредитацији студијског програма

Основне струковне студије (ОСС) – Права, за који је Захтев за акредитацију поднела високошколска установа **Универзитет у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици – Правни факултет**, са седиштем у Косовској Митровици, у улици Лоле Рибара 29, ПИБ: 102076105, Матични број: 09018425.

Како је установа испунила све стандарде за акредитацију студијског програма прописане Правилником о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Сл. гласник РС” број 13/2019), студијски програм **Основне струковне студије (ОСС) – Права** је акредитован у оквиру поља Друштвено-хуманистичке науке и то за упис **педесет** студената у седишту Установе.

Достављено:

- високошколској установи
- архиви



ДИРЕКТОР

Проф. др Јелена Кочовић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Национално тело за акредитацију и
проверу квалитета у високом образовању

Број: 612-00-00487/5/2020-03

Датум: 17. 02. 2021. године

Булевар Михајла Пупина 2

Београд

РЕПУБЛИКА СРБИЈА АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА КОСОВО И МЕТОХИЈА УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ - ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ ПРИШТИНА - КОСОВСКА МИТРОВИЦА			
ПРИМЉЕНО 24.02 2021. ГОДИНЕ			
ОЈ	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРЕДНОСТ
01	257	1	1

На основу члана 21. став 1. тачка 1. и члана 23. Закона о високом образовању („Службени гласник РС” број 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закони) и Одлуке Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00487/4/2020-03 од 17. 02. 2021. године, Национално тело за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању издаје

У В Е Р Е Њ Е
о акредитацији студијског програма

Мастер академске студије (МАС) права – Општи смер, за који је Захтев за акредитацију поднела високошколска установа Универзитет у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици – Правни факултет, са седиштем у Косовској Митровици, у улици Лоле Рибара 29, ПИБ: 102076105, Матични број: 09018425.

Како је установа испунила све стандарде за акредитацију студијског програма прописане Правилником о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Сл. гласник РС” број 13/2019), студијски програм **Мастер академске студије (МАС) права – Општи смер** је акредитован у оквиру поља Друштвено-хуманистичке науке и то за упис **педесет студената** у седишту Установе.

Достављено:

- високошколској установи
- архиви



ДИРЕКТОР

проф. др Јелена Кочовић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Национално тело за акредитацију и
проверу квалитета у високом образовању

Број: 612-00-00488/5/2020-03

Датум: 17. 02. 2021. године

Булевар Михајла Пупина 2

Београд

РЕПУБЛИКА СРБИЈА АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА КОСОВО И МЕТОХИЈА УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ - ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ ПРИШТИНА - КОСОВСКА МИТРОВИЦА			
ПРИМЉЕНО		24.02.2021. ГОДИНЕ	
ОЈ	БРОЈ	ЛУКЛОГ	ВРЕДНОСТ
01	258	1	1

На основу члана 21. став 1. тачка 1. и члана 23. Закона о високом образовању („Службени гласник РС” број 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закони) и Одлуке Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00488/4/2020-03 од 17. 02. 2021. године, Национално тело за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању издаје

У В Е Р Е Њ Е
о акредитацији студијског програма

Мастер академске студије (МАС) – Јавна управа и администрација, за који је Захтев за акредитацију поднела високошколска установа **Универзитет у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици – Правни факултет**, са седиштем у Косовској Митровици, у улици Лоле Рибара 29, ПИБ: 102076105, Матични број: 09018425.

Како је установа испунила све стандарде за акредитацију студијског програма прописане Правилником о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Сл. гласник РС” број 13/2019), студијски програм **Мастер академске студије (МАС) – Јавна управа и администрација** је акредитован у оквиру поља Друштвено-хуманистичке науке и то за упис **двадесет пет студената** у седишту Установе.

Достављено:

- високошколској установи
- архиви

ДИРЕКТОР
Проф. др Јелена Кочовић





РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Национално тело за акредитацију и проверу
квалитета у високом образовању

Број: 612-00-00600/5/2020-03

Датум: 19. 05. 2021. године

Булевар Михајла Пупина 2

Београд

РЕПУБЛИКА СРБИЈА АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА КОСОВО И МЕТОХИЈА УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ - ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ ПРИШТИНА - КОСОВСКА МИТРОВИЦА			
ПРИМЉЕНО		02.06.21. ГОДИНЕ	
ОД	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРЕДНОСТ
01	478	1	1

На основу члана 21. став 1. тачка 1. и члана 23. став 8. тачка 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС” број 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закони) и Одлуке Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-00600/4/2020-03 од 19. 05. 2021. године, Национално тело за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању издаје

У В Е Р Е Њ Е
о акредитацији студијског програма

Докторске академске студије (ДАС) Права, за који је Захтев за акредитацију поднела високошколска установа **Правни факултет Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици**, са седиштем у Косовској Митровици, у улици Лоле Рибара бр. 29, ПИБ: 102076105, Матични број: 09018425.

Како је Установа испунила све стандарде за акредитацију студијског програма прописане Правилником о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Сл. гласник РС” број 13/2019), студијски програм **Докторске академске студије (ДАС) Права** је акредитован у оквиру образовно-научног поља Друштвено-хуманистичке науке и научне области Правне науке, за упис **2 (два) студента** у седишту Установе.

Достављено:

- високошколској установи
- архиви



ДИРЕКТОР

проф. др Јелена Кочовић

20.06.21

О ФАКУЛТЕТУ

Правни факултет Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици је акредитована државна високошколска, образовно-научна установа, са својством правног лица, у саставу назначеног Универзитета који је у саставу образовног система Републике Србије.

Правни факултет бави се наставно-научном, научно-истраживачком и издавачком делатношћу, као и пружањем интелектуалних услуга. У оквиру своје наставно-научне делатности Факултет организује и остварује акредитоване студијске програме на основним академским, мастер академским и докторским академским студијама права.

Законом о оснивању Правно-економског факултета који је донела Народна Скупштина НР Србије 23. јуна 1961. основан је Правно- економски факултет у саставу Универзитета у Београду. Оснивањем Универзитета у Приштини 1969. године Факултет улази у његов састав. Правно-економски факултет 1971. године дели се на два самостална факултета: Правни и Економски. Правни факултет 2021. године прославља јубилеј 60. година постојања и рада Факултета.

До школске 1966/67. године настава се изводила само на српском језику, а након тога настава се изводила на појединим предметима и на албанском језику. Од школске 1970/71. до школске 1991/92. године настава се паралелно изводила на српском и албанском језику, а од тада настава се изводи само на српском језику.

Седиште Факултета од оснивања до јуна 1999. године налазило се у Приштини. Одлуком Владе Републике Србије, из познатих разлога, Факултет наставу за школску 1999/2000 и 2000/2001 године организује у Врању, а од школске 2001/2002. године привремено седиште Факултета је у Косовској Митровици.

На Правном факултету у целокупном наставном процесу учествује 48 наставника и сарадника.

Радам Факултета руководи декан као орган пословођења и Савет Факултета као орган управљања, састављен од представника наставника и сарадника Факултета, представника ненаставног особља, представника студената и представника које именује Влада Републике Србије. Факултет има продекане и студента-продекана, кога именује декан на предлог Студентског парламента.

1. Стручни органи Факултета су: Наставно-научно веће и Веће катедри.

Факултет у свом саставу има следеће организационе јединице:

1. Наставно-научна јединица (Катедра);
2. Научно - истраживачка јединица (Центар за научна истраживања и издаваштво, Библиотека и Информациони центар);
3. Јединица за квалитет;
4. Правна клиника;

5. Секретаријат Факултета.

Правни факултет Универзитета у Приштини има седиште у ул. Цара Душана 52 у Приштини, а привремено седиште факултета је у Косовској Митровици у ул. Лоле Рибара 29.

Факултет користи просторије средње техничке школе “Михаило Петровић Алас” у Косовској Митровици са бруто простором нешто преко 2042,56 м², док је у згради у Приштини бруто простор износио 6063 м². За одвијање наставног процеса Факултет користи амфитеатар са 180 места, осамнаест учионица и слушаоница са укупним бројем од 825 места за седење. Такође, студентима је на располагању рачунски центар у згради Факултета Техничких наука у површини од 118 м² са 40 рачунара.

Посебне просторије обезбеђене су за потребе секретаријата, студентске службе, административно и помоћно особље. Наставно- научно веће, као највиши стручни орган Факултета, заседа у Сали за седнице са местом за сваког члана наставничког колектива.

Библиотека Факултета обухвата простор од око 80 м². У просторијама Библиотеке се студентима на располагању налази и читаоница од 35 м² са 14 места за седење и 20 рачунара прикључених на академску мрежу, као и фотокопир-апарат са штампачем. На Правном факултету налази се и скриптарница (књижара) у којој се могу, између осталог, купити и уџбеници за праћење наставе.

У згради факултета постоји и специјализована сала за симулацију суђења, односно сала за потребе Правне клинике.

Основне одлике студијских програма су: једносеместралност наставе, могућност студената да активно креирају свој образовни профил избором предмета са листе изборних предмета и из понуђених изборних група предмета.

У структури студијских програма, поред академско-теоријских и теоријско-методолошких предмета, заступљени су у високом проценту научно-стручни и стручно-апликативни предмети. Осавремењивањем програма студија права уводе се модерни облици наставе са активним учешћем студената кроз рад у малим групама који треба да омогући виши ниво практичног знања и стицање посебних вештина у обављању правничке професије. У том циљу сачињени су савремени наставни програми (силабуси) који обухватају циљ и исходе учења, садржај предмета, као и литературу. У складу са програмом рада ограничен је број страна уџбеника и/или друге литературе коју су студенти дужни да савладају приликом полагања испита.

Студијски програм основних академских студија права траје четири године и окончањем студија студент стиче звање дипломирани правник - први степен”. Циљ Студијског програма је да студентима омогући стицање општих и посебних теоријских и практичних знања и вештина и оспособи их за самостално обављање правничких послова у органима државне управе и локалне самоуправе, јавним службама, привредним друштвима,

организацијама, удружењима и другим институцијама правног система примерених звању правник.

Студијски програм мастер академских студија права – општи смер траје годину дана и завршетком ових студија студент стиче звање мастер правник - други степен. Успешним окончањем мастер академских студија права студент стиче општа и посебна теоријска и практична знања, вештине и способности неопходне за професионално обављање правничких послова.

Студијски програм "Мастер академске студије права – Јавна управа и администрација" представља програм II степена студија, обима 60 ЕСПБ. Исход процеса учења подразумева, на когнитивном нивоу, поседовање високо специјализованих академских знања која се односе на правне теорије, принципе и процесе, укључујући вредновање, критично разумевање и примену знања у оквиру научне области право као основе за научна и примењена истраживања; усвајање вештина решавања сложених правних проблема на иновативан начин који доприноси развоју у области правних наука, усвајање вештина управљања и вођења сложене комуникације, интеракције и сарадње у области примене права, усвајање вештина примене сложених метода и инструмената рада релевантних за област правних наука; као и развијање способности преузимања руководећих послова у оквиру професије правника; развијање способности да самостално и са пуном одговорношћу води најсложеније пројекте, као и развијање способности контроле рада и евалуације резултата са циљем унапређења праксе у области примене права.

Завршетак студијског програма подразумева стицање академског звања мастер правник.

Докторске студије права представљају највишу и завршну фазу школског образовног и истраживачког система, која се утемељује на претходном правном образовању на основним академским и дипломским академским студијама права.

Примарни циљ студијског програма докторских студија права је оспособљавање доктораната за самостални научно-истраживачки рад. Важан део програма је учешће на истраживачком пројекту, планирање и припрема теме докторске дисертације, спровођење истраживања, писање и одбрана дисертације, учешће на научним конференцијама, саопштавање резултата истраживачког рада у научним часописима.

Сврха студијског програма је да докторантима омогући стицање неопходних знања и вештина из области права, да их оспособи и припреми за самосталан научно-истраживачки рад и рад на Универзитету.

Нови студијски програми нуде нове методе у наставном процесу и оцењивању студената. То подразумева стално радно ангажовање и активно учешће студената у свим облицима извођења наставе. Предиспитне активности студената вреднују се и изражавају кроз поене који се урачунавају у укупан збир поена неопходних за позитивну оцену

на испиту. Коначна оцена формира се сабирањем поена са предиспитних активности и поена остварених на усменом делу испита.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ СТУДЕНАТА

- Права студената Студент има право:
 - 1) на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
 - 2) на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
 - 3) на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом и Статутом;
 - 4) на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
 - 5) на повластице које произлазе из статуса студента;
 - 6) на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
 - 7) на различитост и заштиту од дискриминације;
 - 8) да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе Факултета, односно Универзитета.
- Дужности студената Студент је дужан да:
 - 1) испуњава наставне и предиспитне обавезе;
 - 2) поштује опште акте Факултета и Универзитета;
 - 3) поштује права запослених и других студената на Факултету;
 - 4) учествује у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом.

Студент има право на жалбу Наставно- научном већу Факултета, уколико Факултет повреди неко од његових права.

- Упис наредне године студија односно упис предмета: студент стиче право на упис на вишу годину студија, под условима предвиђеним Статутом, односно одлуком Наставно-научног већа Факултета када испуни све студијске обавезе изражене у ЕСПБ које је преузео уписом у претходну годину студија.

Студент који није испунио обавезе из предходног става може наставити студије тако што је у обавези да поново упише предмет из кога није испунио студијске обавезе у претходној години, под условима и на начин који утврђује Наставно-научно веће посебним општим актом Факултета.

- Право на убрзано студирање. Успешни студенти, који остваре више од 60 ЕСПБ у једној школској години, могу завршити студије у краћем року, односно стећи шире правничко образовање, у складу са општим актом Факултета.

- Када права и обавезе студента мирују?

Студенту који је због болести био спречен да студира, који је упућен на стручну праксу у земљи или иностранству у трајању најмање 6 месеци, који је упућен на одслужење односно дослужење војног рока, као и студенту родитељу док дете не напуни годину дана живота и студенткињи за време

трудноће, мирују права и обавезе. Студент ово право остварује, након подношења захтева, на основу одлуке декана.

Студент коме мирују права и обавезе може полагати испите из наставних предмета претходне године студија за који је испунио обавезе утврђене програмом студија.

ОРГАНИЗОВАЊЕ СТУДЕНАТА

а. Студентски парламент Факултета организује се ради остваривања права и заштите студената. Избор чланова Студентског парламента Факултета врши се сваке године у априлу, тајним и непосредним гласањем. Право да бирају и да буду бирани у Студентски парламент имају сви студенти Факултета, уписани на студије у школској години у којој се врши избор. Мандат чланова Студентског парламента траје једну годину. Начин и поступак предлагања и избора кандидата уређује се Статутом Студентског парламента Факултета.

б. Студентске организације. Студенти су, у циљу заштите својих права и интереса од оснивања Факултета до данас, били организовани у одговарајуће организационе облике, који су се током времена мењали.

Студентска организација Правног факултета развија и унапређује плодну сарадњу на стручном, културно-образовном и спортском нивоу са сродним студентским организацијама других факултета Универзитета у Приштини, правних факултета у земљи и иностранству. Осим тога, редовно учествује на “правнијадама”, организује апсолвентске екскурзије, бруцошијаде, разне спортске активности, апсолвентске вечери и др.

СЛУЖБЕ И ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ КОЈЕ СТОЈЕ НА РАСПОЛАГАЊУ СТУДЕНТИМА

а. Служба за наставу и студентска питања задужена је за регулисање свих питања везаних за статус студената (упис, овера семестра, пријаве испита, итд.).

б. Библиотека са читаоницом је посебна организациона јединица Факултета која организује и врши све послове везане за набавку, обраду, чување и коришћење књижног фонда којим Факултет располаже.

в. Информациони центар је посебна организациона јединица Факултета која обавља информационе послове у области научно-истраживачке делатности и пружа техничку подршку извођењу наставе и раду стручних служби Факултета.

ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ ФАКУЛТЕТА

Факултет је конципирао 5 (пет) нивоа академских студија права:

1. Основне академске студије у трајању од четири године са стицањем

звања дипломирани правник (први степен);

2. Основне струковне студије права у трајању од три године са стицањем звања правник;

3. Мастер академске студије права у трајању од једне године са стицањем звања мастер правник (други степен);

4. Мастер академске студије права – Јавна управа и администрација у трајању од једне године са стицањем звања мастер правник – Јавна управа и администрација (други степен);

5. Докторске академске студије права у трајању од три године са стицањем звања доктор правних наука (трећи степен).

ОЦЕЊИВАЊЕ И НАПРЕДОВАЊЕ СТУДЕНАТА

Оцењивање студената врши се континуираним праћењем рада студената и на основу поена стечених у испуњавању предиспитних обавеза и полагањем испита.

Наставници и сарадници посебну пажњу и труд у раду са студентима посвећују етапном праћењу њиховог напредовања у студирању и савладавању студијског програма, а на основу тога и оцењивању студената из предмета који чине студијски програм.

Током студирања, сваки студент савладава студијски програм полагањем испита. На овај начин студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом Правног факултета Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици. Сваки појединачни предмет у студијском програму носи одређени број ЕСПБ бодова, који студент стиче када са успехом положи испит.

Број ЕСПБ бодова утврђује се на основу радног оптерећења студента у савладавању одређеног предмета применом јединствене методологије високошколске установе за све предмете. Успешност студената у савладавању одређеног предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима.

Максималан број поена који студент може да оствари на предмету је 100.

У току савладавања наставног програма, студент може да оствари најмање 30, а највише 50 поена испуњавањем предиспитних обавеза. Студент може приступити полагању завршног испита уколико је остварио најмање 30 поена испуњавањем предиспитних обавеза.

Оцена знања (максимални број поена 100)			
Предиспитне обавезе	Поени	Завршни испит	Поена
Посећеност и активност на предавањима	0-15	Усмени испит	50
Активност на вежбама	0-15		
Колоквијум	0-10		
Семинарски рад	0-10		

Начин оцењивања и вредновања предиспитних обавеза:

1. Посећеност и активност на предавањима (0-15 поена)

Редовно присуство и активно учешће на предавањима доноси највише 15 поена. (Напомена: Поени се не уписују ако је студент неоправдано пропустио 3 или више предавања у семестру)

2. Активност на вежбама (0-15)

Оцењују се редовност присуства на вежбама и активности које су посебно исказане у облику припремљености за теоријска и практична излагања о појединим питањима, учешће у излагању посматране проблематике или у решавању практичних или теоријских проблема, аргументованости датих одговора, начина и систематике излагања те употребе стручне терминологије. (Напомена: Поени се не уписују ако је студент неоправдано пропустио 3 или више вежби у семестру).

3. Колоквијум (0-10поена)

Оцењује се постигнути успех на колоквијуму изражен кроз тачне, стручно дате и аргументоване одговоре на постављена питања.

4. Семинарски рад (0-10)

Оцењују се начин и систематичност обраде теме, оригиналност приступа теми, обим коришћења иностране и домаће литературе, истраживачке методе, језик и стил изражавања.

Укупан број поена које је студент остварио испуњавањем предиспитних обавеза сопштава наставник на последњем часу наставе, на основу података из јединствене евиденције о вредновању свих облика рада, успеха и ангажовања студената, која се води на предмету.

5. Оцењивање укупних резултата-коначна оцена

Коначна оцена на испиту зависи од броја поена остварених испуњавањем предиспитних обавеза и поена остварених на завршном испиту. Успех студената се изражава бројчаном оценом од 5 (није положио) до 10.

Оцена студента се одређује на основу табеле:

Оцењивање	
91-100 поена	10 (десет)
81-90 поена	9 (девет)
71-80 поена	8 (осам)
61-70 поена	7 (седам)
51-60 поена	6 (шест)
50 поена и мање	5 (пет)

НАСТАВНИ ПРОГРАМ

**ЗА СТУДЕНТЕ МАСТЕР АКАДЕМСКИХ
СТУДИЈА ПРАВА – ЈАВНА УПРАВА И
АДМИНИСТРАЦИЈА**

Правни факултет Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици, у складу сачлановима 38. и 151. Закона о високом образовању ("Службени гласник Републике Србије" број 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закони, у даљем тексту: Закон), чланом 70. став 8. Статута Универзитета у Приштини и чланом 46. Статута Правног факултета, а на основу [одлуке Наставно-научног већа 05 број 334 од 18. јуна 2020. године](#) о утврђивању предлога студијског програма и [одлуке о доношењу студијског програма Сената Универзитета у Приштини број 20-2/118 од 26. јуна 2020. године](#), утврдио је нови студијски програм другог степена академских студија под називом "Мастер академске студије права – Јавна управа и администрација".

Нови студијски програм у потпуности иновира постојећи студијски програм мастер академских студија права који је акредитован одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета Број 612-00-906/2008-04 од 11. децембра 2008. године и конципиран је у складу одредбама Закона, Статута Правног факултета и Стандардима и Упутству за акредитацију студијских програма I и II степена студија Националног тела за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању (у даљем тексту: НАТ).

Увођење новог студијског програма другог степена академских студија резултат је и имплементације пројекта "Развој високог образовања" под називом "Јавна управа и администрација - Мастер академске студије права (јавно-правни смер)" који је финансирало Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије ([Уговор о суфинансирању Пројекта Број: 401-00-007231/2017-06 од 30. новембра 2017. године](#)) и чији је циљ био увођење посебног смера (модула) мастер академских студија права у оквиру јавно -правне уже научне области.

Циљ студијског програма је образовање студената Правног факултета Универзитета у Приштини за стицање академског звања мастер правник и за обављање послова у оквиру научне области право и уже јавно-правне научне области према класификацији Националног оквира квалификација у Републици Србији (у даљем тексту: НОКС). Студијски програм "Мастер академске студије права – Јавна управа и администрација" представља програм II степена студија, обима 60 ЕСПБ. Исход процеса учења подразумева, на когнитивном нивоу, поседовање високо специјализованих академских знања која се односе на правне теорије, принципе и процесе, укључујући вредновање, критично разумевање и примену знања у оквиру научне области право као основе за научна и примењена истраживања; усвајање вештина решавања сложених правних проблема на иновативан начин који доприноси развоју у области правних наука, усвајање вештина управљања и вођења сложене комуникације, интеракције и сарадње у области примене права, усвајање вештина примене сложених метода и инструмената рада релевантних за област правних наука; као и развијање способности преузимања руководећих послова у оквиру професије правника; развијање способности да самостално и са пуном одговорношћу води најсложеније

пројекте, као и развијање способности контроле рада и евалуације резултата са циљем унапређења праксе у области примене права.

Завршетак студијског програма подразумева стицање академског звања мастер правник.

Право на упис на студијски програм "Мастер академске студије права – Јавна управа и администрација" стиче лице које има завршене основне академске студије (240 ЕСПБ) на Правном факултету Универзитета у Приштини, другом акредитованом правном факултету или факултету друштвених наука (уз положен диференцијални испит) и положен пријемни испит. Услови уписа утврђују се у Конкурсу за упис који се расписује за сваку школску годину, на основу одлуке Наставно-научног већа Факултета и Сената Универзитета. Рангирање кандидата врши се на основу просечне оцене остварене на основним академским студијама, дужине студирања на основним академским студијама и резултата са пријемног испита, а у оквиру броја пријављених кандидата и утврђене квоте за упис студената.

Курикулум студијског програма "Мастер академске студије права – Јавна управа и администрација" чине изборни предмети подељени у четири изборна блока са дефинисаним садржајем сваког предмета. Изборни блок I, II, III и IV чини листа од по три, четири или пет предмета у оквиру научне области право и уже јавно-правне научне области. Сваки семестар садржи по два изборна блока. Успешан завршетак једногодишњих студија, подељених у II семестра, на студијском програму "Мастер академске студије права – Јавна управа и администрација" подразумева положених четири испита, по један предмет из изборног блока I, II, III и IV, обављање студијско истраживачког рада и стручне праксе, као и успешно одбрањен завршни мастер рад. Предмети из изборног блока I и II имају бодовну вредност од 8 ЕСПБ, предмети из изборног блока III и IV 8 ЕСПБ, студијско истраживачки рад 11 ЕСПБ, стручна пракса (90 часова) 3 ЕСПБ и успешно одбрањени завршни мастер рад 14 ЕСПБ.

Имајући у виду начин конципирања студијског програма, изборност износи 74,17%.

У структури студијског програма академско-општеобразовни предмети чине 7,64%, теоријско-методолошки 25,67%, научно-стручни 27,17% и стручно-апликативни 39,53% свих предмета, у складу са препорученим стандардима НАТ.

Студијски програм остварује се кроз два основна облика активне наставе - предавања и вежбе. Упоредо са основним облицима, примењиваће се и други методи извођења наставе: колоквијуми, семинарски радови, индивидуалне и групне консултације, проучавање појединачних случајева, симулације суђења, студијско истраживачки рад.

Р.бр.	Шиф. Пред.	Назив предмета	Сем.	Број часова	ЕСПБ
ПРВА ГОДИНА					
1	МА0101	Предмет са листе 1 (бира се 1 од 3)	1	3+2	8
	МА0008	Наука о управи	1	3+2	8
	МА0009	Радно и службеничко право	1	3+2	8
	МА0010	Упоредно уставно право	1	3+2	8
2	МА0102	Предмет са листе 2 (бира се 1 од 4)	1	3+2	8
	МА0011	Правни и административни систем ЕУ	1	3+2	8
	МА0012	Европски службенички системи	1	3+2	8
	МА0013	Право ЕУ	1	3+2	8
	МА0014	Управно процесно право	1	3+2	8
3	МА0003	Студијско истраживачки рад	1	10	11
Укупно часова активне наставе				20	
Укупно ЕСПБ					27
ДРУГА ГОДИНА					
4	МА0103	Предмет са листе 3 (бира се 1 од 5)	2	3+2	8
	МА0015	Дисциплинско право	2	3+2	8
	МА0016	Локална и регионална самоуправа	2	3+2	8
	МА0017	Јавна својина	2	3+2	8
	МА0018	Аутономно право	2	3+2	8
	МА0019	Управљање јавним финансијама	2	3+2	8
5	МА0104	Предмет са листе 4 (бира се 1 од 3)	2	3+2	8
	МА0020	Правна и пословна комуникација	2	3+2	8
	МА0021	Електронска управа	2	3+2	8
	МА0022	Академско писање	2	3+2	8
6	МА0006	Стручна пракса	2		3
7	МА0007	Мастер рад	2		14
Укупно часова активне наставе				20	33
Укупно ЕСПБ					60

НАУКА О УПРАВИ

Појам администрације, управе у управљања у оквиру предмета науке о управи

Појам управе. Терминолошке разлике између појмова администрације и управе. Појам управљања. Елементи управне делатности. Управни органи и организације. Управа и политичка власт. Наука о управи као посебна научна дисциплина. Научна теорија и методе.

Историјски развитак изучавања јавне управе и појма бирократије

Проблем управљања у античкој цивилизацији. Управљање у средњем веку. Камерализам. Управне науке у Француској и САД. Класична теорија управљања. Школа људских односа. Интердисциплинарни карактер изучавања управе. Појам бирократије и његово значење.

Јавна управа као формална и неформална организација и принципи организације управе

Јавна управа као формална организација. Неформална организација. Основни принципи управљања јавном управом.

Обим јавне управе и теорија одлучивања

Експанзија јавне управе у модерном периоду. Паркинсонов „закон“. Питеров „принцип“. Теорија одлучивања. Елементи теорије одлучивања. Критички осврт на теорију одлучивања. Системска теорија.

Подела рада и кадрови у јавној управи

Појам поделе рада. Основне организацијске поделе управе. Принцип специјализације. Негативне реперкусије специјализације. Рад, радно место и радна јединица у управи. Појам држаног службеника и службенички систем. Избор државних службеника. Обука кадрова у управи. Напредовање кадрова у управи. Награђивање кадрова у управи. Системи управе.

Комуникације у управи

Појам. Циљеви система комуникација. Састанак. Аутоматска обрада података.

Одговорност управе

Појам и врсте. Појам политичке одговорности министра. Дисциплинска одговорност управе. Материјална одговорност управе. Судска контрола над управом.

Јавне службе

Појам јавних служби. Принципи јавних служби. Начин управљања јавним службама.

Приватизација јавних служби

Појам. Уговарање (contracting out). Франшизме. Ваучер. Партиципација.

Реформе јавне управе

Увод. Управне реформе у САД. Управне реформе у земљама OESR.

Литература:

1. Б. Давитковски, А. Павловска Данева, З. Лончар, Наука о управи, Подгорица, 2011.
2. Грегор Вирант, Јавна управа, Факултет за управо, Љубљана, 2010.
3. Б. Давитковски, Н. Гризо, А. Павловска-Данева, Јавна администрација, Скопје, 2011.
4. Г. Бребан, Административно право Француске, Подгорица, 2002.

РАДНО И СЛУЖБЕНИЧКО ПРАВО

Прва недеља

Радно и Службеничко право – појам, дефинисање, особености и однос

Друга недеља

Општа и основна питања радног права; Настанак и развој; Основна начела; Извори права; Домаћи извори; Међународни извори; Регионални извори (некомунитарни и комунитарни)

Трећа недеља

Радни однос-појам и диференцирање; Теоријска схватања о радном односу; Права из радног односа (индивидуалног и колективног)

Четврта недеља

Одговорност субјеката радног односа

Пета недеља

Остваривање и заштита права из радног односа

Шеста недеља

Колективно радно право, колективни радни однос. Појам, предмет, субјекти. Колективни радни спорови.

Седма недеља

Основна питања социјалног права. Социјална политика; Социјално осигурања; Социјална заштита.

Осма недеља

Појам службеничког права; Предмет службеничког односа; Службенички систем; Појам државног/јавног службеника; Теоријска схватања; Позитивно правни појам службеника

Девета недеља

Радни однос државних службеника; Заснивање службеничког односа; Правна природа акта заснивања службеничког односа; Субординација; Природа односа између државе и службеника

Десета недеља

Начела деловања државних службеника. Професионализација; Етика државних службеника

Једанаеста недеља

Систем плата државних службеника; Напредовање у служби; Награђивање; Стручно усавршавање и образовање

Дванаеста недеља

Одговорност – појам и врсте; Дисциплинска одговорност; Одговорност за штету – појам и врсте

Тринаеста недеља

Престанак радног односа

Четрнаеста недеља

Савремена управа (нови јавни менаџмент)

Петнаеста недеља

Прописи који се примењују на радне односе у органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе

Литература:

1. Р. Брковић, Б. Урдаревић, Радно право, ЈП Службени гласник, Београд, 2020.
2. Ж. Кулић, С. Перић, Радно право, Завод за уџбенике, Београд, 2016.
3. Б. А. Лубарда, Радно право - расправа о достојанствену на раду и с социјалном дијалогу, Правни факултет Универзитета у Београду, Београд, 2012.
4. М. Влатковић, Р. Брковић, Б. Урдаревић, Службеничко право, Досије студио, Београд, 2013.
5. З. Вукашиновић Радојичић, Европски службенички системи, Криминалистичко-полицијска академија, Београд, 2013.
6. А. Балтић, Општа теорија о појму јавног службеника: с нарочитим обзиром на југословенско службеничко законодавство и Кривични законик, Београд, 1939.

Позитивни прописи Републике Србије у области радних односа – у општем и посебном режиму радних односа.

УПОРЕДНО УСТАВНО ПРАВО

1. Упоредивање у уставном праву – наука и метода
2. Држава и устав
3. Системи власти – парламентарни, председнички, мешовити и скупштински
4. Политичке институције
5. Представничко тело – избор и надлежности
6. Органи извршне власти – избор, положај, улога;
7. Државно уређење – традиционална типологија облика и актуелне потребе систематизације
8. Унитарно државно уређење
9. Федерализам
10. Регионална држава
11. Веза облика државног уређења и облика власти
12. Владавина права
13. Системи заштите и контроле уставности
14. Територијално уређење
15. Локална самоуправа.

Напомена: Наведена питања биће проучавана у оквиру следећих система власти – Француска, Немачка, Шпанија, Италија, Швајцарска, Руска Федерација, Велика Британија, САД, Канада, бивше југословенске републике.

Литература:

1. Đuzep de Vergotini, *Упоредно уставно право*, Београд, 2015.
2. Ратко Марковић, *Уставно право*, Београд, 2020.
3. Миодраг Јовичић, *Уставни и политички системи*, Сабрана дела, Београд, 2006.
4. Đovani Sartori, *Упоредни уставни инжињеринг*, Београд, 2003.
5. Filip Lovo, *Велике савремене демократије*, Београд, 1999.
6. Вучина Васовић, *Савремене демократије I и II*, Београд, 2012.

ПРАВНИ И АДМИНИСТРАТИВНИ СИСТЕМ ЕУ

I недеља

Функционализам и неофункционализам. Настанак и развој европских заједница. Проширење чланства. Јединствени европски акт. Уговор из Мастрихта.

II недеља

Правна природа Европске уније. Уговор из Амстердама. Уговор из Нице. Уговор из Лисабона и реформе у систему Европске уније.

III недеља

Европски парламент. Европски савет. Савет. Комисија. Услови и процедура пријема у чланство Европске уније. Окончање чланства у Европској унији. Европска унија и Србија.

IV недеља

Предприступна помоћ (ИПА). Јединствено тржиште Европске уније. Право конкуренције у Европској унији. Злоупотреба доминантног положаја. Заштита потрошача и примаоца услуга у Европској унији.

V недеља

Основне слободе у Европској унији. Слобода промета робе. Слобода кретања лица и право настањивања. Слобода пружања услуга. Слобода кретања капитала. Право грађанства ЕУ.

VI недеља

Радно и социјално право у Европској унији. Основни проблеми у области радног права Европске уније. Права радника у Европској унији према Социјалној повељи.

VII недеља

Правосудни органи Европске уније. Суд правде Европске уније. Организација судске власти у Унији. Општи (основни) суд. Специјализовани судови. Функције Суда правде и Општег суда.

VIII недеља

Претходно питање. Појачана сарадња у Европској унији. Примарно право Европске уније. Међународни уговори (оснивачки уговори). Међународни споразуми. Општа правна начела (принципи) права Уније.

IX недеља

Секундарно право ЕУ. Уредба. Директива. Одлука. Препоруке и мишљења.

X недеља

Надлежности Уније. Начело ограниченог овлашћења. Принцип супсидијарности. Принцип пропорционалности. Подела надлежности. Избор ваљаног правног основа.

XI недеља

Савет Европе. Комитет министара Савета Европе. Парламентарна скупштина Савета Европе. Европски суд за људска права. Европска слободна трговинска зона (ЕФТА). Европски економски простор (ЕЕА). Организација за безбедност и сарадњу у Европи (ОЕБС).

XII недеља

Административне службе институција ЕУ. Административне службе Савета ЕУ. Административне службе Комисије ЕУ.

XIII недеља

Административне службе ЕЦБ. Административне службе Европског парламента. Административне службе Савета министара. Суд правде ЕУ.

XIV недеља

Република Србија и примена права ЕУ 2000-2021, Основни принципи ЕУ управног права .

XV недеља

Секундарно право или уредбе, директиве, одлуке и препоруке и мишљења ЕУ у области административног права, Пресуде Суда правде ЕУ, пресуде специјализованих судова ЕУ, имплементација европских стандарда у правни систем Србије, имплементација европских управних стандарда у правни систем Србије, извештаји ЕК о управној реформи у Републици Србији.

Литература:

1. Кошутић Будимир, *Увод у право европских интеграција*, Правни факултет, Београд, 2016.
2. Шалтиел Ф., *Процес одлучивања у Европској унији*, Завод за уџбенике, Београд, 2010.
3. Лилић С., *Европско управно право*, Правни факултет, Београд, 2011.
4. Лилић С., (приредио) *Перспективе имплементације европских стандарда у правни систем Србије*, књига IV, Правни факултет, Београд, 2014.
5. Република Србија - *Извештај за 2018. годину*, Европска комисија, Брисел, 2018.

ЕВРОПСКИ СЛУЖБЕНИЧКИ СИСТЕМИ

Прва недеља

Основна питања функционисања службеничког система; Људи-персонални аспект рада управе. Проблематика одређивања појма државног службеника - Теоријска схватања о појму службеника;

Друга недеља

Елементи службеничког система; Планирање кадрова; Запошљавање државних службеника; Селекција државних службеника; Систем класификација;

Трећа недеља

Напредовање и оцењивање; Премештај (мобилност) државних службеника; Стручно усавршавање државних службеника; Платни систем.

Четврта недеља

Врсте службеничког система; Каријерни систем; Систем позиција (радних места).

Пета недеља

Смернице за развој службеничких система ЕУ; Програм Европске уније Сигма и стандарди развоја службеничког система.

Шеста недеља

Стандарди развоја службеничких система у земљама чланицама – службенички систем Европске Уније; Начела и принципи развоја службеничког система; Праћење примене стандарда развоја службеничког система.

Седма недеља

Предвиђеност развоја службеничког система општим програмом реформе државне управе; Политичка подршка реформи службеничког система.

Осма недеља

Законитост, правна сигурност и принцип одговорности у раду државних службеника; Непристрасност у раду и интегритет државних службеника; Професионализам и стабилност у раду државних службеника (запошљавање на основу заслуга); Законитост, правна сигурност и принцип одговорности; Непристрасност у раду и интегритет државних службеника; Професионализам и стабилност у раду државних службеника; Систем јавних конкурса.

Девета недеља

Напредовање и систем оцењивања државних службеника; Систем плата; Систем стручног усавршавања; Модерни системи управљања кадровима; Заштита сталног радног односа.

Девета недеља

Стандарди развоја службеничког система у земљама чланицама Савета Европе.

Десета недеља

Службенички систем у Републици Србији.

Једнаеста недеља

Европске интеграције и реформа службеничког система Републике Србије. Капацитети у области евроинтеграција.

Дванаеста недеља

Службенички систем у Републици Србији – компаративна анализа.

Тринаеста недеља

Регулисање полижаја државних службеника. Непристрасност у раду и интегритет државних службеника.

Четрнаеста недеља

Професионализам и стабилност у раду државних службеника.

Петнаеста недеља

Развој службеничких система; Перспектива развоја службеничких система.

Литература:

1. Зорица Вукашиновић Радојичић, Европски службенички системи, Криминалистичко-полицијска академија, Београд, 2013.
2. Милан Влатковић, Радоје Брковић, Бојан Урдаревић, Службеничко право, Досије студио, Београд, 2013.
3. Ongaro Edoardo, Public Administration in Europa, 1st ed. Palgrave Macmillan, Cham, UK, 2019.

Релевантни прописи у области службеничког права (комунитарног и некомунитарног права). Позитивноправни прописи Републике Србије у посебном режиму радних односа.

ПРАВО ЕУ

Прва недеља

Појам европског права
Настанак и развитаk европског права
Од европске идеје до Лисабона

Друга недеља

Теорије о европској интеграцији
Европска унија: састав, циљеви, задаци, правна природа
Основна начела Европске уније
Надлежности Европске уније

Трећа недеља

Институционални систем: Политички органи. Правосудни органи. Правни поредак ЕУ

Четврта недеља

Институције ЕУ: Савет, Комисија

Пета недеља

Институције ЕУ, Европски савет, Парламент, Комитети

Шеста недеља

Институције ЕУ: Судови ЕУ

Седма недеља

Тужбе и поступци пред судовима

Осма недеља

Колоквијум

Девета недеља

Извори права ЕУ: Оснивачки уговори

Десета недеља

Извори права ЕУ: регулативе, директиве, одлуке
Извори права ЕУ: говори ЕУ са трећим странама

Једанаеста недеља

Извори права ЕУ: Општа правна начела комунитарног права
Однос националног права и права ЕУ
Принцип надређености и принцип непосредног деловања

Дванаеста недеља

Основне слободе у ЕУ

Основи права конкуренције

Тринаеста недеља

Заштита људских права у ЕУ

Четрнаеста недеља

Одбрана семинарских радова

Петнаеста недеља

Перспективе даљег развоја

Литература:

1. Р. Етински, С. Ђајић, М. Станивуковић, Б. Бордаш, П. Ђундић, Б. Тубић, Основи права Европске уније, Центар за издавачку делатност Правног факултета у Новом Саду, Нови Сад, 2010.
2. В. Кнежевић-Предић, З. Радивојевић, *Како настаје и делује право Европске уније*, Службени гласник, Београд, 2009;
3. В. Кнежевић-Предић, З. Радивојевић, *Институције Европске уније*, Свен, Ниш 2008.

УПРАВНО ПРОЦЕСНО ПРАВО

Садржај предмета:

Теоријском наставом биће обухваћени сви институти управно-процесног права, са посебним нагласком на (општи) управни поступак који се употребљава за одлучивање у сфери јавне управе у односима између државе, односно јавноправних органа на једној страни, те грађана и правних лица приватног права о чијим се управним стварима одлучује, на другој страни. У том контексту, детаљно ће бити обрађени:

ОСНОВНА НАЧЕЛА управног поступка; заштите права странака и остваривања јавног интереса; сразмерности; делотворности и економичности поступка; истине; саслушања странке; „слободне“ оцене доказа; самосталности; двостепености; правоснажности; пружања помоћи странци; употребе језика и писма; приступа информацијама и заштите података; официјелности; истражно и начело правне сигурности). Надлежност у управном поступку. Странка и њено заступање. Комуникација органа и странака. Обавештавање. Достављање. Рокови. Повраћај у пређашње стање. Трошкови поступка.

ПРВОСТЕПЕНИ УПРАВНИ ПОСТУПАК. Покретање поступка. Ток поступка до доношења решења. Доказна средства. Окончање првостепеног управног поступка. Решење. Закључак.

ДРУГОСТЕПЕНИ УПРАВНИ ПОСТУПАК. Приговор као средство управно-правне заштите. Жалба: право на жалбу; надлежност за одлучивање по жалби; рок и правна дејства жалбе; разлози због којих се решење може побијати; поступање првостепеног органа по жалби; одлучивање другостепеног органа по жалби; рок за одлучивање по жалби; ћутање органа првог и другог степена.

ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ УКЛАЊАЊА И МЕЊАЊА РЕШЕЊА (ванредна правна средства). Мењање и поништавање решења у вези са управним спором. Понављање поступка. Поништавање коначног решења. Укидање решења. Поништавање, укидање или мењање правноснажног решења на препоруку заштитника грађана.

ИЗВРШЕЊЕ РЕШЕЊА

Начела извршног поступка. Дозвољавање извршења. Прекид и обустављање извршења. Управно и судско извршење. Извршење ради обезбеђења.

УПРАВНО-СУДСКА ЗАШТИТА. Појам, предмет и циљ управног спора. Управни спор о законитости акта и управни спор пуне јурисдикције. Странке у управном спору. Надлежност за одлучивање. Ток управно-судског поступка. Правна средства у управном спору. Правне последице управног спора.

Литература:

1. Димитријевић П., Управно право, Ниш 2019.
2. Димитријевић П., Блажић Ђ., Управно право Црне Горе, Подгорица, 2008.

3. Томић З. Р., Коментар закона о општем управном поступку са судском праксо и регистром појмова, Београд, 2019.
4. Томић З. Р., Коментар закона о управним споровима са судском праксом, Друго допуњено издање, 2012.
5. Закон о општем управном поступку Р. Србије;
6. Закон о управним споровима Р. Србије.

СТУДИЈСКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Циљ предмета

Примена основних, теоријско методолошких, научно-стручних и стручно-апликативних знања и метода на решавању конкретних проблема у оквиру изабране области и предмета истраживања. У оквиру студијског истраживачког рада студент врши одабир и изучава проблем истраживања, његову структуру и сложеност и на основу спроведених анализа изводи закључке о могућим начинима његовог решавања. Проучавајући литературу студент се упознаје са најновијим доктринарним сазнањима из области истраживања која помажу у изради истраживачког плана и утврђивању методолошког приступа проучавању предмета истраживања. Циљ предмета је успешна анализа предмета научног истраживања.

Исход предмета

Оспособљеност студената за укључивање у научно-истраживачки и стручни рад, прикупљање, анализу и обраду добијених резултата истраживања, писање и саопштавање научних и стручних радова, као и припремање за израду завршног мастер рада.

Исход предмета јесте и да студент овлада знањима, односно вештинама истраживања у области друштвених и правних наука, која имају за циљ да студент на адекватна методолошки начин усвојена знања стави у функцију израде завршног мастер рада.

Садржај предмета

Спровођење поступка научног истраживања дефинисане теме и предмета истраживања, уз консултације и менторски рад за изабраним наставником, као и представљање резултата студијског истраживачког рада.

Литература:

Научна и стручна литература из области студијског програма и предмета истраживања.

ДИСЦИПЛИНСКО ПРАВО

Прва недеља

Општа и основна питања дисциплинског права – појам, дефинисање, материјално дисциплинско право и процесно дисциплинско право; Схватање дисциплинског права у теорији.

Друга недеља

Основ и карактер дисциплинског права; Радна дисциплина: појам и циљ радне дисциплине; Појам радне обавезе

Трећа недеља

Појам дисциплинске одговорности; Разграничење дисциплинске одговорности од других одговорности. Систем дисциплинске одговорности; Правни режим дисциплинске одговорности;

Четврта недеља

Субординација - основ и карактер дисциплинске одговорности; Појам субординације; Субординација и хијерархија у радном односу; Субординација и дисциплинска власт послодавца

Пета недеља

МАТЕРИЈАЛНО ДИСЦИПЛИНСКО ПРАВО

Појам дисциплинског дела дела; Основни елементи дисциплинског дела (радња повреде радне обавезе и врсте повреда радних обавеза); Деоба и одређеност дисциплинског дела; Однос дисциплинског дела према другим деликтима.

Шеста недеља

Услови и основ одговорности; Урачунљивост; Виност; Разлози који искључују дисциплинску одговорност

Седма недеља

Дисциплинске санкције; Појам дисциплинске санкције; Врсте дисциплинских санкција; Систем дисциплинских санкција у општем и посебном режиму радних односа; Заједничке црте дисциплинског система санкција у нашем праву; Евиденција о изреченим дисциплинским санкцијама; Гашење дисциплинске санкције.

Осма недеља

ДИСЦИПЛИНСКО ПРОЦЕСНО ПРАВО

Појам дисциплинског процесног права; Субјекти дисциплинског процесног права. Појам дисциплинског поступка; Органи у дисциплинском поступку

Девета недеља

Основна и општа начела дисциплинског поступка; Начело везаности дисциплинског поступка за закон; Начело независности, истинитости и слободног уверења; Начело двостепености; Начело усмености, непосредности, јавности и контрадикторности; Право на одбрану.

Десета недеља

Отказни поступак; Појам отказа; Правни механизам отказа; Разлози за отказ од стране послодавца; Неоправдани отказни разлози; Посебна заштита од отказа

Једанаеста недеља

Правни лекови у дисциплинском поступку; Другостепени дисциплински поступак.

Дванаеста недеља

Застарелост у дисциплинском поступку; Појам и правне последице застарелости

Тринаеста недеља

Заштита права из радног односа; Судска заштита (радни спор); Заштита права пред арбитражом; Заштита права пред инспекцијом рада; Заштита права из радног односа од стране самосталних и независних органа

Четрнаеста недеља

Дисциплинска одговорност државних службеника - особености и карактеристике

Петнаеста недеља

Дисциплинска одговорност осталих категорија лица у радном односу.

Литература:

1. Горан Обрадовић, Слободанка Ковачевић Перић, Дисциплинска одговорност запослених, Правни факултет Универзитета у Нишу, Ниш, 2016. године
2. Милан Влатковић, Радоје Брковић, Бојан Урдаревић, Службеничко право, Досије, Београд, 2013, стр. 68-79, 179-189.

Допунска:

1. Љ. Ковачевић, Ваљани разлози за отказ уговора о раду, Београд, 2016, стр. 349-399.

ЛОКАЛНА И РЕГИОНАЛНА САМОУПРАВА

1. Предмет, метод и значај изучавања локалне и регионалне самоуправе; Централизација и децентрализација власти
2. Историја настанка локалне самоуправе; Обележја локалне самоуправе Системи локалне самоуправе
3. Европска повеља о локалној самоуправи
4. Историјски развој локалне самоуправе у Србији; Систем локалне самоуправе у Србији према Уставу из 2006
5. Отворена питања локалне самоуправе у Србији
6. Појам територијалне аутономије; Облици територијалне аутономије
7. Историјски развој аутономије у Србији; Положај и надлежност аутономних покрајина према Уставу из 2006. године
8. Разликовање регионализације и регионализма; Облици регионализације
9. Региони као средњи ниво власти; Европска повеља о регионалној аутономији
10. Регионализација у Шпанији
11. Регионализација у Италији
12. Белгијско искуство у области регионализације
13. Регионализација у земљама бившег социјалистичког система;
14. Отворена питања територијалне децентрализације у бившим југословенски државама; Надлежност региона
15. Учешће региона у вршењу државне власти

Литература:

1. Марко Станковић, *Право локалне самоуправе*, Београд, 2018.
2. Бојан Бојанић, *Регионализација и регионална држава – уставноправни аспекти*, Косовска Митровица, 2013.
3. Марко Станковић, *Белгијски федерализам*, Београд, 2009.
4. Миодраг Јовичић, *Регионална држава – уставноправна студија*, Београд, 1996.
5. Устав и законодавство из области локалне самоуправе и територијалне аутономије Србије.

ЈАВНА СВОЈИНА

I недеља

1. ПРАВНО УОБЛИЧАВАЊЕ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ

Општи појам јавне својине

Јавна својина као право својине грађанског права

Јавна својина као јавноправна категорија

Јавна својина као несвојинска категорија

Критика схватања о јавној својини

Јавна својина у праву Србије

Идентификација јавне својине са објектима

Јавна својина и имовина

II недеља

2. СУБЈЕКТИ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ

Република Србија

Аутономна покрајина

Локална самоуправа

Јавна предузећа и друштва капитала

Корисници јавне својине

Државни органи, органи и организације аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе. – Остали корисници јавне својине.

Правна природа својине субјеката који врше јавна овлашћења

III недеља

3. ОБЈЕКТИ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ I

Позитивно-правно одређење објеката јавне својине

Јавна добра

Појам и врсте јавног добра. – Јавно добро у француском и немачком праву. – Јавна добра и добра од општег интереса.

IV недеља

4. ОБЈЕКТИ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ II

Добра у општој употреби

Права на добрима у општој употреби. – Добра у општој употреби и сродне категорије.

Поједина добра у општој употреби

Путеви. – Воде. – Мреже. – Остала добра у општој употреби

V недеља

5. ОБЈЕКТИ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ III

Природна добра

Руде. – Биљни и животињски свет.

VI недеља

6. ОБЈЕКТИ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ IV

Средства за рад државних органа, организација и служби

VII недеља

7. ОБЈЕКТИ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ V

Културна добра

Појам културних добара. – Врсте културних добара. – Својинска овлашћења на културним добрима. – Установе културне заштите.

VIII недеља

8. КОЛОКВИЈУМ

Припрема за колоквијум. – Рад на колоквијуму. – Оцена колоквијума.

IX недеља

9. СТИЦАЊЕ И ПРЕСТАНАК ЈАВНЕ СВОЈИНЕ I

Деривативно стицање јавне својине

Оригинарно стицање јавне својине

Стицање јавних добара

X недеља

10. СТИЦАЊЕ И ПРЕСТАНАК ЈАВНЕ СВОЈИНЕ II

Посебни начини стицања јавне својине

Опште мере

Национализација. – Аграрна реформа. – Секвестар.

Појединачни посебни начини стицања

Експропријација. – Арондација и комасација. – Конфискација. – Реквизиција.

XI недеља

11. СТИЦАЊЕ И ПРЕСТАНАК ЈАВНЕ СВОЈИНЕ III

Престанак јавне својине

Отуђење јавне својине. – Пропаст ствари у јавној својини

XII недеља

12. ЗАШТИТА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ

Грађанскоправна заштита јавне својине

Јавноправна заштита јавне својине

XIII недеља

13. ПРАВНА ПРИРОДА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ

Правна природа јавне својине

Сличности и разлике права својине и јавне својине

XIV недеља

14. ПОСЕБНИ СВОЈИНСКОПРАВНИ РЕЖИМИ

Развој посебних својинскоправних режима

Врсте посебних својинскоправних режима

XV недеља

15. Одбрана семинарских радова

Рекапитулација целокупног градива

Литература:

Обавезна литература:

1. Рајко Јелић, Јавна својина и сродни облици, Београд, 2013;

Допунска литература:

1. Бабић Илија, Грађанско право, књига 2. Стварно право, Београд, Нови Сад, 2012, стр. 199-213.
2. Душан Николић, Слобода Мидоровић, Развој посебних својинскоправних режима, Зборник Правног факултета у Новом Саду, 1/2001, 67-92, http://zbornik.pf.uns.ac.rs/images/download/2021/2021-1/doi_10.5937_zrpfns55-31000.pdf;
3. Marijana Pajvančić, Nevena Petrušić, The social function of property ownership in the context of sustainable development, Зборник радова Правног факултета у Нишу, бр.79/2008, стр. 89-114;
4. Aleksandra Popovski, Zaštita javnoga interesa u raspolaganju javnim dobrom u općoj uporabi, Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, br. 1/2017, 275-299;

5. Aleksandra Popovski, Pravna priroda opće uporabe javnoga dobra, Pravni vjesnik: časopis za pravne i društvene znanosti Pravnog fakulteta Sveučilišta J.J. Strossmayera u Osijeku, br. 3-4/2016, 183-200;
6. Милица Вучковић, Јавна својина и стицање права (приватне) својине на објектима јавне својине, Пројекат "Усклађивање права Србије са правом ЕУ", зборник радова, књ. 3, ур. М. Лазић, Ниш, 2016, стр. 239-253;
7. Рајко Јелић, Јавна својина и сродни облици: сличности и разлике, Правни живот, бр. 10/2014, 279-397;
8. Nikola Gavella, Građansko pravo i posebna pravna uređenja za odedene vrste dobara, Zbornik Pravnog fakulteta u Zagrebu, br. 5-6/2012, 1445-1490.

Извори:

1. Закон о јавној својини, ("Службени гласник РС", бр. 72/211, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018);
2. Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда, ("Службени гласник РС", бр. 16/2018)

АУТОНОМНО ПРАВО

1. Појам Аутономног права

Аутономно право (појам, предмет и садржина).

Метод Аутономног права.

Аутономно право у односу на друге науке

2. Настанак и развој Аутономног права

Назив Аутономно право, његов настанак и развој, претпоставке и његова улога и значај.

Појам аутономног права (карактеристична схватања и заједничко са државним правом).

Обележја Аутономног права и његова подела.

Однос државног и Аутономног права.

Врсте Аутономног права.

Аутономно право као право рада.

Аутономно право у упоредном праву.

Аутономно право у правним системима бивших социјалистичких држава.

Самоуправно право.

3. Аутономно право у савременим правним системима.

Извори Аутономног права у савременим правним системима.

Колективни уговор о раду.

Остали извори Аутономног права.

Колективни преговори, право на штрајк и lock-out у савременим правним системима.

Начело уставности и законитости у Аутономном праву.

Литература:

1. Проф. др Радомир Стојановић: Аутономно право (избор текстова), Нови Сад 2010.

УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈАМА

I део

Јавна добра

1. Јавна добра и несавршеност тржишта
2. Проблем бесплатних корисника
3. Чиста и квази- јавна добра
4. Ефикасност јавних добара

Појам, структура и покриће јавних расхода

1. Појам и карактеристике јавних расхода
2. Начела јавних расхода
3. Структура јавних расхода
4. Тенденције пораста јавних расхода
5. Ефекти јавних расхода
6. Ефикасност трошења јавних прихода (економичност, ефикасност и ефективност јавних расхода);

Буџет у теорији и пракси

1. Појам и функције буџета
2. Традиционална буџетска начела
3. Буџетски поступак - израда и доношење
4. Извршење буџета
5. Појам, значај и врсте буџетске контроле

II део

Нови приступ управљању јавним расходима

1. Појам и значај управљања јавним расходима
2. Одржавање фискалне дисциплине
 - 2.1. Увођење фискалних правила у процес буџетирања
 - 2.2. Фискална правила Европске уније за обезбеђивање фискалне дисциплине држава
 - 2.3. Промене фискалних правила Европске уније и њихов утицај на опстанак уније
3. Ефикасна расподела средстава
4. Ефикасно пружање јавних услуга

Савремени буџетски системи

1. Методе које су претходиле савременом приступу управљању јавним расходима
 - 1.1. Систем планирања, програмирања и буџетирања
 - 1.2. Систем са основом једнаком нула
 - 1.3. Систем временски ограниченог финансирања одређених програма
2. Улога фискалних савета у буџетском процесу
3. Средњорочни буџетски оквир
4. Фискална транспарентност
5. Савремени модели јавног буџетирања
 - 5.1. Програмско буџетирање
 - 5.2. Буџетирање према учинку

Унапређење управљања јавним финансијама

1. Унапређење наплате прихода
 - 1.1. Промена традиционалног односа пореске администрације и пореског обвезника
 - 1.2. Пореска пропаганда
 - 1.3. Остале мере за јачање пореске дисциплине
2. Значај финансијске контроле за унапређење управљања јавним финансијама
3. Интерна финансијска контрола у јавном сектору
4. Финансијско управљање и контрола;
5. Екстерни надзор над јавним финансијама

Литература:

1. Марина Димитријевић, Модели јавног буџетирања, Центар за публикације, Правни факултет у Нишу, 2017;
2. Милева Анђелковић, Буџетско право, Центар за публикације, Правни факултет у Нишу, 2010;
3. Joserh E. Stiglitz, Ekonomija javnog sektora, Ekonomski fakultet u Beogradu, 2004
4. Срђан Голубовић, Фискална правила у Европској монетарној унији, Студенски културни центар, Ниш, 2012;

ПРАВНА И ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА

1. Комуникација путем електронских , говорних и писаних порука
2. Комуникација електронском поштом , смернице за састављање имјел поруке и закон
3. Поруке позитивног садржаја
4. Припремање порука са лошим вестима , одбијање молбе, неприхватање рекламације
5. Стратегија убеђивања
6. Редиговање писаних порука
7. Основи и анализа комуникације, фокусирање на групну комуникацију и интерперсоналну комуникацију
8. Комуникација путем извештаја и пословних презентација, карактеристике извештаја
9. Елементи формалног извештаја
10. Кратки извештаји
11. Креирање и извођење пословних презентација
12. Планирање ефектне пословне презентације
13. Посебне ситуације у одржавању презентација
14. Комуникација за потребе запошљавања
15. Планирање циљане радне биографије
16. Додаци уз радну биографију
17. Састављање пропратног писма
18. Врсте интервјуа за посао
19. Припреме и вежбање за интервју
20. Обављање успешног интервјуа
21. Припрема других пословних порука
22. Групно доношење одлука
23. Писање CV
24. Делови CV
25. Пратеће писмо уз CV
26. Пример писања CV
27. Пријава на конкурс
28. Пример пријаве на конкурс
29. Уверење
30. Записник
31. Врсте записника
32. Оглас ради пријема у радни однос
33. Потврда
34. Одлука
35. Уговор о раду
36. Пример уговора о раду
37. Саопштење
38. Потврда

- 39. Реверс
- 40. Молба
- 41. Призница
- 42. Пуномоћје

Литература:

- 1. Lehman C, ,Dufrene D., Пословна комуникација , Data status , Београд, 2015.
- 2. Манојловић Ј, Игњатовић С., Пословна и службена кореспонденција, Београд, 2005.

ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА

Модели електронског пословања. Концепти електронског пословања. Форме електронског пословања. Модели електронског пословања. Предности електронског пословања.

Инфраструктура електронског пословања. Инфраструктура електронског пословања. Интернет и савремено пословање. Развој апликација електронског пословања у Интернет окружењу. Рачунарство у облаку. Управљање дигиталним идентитетима. Инфраструктура јавног кључа.

Е-окружење. Окружење за увођење електронског пословања. Правни оквир за електронско пословање у Европској унији. . Правни оквир за електронско пословање у Републици Србији.

Менаџмент електронског пословања. Стратегије електронског пословања. Креирање стратегије електронског пословања. Дефинисање стратегије. Имплементација стратегије. Избор стратегије електронског пословања. Модели мреже стратешких вредности. Модели стратегије електронског пословања засновани на стејкхолдерима.

Организационе структуре за електронско пословање. Виртуелне организације. Виртуелни тимови. Виртуелне канцеларије и telework. Виртуелне организације засноване на масовној сарадњи.

Пословни процеси у електронском пословању. Пословни процеси. Моделирање пословних процеса у електронском пословању. Реинжињеринг пословних процеса. Утицај електронског пословања на пословне процесе. Управљање знањем. Управљање перформансама пословања.

Управљање пројектима у електронском пословању. Управљање пројектима у електронском пословању. Управљање ризиком у електронском пословању. Планирање континуитета пословања. Управљање сигурношћу информација у електронском пословању. ИТ ревизија система електронског пословања.

Имплементација електронског пословања. Интернет бизнис план.

Електронска трговина. Компоненте електронске трговине. B2C електронска трговина. B2B електронска трговина.

Е - набавке и управљање ланцима снабдевања. Е-набавке. Е-тржишта. Управљање ланцима снабдевања. RFID технологија у ланцима снабдевања.

Системи плаћања на интернету. Модели и механизми плаћања на Интернету. Мобилна плаћања. Системи за испостављање и плаћање рачуна.

Интернет маркетинг. Интернет маркетинг. Стратегија Интернет маркетинга. Интернет маркетинг план. Технике Интернет маркетинга. Оптимизовање веб-сајта за претраживаче. Трендови Интернет маркетинга.

Друштвени медији. Појам и карактеристике друштвених медија. Врсте друштвених медија. Примена друштвених медија у пословању. Метрике друштвених медија.

Управљање односима с клијентима. Управљање односима с клијентима. Области примене CRM-а. Софтвер за реализацију CRM-а. Друштвени CRM. CRM метрике.

Е - услуге. Е-банкарство. Архитектура система е-банкарства. Инструменти плаћања у е-банкарству. Системи платног промета. Берзе и берзанско пословање на Интернету. Сигурност у е-банкарству.

Е -управа. Форме и сервиси е-управе. Нивои електронске администрације. Архитектура система е-управе. Портал е-управе. Е-демократија.

Е-образовање. Електронско образовање. Системи електронског образовања. Технички и педагошки приступи у електронском образовању. Перманентно образовање.

Е -здравство. Електронско пословање у е-здравству. Е-здравствени систем. Компоненте у е-здравства. Телемедицински системи. Пословни модели е-здравства.

Мобилно пословање. Мобилне технологије у електронском пословању. Мобилни оперативни системи. Мобилне апликације. Примена мобилних технологија у пословању.

Трендови у електронском пословању. Трендови у технологијама електронског пословања. Интернет интелигентних уређаја. Свеприсутно рачунарство. Big data. Софтверски дефинисане мреже. 3D штампа. Трендови у мобилним технологијама. Виртуелна реалност.

Трендови у менаџменту и сервисима електронског пословања. Трендови у Интернет маркетингу. Сратрап предузећа. Трендови у е-банкарству. Трендови у е-управи. Трендови у е-образовању. Трендови е-здравства.

Литература:

1. Божидар Раденковић, Маријана Деспотовић-Зракић, Зорица Богдановић, Душан Бараћ, Александра Лабус, Електронско пословање, Факултет организационих наука, Београд, 2015.
2. Закон о електронском потпису; Закон о електронској трговини; Закон о електронском документу.

АКАДЕМСКО ПИСАЊЕ

Циљ предмета

Циљ предмета Академско писање је да студенти усвоје високе академске стандарде који се захтевају за израду семинарских радова, мастер радова или докторских дисертација.

Исход предмета

Студенти треба да науче да објективно и систематски приступају изучавању одређених проблема, у складу са одговарајућом методологијом и техником истраживања. Резултате истраживања треба да изнесу јасно, аргументовано и адекватном научном апаратуром. То подразумева да се оспособе да одаберу адекватну тему, да адекватно структурирају своје радове и изнесу закључке који ће бити јасно засновани на чињеницама и логички кохерентни.

Студенти ће бити оспособљени да своје писане радове уподобе високим академским стандардима. Они подразумевају пре свега поштен однос према туђим резултатима, поштовање туђих ауторских права. Оно што је најбитније, подразумевају поштовање туђих идеја. Захваљујући томе студенти ће бити приморани да потраже оригинални приступ проблемима и да формирају оригиналне закључке.

С друге стране, уз помоћ овог предмета студенти ће научити да јасно, аргументовано и убедљиво формирају, излажу и бране своје ставове. Без тога је незамисливо њихово успешно практично бављење било којом делатношћу, а нарочито оном која подразумева високо академско образовање.

Садржај предмета

Теоријска настава за предмет има следеће целине: Појам и врсте академског писања; Методолошка полазишта; Техника академског писања; Избор теме истраживања; Упознавање са проблемом и трагање за релевантним чињеницама и грађом; Трагање и прикупљање литературе; Формирање радних хипотеза; Писање радова, њихова јасна чињенична и логичка заснованост; Техничка упутства за писање радова и њихово презентовање.

Практична настава

За презентовање предавања и вежби ће се користити рачунар и адекватни рачунарски програми (Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Word и Acrobat Reader). Настава подразумева упознавање студената са начином коришћења интернет претраживача и одговарајућих научних база података, сервиса и агрегатора за прикупљање грађе и литературе неопходне за израду семинарских, мастер и докторских радова.

Уз помоћ овог предмета студенти ће научити да јасно, аргументовано и убедљиво формирају, излажу и бране своје ставове. Без тога је незамисливо њихово успешно практично бављење било којом делатношћу, а нарочито оном која подразумева високо академско образовање.

Литература:

1. Umberto Eko, *Kako se piše diplomski rad* (s italijanskog prevela Mirjana Đukić - Vlahović), Narodna knjiga-Alfa, Beograd, 2000.

СТРУЧНА ПРАКСА

Циљ предмета

Првенствени циљ курса је да се наставни процес не сведе само на теоријска знања, већ да се обогати одређеним практичним умећима и вештинама које ће студентима бити потребне да би своју будућу професију обављали компетентно, савесно и ефикасно. Дајући им могућност да се упознају са применом права у стварним животним ситуацијама, овај курс ће пре свега омогућити студентима да се упознају са обавезама и одговорностима правника на конкретном радном месту, али и са функционисањем појединих институција, да овладају вештином критичког вредновања законодавних решења, вештином тумачења и примене правних норми и да се оспособе за уочавање и решавање конкретних проблема у практичном животу, у пословној и судској пракси.

Исход предмета

Студент стиче знања и вештине неопходне за обављање послова правничке професије у правосуђу, управи и привреди.

Садржај предмета

Прва фаза: Студент обавља праксу у трајању од четири недеље по четири часа дневно. У зависности од тога где се обавља пракса, могуће је организовати праксу и другачије. Студент се упознаје са правним пословима који се обављају на конкретном радном месту, посматра правника у обављању тих послова, обавља једноставније правне послове предвиђене за то радно место по налогу и под надзором запосленог, поставља питања, захтева објашњења и учествује у изради појединих правних аката.

Друга фаза: Студент на часу укратко описује послове на радном месту на коме је обављао праксу. Затим представља један правни акт који је самостално израдио или у чијој је изради учествовао. Студент је дужан да објасни које чињенично стање је било основ за примену права, које норме /материјалноправне и процесноправне/ је применио и да одговори на евентуална питања у вези акта.

Методe извођења наставе

Основни облик наставе су интерактивне консултације током трајања праксе са запосленима којима студент помаже у раду на њиховом радном месту.

По завршетку праксе студент предаје извештај о раду, у коме је укратко описао на којим пословима је радио. Извештај мора да садржи име и презиме, потпис и контакт телефон запосленог коме је студент помагао, односно с ким је сарађивао. У истом или посебном акту студент предаје потврду о обављеној пракси, у којој је наведено време у коме је обављана пракса са печатом и потписом одговорног лица. (до 50 поена).

МАСТЕР РАД

Услов: Студент стиче право да пријави завршни рад са највише једним неположеним испитом предвиђеним студијским програмом, брани га пред комисијом од најмање два наставника након што је испунио све остале обавезе из студијског програма.

Циљ предмета

Завршни рад има за циљ да код студената развије способност припреме и спровођења теоријско-емпиријског истраживања у области права, у складу са савременим методолошким постулатима, оспособи их за прикупљање и критичку анализу података, као и за ваљану интерпретацију и презентовање резултата истраживања. Израда и одбрана завршног мастер рада подстиче студенте да препознају правне проблеме, систематски приступају њиховом решавању и понуде креативни предлоге за њихово превазилажење.

Исход предмета

Очекује се да израдом и одбраном дипломског рада студент може успешно да:

1. аналитички презентује поступак примењен у истраживању, провери хипотезе и понуди научно и теоријски засноване закључке;
2. систематичним приступом правним проблемима, као и критичким и аналитичким сагледавањем понуди креативне предлоге за њихово решавање;
3. допринесе истраживању правних и друштвених појава и понуди сопствене предлоге за њихово унапређивање;
4. промовише стандарде правног професионализма;
5. примени резултате истраживања у пракси, посебно у погледу остваривања основних принципа правне државе.

Садржај предмета

Тема завршног мастер рада може бити теоријски или практичан проблем уочен у литератури или пракси. Завршни мастер рад бити урађен у складу са стандардима за израду мастер рада, како по форми тако и садржини. Рад мора да садржи више основних делова, систематизован кроз више логичких целина означених одговарајућим насловима и поднасловима. У уводном делу завршног мастер рада се утврђују тема, предмет и садржај истраживања, друштвени и научни значај истраживања теме, постављају полазне претпоставке (хипотезе) и представља методолошки оквир истраживања. Централни део завршног мастер рада мора да садржи приказ доктринарних схватања и практичних дилема који се односе на тему истраживања и да представи и тумачи чињенице до којих се дошло у истраживању предмета. У завршном делу мастер рада износе се закључци и запажања до којих је студент дошао приликом истраживања теме.

Оквирни садржај предмета чине: Дефинисање предмет и садржај истраживања завршног мастер рада. Циљ истраживања. Опште, посебне и појединачне хипотезе. Извори сазнања у области истраживања. Индикатори и организација

истраживања. Прикупљање, извори и обрада података. Анализа нормативних аката и правних решења. Научно објашњење и разумевање. Провера хипотеза и научно закључивање. Тематски одређени закључци.

Литература:

Научна и стручна литература из области студијског програма и предмета истраживања.

ИСПИТНА ПИТАЊА

**ЗА СТУДЕНТЕ МАСТЕР АКАДЕМСКИХ
СТУДИЈА ПРАВА – ЈАВНА УПРАВА И
АДМИНИСТРАЦИЈА**

НАУКА О УПРАВИ

1. Функционални појам управе
2. Организациони појам управе
3. Јавна и приватна управа
4. Појам управљања
5. Елементи управне делатности
6. Управни органи и организације
7. Управа и политичка власт
8. Наука о управи као посебна научна дисциплина
9. Наука о управи и управно право
10. Проблем управљања у античкој цивилизацији
11. Управљање у средњем веку
12. Камерализам
13. Управне науке у Француској и САД
14. Класична теорија управљања
15. Школа људских односа
16. Интердисциплинарни карактер изучавања управе
17. Појам бирократије и његово значење
18. Јавна управа као формална организација (специјализација, хијерархија , појам моћи и власти)
19. Неформална организација (клике у јавној управи)
20. Централизам (појам, карактеристике и видови централизма, хијерархија и субординација)
21. Децентрализам (појам, карактеристике и видови децентрализма)
22. Експанзија јавне управе
23. Теорија одлучивања
24. Елементи теорије одлучивања
25. Системска теорија
26. Подела рада (појам, организацијске поделе управе, принцип специјализације, рад, радно место и радна јединица у управи)
27. Службенички систем у Републици Србији
28. Појам и врсте државних службеника у Републици Србији
29. Избор државних службеника у Републици Србији
30. Обука, напредовање и награђивање државних службеника у Републици Србији
31. Системи управе
32. Комуникације у управи (појам и циљеви)
33. Састанак (појам, врсте, психолошки проблеми састанка, улога вође)
34. Аутоматска обрада података (значење, инсталације система, могућности и ограничавање система, заштита података и проблеми АОП)
35. Појам и врсте одговорности управе
36. Политичка одговорност министра
37. Дисциплинска одговорност управе

38. Системи судске контроле управе
39. Појам јавних служби
40. Принципи јавних служби
41. Начин управљања јавним службама (јавна установа, концесија)
42. Димензије јавног сектора
43. Приватизација јавних служби
44. Уговарање (contracting out)
45. Франшизме
46. Ваучер
47. Партиципација
48. Реформе јавне управе
49. Управне реформе у САД
50. Управне реформе у земљама OESR

РАДНО И СЛУЖБЕНИЧКО ПРАВО

1. Радно права и његово дефинисање; Предмет радног права; Место радног права у правном систему
2. Извори радног права; Међусобни однос извора радног права
3. Колективни уговор као извор радног права
4. Начело - право на рад и слобода рада
5. Начело управљања по основу својине и рада
6. Начело заштите запослених и њихових права из радног односа
7. Начело присвајања по основу својине и рада
8. Начело јединствености система радних односа
9. Начело равноправности запослених у радном односу
10. Начело материјалне и социјалне сигурности запослених
11. Начело хуманизације рада
12. Начело узајамности и солидарности
13. Појам радног односа; Битни елементи радног односа; Режим радног односа
14. Основна права и обавезе из индивидуалног радног односа
15. Основна права и обавезе из колективног радног односа
16. Радни однос и забрана дискриминације запослених и лица која траже запослење
17. Забрана узнемиравања и сексуалног узнемиравања
18. Заснивање радног односа – услови, поступак, сметње за заснивање радног односа
19. Уговор о раду – појам, карактеристике, елементи.
20. Пробни рад
21. Приправници 22. Радни однос на неодређено и одређено време
23. Рад ван радног односа
24. Распоређивање запослених
25. Радно време (појам и врсте); Распоред радног времена; Прерасподела радног времена
26. Одмори, Одсуства; Мировање радног односа
27. Заштита запослених – општа и посебна заштита запослених
28. Зарада; Накнада зараде; Друга примања запослених; Обрачун зараде и накнада зараде; Евиденција зараде и накнаде зараде; Заштита зараде и накнаде зараде
29. Потраживања запослених у случају стечајног поступка (субјекти, права)
30. Права запослених у случају промене послодаваца
31. Вишак запослених; Критеријуми за утврђивање вишка запослених
32. Отказ уговора о раду и права запослених који остају без посла
33. Клаузула забране конкуренције
34. Забрана злостављања на раду (мобинг) у законодавству Републике Србије
35. Дисциплинска одговорност
36. Удаљење запосленог са рада

37. Материјална одговорност
38. Престанак радног односа по сили закона
39. Престанак радног односа споразумом послодавца и запосленог
40. Престанак радног односа о основу отказа запосленог
41. Престанак радног односа основу отказа послодавца
42. Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреде радне обавезе
42. Упозорење о постојању разлога за отказ уговора о раду
43. Рокови за давање отказа
44. Акт о отказу уговора о раду и његово достављање
45. Обавезе послодавца у случају престанка радног односа
45. Отказни рок и новчана накнада
46. Заштита запослених од отказа уговора о раду (разлози који не могу бити основ за давање отказа); Посебна заштита запослених од отказа уговора о раду
47. Правне последице незаконитог престанка радног односа
48. Остваривање и заштита појединачних права запослених у поступку код послодавца
49. Заштита појединачних права запослених у арбитражном поступку
50. Заштита појединачних права запослених у судском поступку
51. Појам и дефиниција колективног радног права; Предмет и методи колективног радног права; Субјекти колективног радног права (на страни запосленог и на страни послодаваца)
52. Колективна права и обавезе
53. Право на синдикално организовање и деловање
54. Право на колективно преговарање
55. Право на партиципацију
56. Право на консултовање, информисање, право на изражавање ставова о битним питањима из области рада
57. Колективни уговори – колективно прговарања (предмет, облик и врсте колективних уговора, учесници у закључивању колективног уговора, преговарање и закључивање колективног уговора, примена колективних уговора
58. Важење и отказ колективног уговора; Регистрација и објављивање колективних уговора
59. Појам, основна обележја и врсте колективних радних спорова
60. Мирно решавање колективних радних спорова
61. Решавање колективних радних спорова у судском поступку
62. Решавање колективних радних спорова путем економског притиска
63. Инспекција рада; Овлашћења инспектора рада; Жалба на решење инспектора рада и поступак по жалби
64. Социјално осигурање – појам, гране: Осигурана лица и друга лица осигурана за одређене случајеве
65. Старосна пензија
66. Превремена старосна пензија

67. Инвалидска пензија
68. Породична пензија
69. Новчана накнада за телено оштећење проузроковано повредом на раду;
Право на накнаду погребних трошкова; Право на новчану накнаду за помоћ и негу другог лица
70. Пензијски стаж
71. Утврђивање висине права из пензијског и инвалидског осигурања;
Усклађивање пензије и новчане накнаде; Остваривање и коришћење права из пензијског и инвалидског осигурања;
72. Матична евиденција о осигураницима и корисницима права из пензијског и инвалидског осигурања; Организација пензијског и инвалидског осигурања; Финансирање пензијског и инвалидског осигурања
73. Осигурање за случај незапослености; Права за случај незапослености;
Добровољно осигурање за случај незапослености
74. Службеничко право: појам, предмет и метод истраживања и изучавања;
Извори службеничког права
75. Теоријски појам јавног службеника и његови елементи; Врсте службеника: начелна питања - државни и јавни службеник
76. Врсте јавних службеника према правном режиму: стални (професионални); привремени (хонорарни) и намештеници; Врста јавних службеника према елементу воље у заснивању службеничког односа: прагматички, контрактуални и принудни
77. Појам јавне службе као елемент и претпоставка појма јавног службеника
78. Службенички систем: појам, циљ, елементи и врсте - каријерни, отворени (позициони) и полуотворени (комбиновани)
79. Појам и основне карактеристике службеничког радног односа; Општи режим радног односа и радни однос службеника и намештеника – сличности и специфичности
80. Позитивно-правни појам државног службеника и намештеника
81. Лица на јавним функцијама-лица у државној служби која немају статус државног службеника
82. Република Србија као послодавац државних службеника и намештеника и начин вршења права и дужности послодавца
83. Примена прописа о државним службеницима и општих прописа о раду: садржина, однос и начин примене
84. Начела рада и деловања државних службеника: законитост, непристрасност, професионалност, политичка неутралност и др.
85. Права државних службеника: услови рада, плата, одмори и одсуства, право на жалбу, могућност додатних права и др.
86. Дужности државних службеника: извршења налога, премештај-начелно, привремени рад на пословима којих нема у опису радног места, привремени рад на нижем радном месту и др.
87. Државни службеник и спречавање сукоба интереса: забрана примања поклона, додатни рад, забрана оснивања привредних друштава и јавних

- служби, ограничења чланства у органима правних лица и др.
88. Врсте радних места државних службеника: положаји и извршилачка радна места; Разврставање положаја и извршилачких радних места: врсте положаја и звања
 89. Попуњавање слободних радних места: услови, допуштеност и начин попуњавања
 90. Попуњавање извршилачких радних места: премештај , интерни и јавни конкурс
 91. Премештај државног службеника као облик попуњавања извршилачких радних места: врсте и поступак премештаја
 92. Премештај државних службеника као облик кретања у служби: појам и врсте премештаја
 93. Интерни конкурс као облик попуњавања извршилачких радних места и поступак спровођења
 94. Јавни конкурс као облик попуњавања извршилачких радних места и поступак спровођења
 95. Радни однос државних службеника на одређено време
 96. Пробни рад државних службеника при попуњавању радних места
 97. Попуњавање положаја државних службеника: интерни и јавни конкурс и начин њиховог спровођења, акт о постављању на положај
 98. Престанак рада државног службеника на положају: разлози, утврђивање и последице престанка рада
 99. Оцењивање државних службеника: циљ, предмет и време оцењивања
 100. Надлежност за оцењивање државних службеника и врсте оцена
 101. Напредавање државних службеника: услови и врсте напредовања
 102. Стручно усавршавање и додатно образовање државних службеника: услови и начин остваривања
 103. Стручно оспособљавање – приправништво: појам приправника и начин заснивања приправничког односа, трајање приправничког стажа и услови за настављање рада приправника на неодређено време
 104. Плате државних службеника и намештеника: начин уређивања, утврђивање плата (основица, коефицијент и врсте додатака на плату), накнаде
 105. Одговорност државног службеника: појам и врсте; Дисциплинска одговорност државног службеника: појам и врсте дисциплинске одговорности, лакше и теже повреде радне дужности
 106. Дисциплинске казне за повреде радне дужности државног службеника
 107. Дисциплински поступак за повреде радне дужности државног службеника: покретање и вођење поступка, усмена расправа, избор и одмеравање дисциплинске казне
 108. Удаљење са рада државног службеника у дисциплинском поступку
 109. Застарелост у дисциплинском поступку због повреде радне дужности државног службеника
 110. Дисциплински поступак због повреде радне дужности државног

- службеника на положају
111. Одговорност државног службеника за штету
 112. Одговорност Републике Србије за штету проузроковану државном службенику: услови и начин накнаде штете
 114. Престанак радног односа државног службеника протеком времена и споразумом
 115. Престанак радног односа државног службеника отказом од стране државног службеника
 116. Престанак радног односа државног службеника отказом од стране послодавца
 117. Престанак радног односа државног службеника по сили закона
 118. Права државног службеника при промени унутрашњег уређења државног органа: измена Правилника о уређењу и систематизацији радних места, доношење новог Правилника
 119. Права државног службеника при промени организације државних органа: укидање државног органа, промена делокруга државног органа
 120. Права државних службеника који су остали нераспоређени
 121. Одлучивање о правима и дужностима државних службеника: овлашћења за одлучивање, одлучивање о правима државног службеника који руководи државним органом
 122. Жалбене комисије: надлежност, врсте и састав жалбених комисија, начин рада и рок за одлучивање о поднетој жалби
 123. Судска заштита права државних службеника и намештеника
 124. Кадровски план: садржина, припрема и начин доношења; Служба за управљање кадровима: начин образовања и надлежност; Кадровске евиденције: врсте (централна и евиденција интерног тржишта рада), начин достављања и коришћења података
 125. Високи службенички савет: надлежност, именовање и састав, престанак дужности у Високом службеничком савету
 126. Намештеници: радна места, радни однос намештеника, премештај и распоређивање
 127. Управна инспекција: предмет и поступак надзора, дужности и овлашћења управног инспектора
 128. Прописи који се примењују на радне односе у органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе

УПОРЕДНО УСТАВНО ПРАВО

1. Упоређивање у уставном праву – наука и метода
2. Држава
3. Облици државног уређења и власти
4. Значење устава
5. Стварање устава
6. Садржај устава
7. Мењање устава
8. Заштита устава
9. Уставни циклуси и модели
10. Потврђивање либералне државе и њена еволуција. Социјална држава
11. Правна једнакост, слободе и људска права
12. Правна држава
13. Институције непосредне демократије
14. Институције представничке демократије
15. Системи власти
16. Подела власти
17. Одступање од принципа поделе власти
18. Независност судија од политичке власти
19. Парламентарни систем
20. Председнички систем власти
21. Мешовити систем власти
22. Скупштински систем власти
23. Политичке институције
24. Представничко тело – избор и надлежности
25. Органи извршне власти – избор, положај, улога;
26. Државно уређење – традиционална типологија облика и актуелне потребе систематизације
27. Унитарно државно уређење
28. Федерација – обележја
29. Унутрашњи односи у федералној држави
30. Регионална држава
31. Веза облика државног уређења и облика власти
32. Владавина права
33. Системи заштите и контроле уставности
34. Територијално уређење
35. Локална самоуправа
36. Британски облик организације власти
37. Организација власти у САД-у
38. Француски облик организације власти
39. Организација власти у Руској Федерацији
40. Немачки облик организације власти
41. Италијански облик организације власти

42. Шпански облик организације власти
43. Швајцарски облик организације власти
44. Организација власти у Србији
45. Организација власти у Црној Гори
46. Организација власти у БиХ
47. Организација власти у Хрватској
48. Организација власти у Словенији
49. Организација власти у Македонији
50. Привремено одступање од принципа организације власти

ПРАВНИ И АДМИНИСТРАТИВНИ СИСТЕМ ЕУ

1. Историја Европске Уније (настанак и развој)
2. Уговор из Мастрихта
3. Уговор из Амстердама
4. Уговор из Нице
5. Састав, циљеви и задаци Европске Уније
6. Стварање права Уније
7. Примарно право Европске Уније
8. Међународни уговори које су закључиле државе чланице као највиши правни извори у правном поретку Европске уније
9. Међународни споразуми
10. Општа правна начела (принципи) права Уније
11. Секундарно право Уније
12. Уредба
13. Директива
14. Одлука
15. Препорука и мишљење
16. Институције Европске Уније
17. Лисабонски споразум
18. Надлежности Уније
19. Принцип супсидијарности
20. Принцип пропорционалности
21. Административне службе институција ЕУ
22. Административне службе Савета ЕУ
23. Административне службе Комисије ЕУ
24. Административне службе ЕЦБ
25. Административне службе Европског парламента
26. Административне службе Савета министара
27. Функционисање Суда правде
28. Основни принципи ЕУ управног права
29. Организација за безбедност и сарадњу у Европи
30. Европска Унија и Србија

ЕВРОПСКИ СЛУЖБЕНИЧКИ СИСТЕМИ

1. Појам и улога службеничког система
2. Људи – персонални аспект рада управе
3. Основни елементи службеничког система
4. Планирање кадрова
5. Запошљавање државних службеника
6. Селекција кадрова
7. Систем класификација
8. Напредовање државних службеника
9. Оцењивање државних службеника
10. Премештај (мобилност) државних службеника
11. Стручно усавршавање државних службеника
12. Платни систем
13. Врсте службеничких система
14. Елементи службеничког система
15. Планирање кадрова
16. Запошљавање државних службеника
17. Селекција државних службеника
18. Систем класификација;
19. Напредовање и оцењивање
20. Премештај (мобилност) државних службеника
21. Стручно усавршавање државних службеника
22. Платни систем
23. Врсте службеничког система; Каријерни систем; Систем позиција (радних места)
24. Развој европских управних принципа
25. Европски управни простор
26. Смернице за развој службеничких система ЕУ
27. Програм Европске уније Сигма и стандарди развоја службеничког система
28. Стандарди развоја службеничких система у земљама чланицама – службенички систем Европске Уније; Начела и принципи развоја службеничког система; Праћење примене стандарда развоја службеничког система
29. Предвиђеност развоја службеничког система општим програмом реформе државне управе; Политичка подршка реформи службеничког система
30. Прани основ положаја државних службеника у земљама чланицама
31. Законитост, правна сигурност и принцип одговорности у раду државних службеника
32. Непристрасност у раду и интегритет државних службеника
33. Дисциплинска одговорност државних службеника
34. Професионализам и стабилност у раду државних службеника
35. Запошљавање на основу заслуга
36. Систем јавних конкурса
37. Систем селекције државних службеника – интервјуи и изборне комисије

38. Деполизитација управе
39. Напредовање државних службеника
40. Систем оцењивања државних службеника
41. Систем плата државних службеника – особености и карактеристике
42. Систем стручног усавршавања
43. Заштита сталног радног односа
44. Модерни системи управљања кадровима
45. Специфичности положаја службеника у институцијама Европске уније
46. Дужности и права службеника у институцијама Европске уније
47. Спровођење интерних и јавних конкурса у запошљавању у у институцијама Европске уније
48. Пробни рад службеника у у институцијама Европске уније
49. Развој каријере службеника у у институцијама Европске уније
50. Разврставање радних места
51. Оцењивање и напредовање службеника у у институцијама Европске уније (у Европској комисији)
52. Мобилност службеника у оквиру Европске уније
53. Престанак радног односа
54. Одлуђивање о правима службеника Европске уније
55. Стандарди развоја службеничког система у земљама чланицама Савета Европе
56. Кодекс Савета Европе о статусу јавних службеника
57. Службенички систем у Републици Србији
58. Европске интеграције и реформа службеничког система Републике Србије (капацитети у области евроинтеграција)
59. Службенички систем у Републици Србији – компаративна анализа
60. Регулисање положаја државних службеника.
61. Принципи у раду државних службеника
62. Законитост у раду и интегритет државних службеника
63. Непристрасност у раду и интегритет државних службеника
64. Професионализам и стабилност у раду државних службеника
65. Начело једнаке доступности радних места
66. Принцип забране дискриминације
67. Селекција државних службеника у службеничком систему Републике Србије
68. Права и дужности државних службеника
69. Престанак радног односа државних службеника
70. Заштита права из радног односа државних службеника
71. Судска заштита права државних службеника
72. Систем управљања кадровима
73. Јединица за управљање кадровима у органима државне управе у РС
74. Капацитети у области европских интеграција
75. Развој службеничких система
76. Перспектива развоја службеничких система

ПРАВО ЕУ

1. Појам европског права
2. Настанак и развитаk европског права
3. Настанак и развитаk ЕУ
4. Институционални систем ЕУ
5. Савет
6. Комисија
7. Европски савет
8. Европски парламент
9. Комитети
10. Судови ЕУ
11. Тужбе и поступци пред судовима
12. Извори права ЕУ: Оснивачки уговори
13. Извори права ЕУ: регулативе, директиве, одлуке
14. Извори права ЕУ: говори ЕУ са трећим странама
15. Извори права ЕУ: Општа правна начела комунитарног права
16. Однос националног права и права ЕУ
17. Принцип надређености и принцип непосредног деловања
18. Основне слободе у ЕУ
19. Основи права конкуренције
20. Заштита људских права у ЕУ
21. Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода
22. Повеља о основним правима у ЕУ
23. Однос Европске конвенције и Повеље
24. Европски суд за заштиту људских права
25. Перспективе даљег развоја

УПРАВНО ПРОЦЕСНО ПРАВО

1. Појам и врсте управног поступка
2. Настанак управног поступка и системи правног регулисања
3. Управноправни однос (појам, настанак, субјекти, садржина, врсте и престанак)
4. Важење Закона о општем управном поступку
5. Основна начела управног поступка
6. Појам и врсте надлежности у управном поступку
7. Ограничење и сукоб надлежности
8. Овлашћено службено лице и институт изузећа у управном поступку
9. Сарадња и службена помоћ
10. Странка у управном поступку
11. Законски заступник, овлашћени представник и привремени заступник странке
12. Пуномоћник (заједнички представник и заједнички пуномоћник странака)
13. Стручни помагач, преводилац и тумач
14. Комуникација органа и странка
15. Обавештавање
16. Достављање
17. Рокови
18. Враћање у пређашње стање
19. Трошкови поступка
20. Покретање управног поступка
21. Спајање више управних ствари у један (заједнички) управни поступак
22. Измена захтева и одустанак од захтева
23. Поравнање
24. Прекид и обустава поступка
25. Скраћени испитни поступак
26. (Посебни) испитни поступак
27. Претходно (прејудиционо) питање
28. Усмена расправа
29. Доказивање у управном поступку
30. Исправе
31. Сведоци
32. Изјава странке
33. Вештаци
34. Тумачи
35. Увиђај
36. Обезбеђење доказа
37. Решење (доносилац, облик и саставни делови)
38. Додаци управном акту
39. Рок за издавање решења и исправљање грешака у решењу
40. Врсте решења (делимично, привремено и допунско)

40. Закључак
41. Приговор
42. Жалба (право на жалбу и надлежност за решавање по жалби)
43. Рок за жалбу и правно дејство жалбе
44. Разлози за изјављивање жалбе
45. Поступање првостепеног органа по жалби
46. Решавање другостепеног органа по жалби
47. Измена решења
48. Жалба кад првостепено решење није донесено
49. Рок за доношење решења по жалби и достављање другостепеног решења
50. Мењање и поништавање решења у вези са управним спором
51. Понављање поступка
52. Поништавање коначног решења
53. Укидање решења
54. Поништавање, укидање или мењање правоснажног решења на препоруку
Заштитника грађана
55. Извршење решења
56. Извршни поступак
57. Извршење неновчаних обавеза
58. Извршење новчаних обавеза
59. Извршење ради обезбеђења и привремени закључак
60. Појам, врсте и циљ управног спора
61. Управни спор у позитивном праву (појам, предмет и разлози за
покретање)
62. Управни спор због “ћутања управе”
63. Разлози за покретање управног спора
64. Странке у управном спору
65. Садржина и дејство тужбе у управном спору
66. Предходни поступак по тужби
67. Редован поступак по тужби
68. Захтев за преиспитивање судске одлуке
69. Предлог за понављање поступка (управног спора)
70. Правне последице управног спора

ДИСЦИПЛИНСКО ПРАВО

1. Појам, дефиниција дисциплинског права
2. Схватање дисциплинског права у теорији
3. Радна дисциплина и радна обавеза
4. Основна обележја дисциплинске одговорности
5. Однос дисциплинске са другим врстама одговорности
6. Однос дисциплинске и кривичне одговорности
7. Правни режим дисциплинске одговорност
8. Субординација као основ дисциплинске одговорности
9. Појам дисциплинског дела, радња повреде радне обавезе и елементи повреде
10. Врсте повреда радне обавезе
11. Услови и основ дисциплинске одговорности
12. Разлози који искључују дисциплинску одговорност
13. Појам и врсте дисциплинских санкција
14. Удаљење са рада
15. Дисциплински поступак: појам и смисао
16. Отказни поступак у општем режиму радних односа
17. Оправдани разлози за отказ уговора о раду
18. Разлози који отказ чине неоправданим
18. Рокови застарелости
19. Правне последице наступања застарелости
20. Обавезе запосленог и послодавца након отказа
21. Судска заштита права из радног односа
22. Правне последице незаконитог отказа
23. Управно правна заштита права из радног односа
24. Заштита права из радног односа од стране самосталних и независних органа
25. Дисциплинска одговорност државних службеника: дисциплински органи и дисциплински поступак
26. Дисциплинске казне за непоштовање радне дисциплине од стране државних Службеника
27. Упис и брисање казни из кадровске евиденције
28. Рокови застарелости у поступку утврђивања дисциплинске одговорности у посебном режиму радних односа
29. Удаљење са рада
30. Дисциплинска одговорност судија: повреде радне дисциплине и дисциплински органи
31. Поступак за утврђивање дисциплинске одговорности судија и дисциплинске санкције
32. Дисциплинска одговорност носилаца јавнотужилачких функција: повреде радне дисциплине и дисциплински органи
33. Поступак за утврђивање дисциплинске одговорности носилаца

- јавнотужилачких функција и дисциплинске санкције
34. Дисциплинска одговорност запослених у Војсци Србије: повреде дужности из службе и дисциплински органи
 35. Поступак за утврђивање дисциплинске одговорности запослених у Војсци Србије и дисциплинске санкције
 36. Дисциплинска одговорност запослених у Полицији: повреде радне дисциплине и дисциплински органи
 37. Поступак за утврђивање дисциплинске одговорности запослених у Полицији и дисциплинске санкције
 38. Дисциплинска одговорност запослених у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе: повреде радне дисциплине и дисциплински органи
 39. Поступак за утврђивање дисциплинске одговорности запослених у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе и дисциплинске санкције
 40. Дисциплинска одговорност запослених у образовним установама: повреде радне дисциплине и дисциплински органи
 41. Поступак за утврђивање дисциплинске одговорности запослених у образовним установама и дисциплинске санкције
 42. Дисциплинска одговорност запослених у установама за извршење кривичних санкција
 43. Дисциплинска одговорност у Војсци Републике Србије
 44. Дисциплинска одговорност у Министарству унутрашњих послова

ЛОКАЛНА И РЕГИОНАЛНА САМОУПРАВА

1. Предмет и значај изучавања локалне и регионалне самоуправе
2. Метод изучавања локалне самоуправе
3. Централизација и децентрализација власти
4. Историја настанка локалне самоуправе
5. Обележја локалне самоуправе
6. Системи локалне самоуправе
7. Европска повеља о локалној самоуправи
8. Историјски развој локалне самоуправе у Србији
9. Систем локалне самоуправе у Србији према Уставу из 2006
10. Отворена питања локалне самоуправе у Србији
11. Појам територијалне аутономије
12. Облици територијалне аутономије
13. Историјски развој аутономије у Србији
14. Положај и надлежност аутономних покрајина према Уставу из 2006. године
15. Разликовање регионализације и регионализма
16. Облици регионализације
17. Региони као средњи ниво власти
18. Европска повеља о регионалној аутономији
19. Регионализација у Шпанији
20. Регионализација у Италији
21. Белгијско искуство у области регионализације
22. Регионализација у земљама бившег социјалистичког система
23. Отворена питања територијалне децентрализације у бившим југословенски државама
24. Надлежност региона
25. Учесће региона у вршењу државне власти

ЈАВНА СВОЈИНА

1. Општи појам јавне својине
2. Јавна својина као право својине грађанског права
3. Јавна својина као јавноправна категорија
4. Јавна својина као несвојинска категорија
5. Критика схватања о јавној својини
6. Јавна својина у праву Србије
7. Идентификација јавне својине са објектима
8. Јавна својина и имовина
9. Правна природа јавне својине
10. Субјекти јавне својине
11. Република Србија, територијална аутономија и локалана самоуправа као субјект права јавне својине
12. Јавна предузећа и друштва капитала као субјекти јавне својине
13. Корисници јавне својине
14. Правна природа својине субјеката који врше јавна овлашћења
15. Објекти јавне својине
16. Јавна добра
17. Појам и врсте јавног добра
18. Добра у општој употреби
19. Добра у општој употреби и сродне категорије.
20. Пuteви, воде, мреже, остала добра у општој употреби
21. Природна добра
22. Средства за рад државних органа, организација и служби
23. Културна добра
24. Стицање јавне својине
25. Деривативно стицање јавне својине
26. Оригинарно стицање јавне својине
27. Стицање јавних добара
28. Посебни начини стицања јавне својине
29. Национализација, аграрна реформа, секвестар
30. Појединачни посебни начини стицања јавне својине
31. Експропријација
32. Арондација и комасација
33. Конфискација и реквизиција
34. Престанак јавне својине
35. Заштита јавне својине
36. Грађанскоправна заштита јавне својине
37. Јавноправна заштита јавне својине
38. Сличности и разлике права својине и јавне својине
39. Посебни својинскоправни режими
40. Врсте посебних својинскоправних режима

АУТОНОМНО ПРАВО

1. Аутономно право као самостална правна дисциплина
2. Појам и обежежја аутономног права
3. Однос аутономног права према другим правним дисциплинама
4. Основна и општа знања о аутономном праву
5. Уопште о аутономном праву
6. Главна значења израза аутономно право
7. Настанак и развој аутономног права
8. Претпоставне аутономног права
9. Улога и значај аутономног права
10. Појам аутономног права
11. Карактеристике схватања о појму аутономног права
12. Заједничко о појму државног и аутономног права
13. Ужи и шири појам аутономног права
14. Обележја аутономног права
15. Подела аутономног права
16. Однос државног и аутономног права
17. Гледишта у односу државног и аутономног права у светлу
(не)зависности права од државе
18. Гледишта о аутономном праву као државном праву
19. Гледишта о аутономном праву као друштвеном праву
20. Међусобни утицај државног и аутономног права
21. Врсте зависног аутономног права
22. Врсте независног аутономног права
23. Карактеристичне врсте аутономног права
24. Обичајно право
25. Црквено право
26. Статутарно, градско и земаљско право
27. Еснафско (цеховско) право и право гилди
28. Трговачко право
29. Међународно право
30. Природно право
31. Аутономно право рада
32. Појам аутономног права рада
33. Настанак и развој аутономног права рада
34. Појам и обележја аутономног права рада
35. Карактеристичне врсте аутономног права рада
36. Социјално право
37. Синдикално и послодавачко право
38. Задружно право
39. Извори аутономног права
40. Главни извори аутономног права рада
41. Колективни уговори о раду

42. Други извори аутономног права
43. Међународни и национални извори аутономног права рада
44. Извори аутономног права рада у Србији
45. Уставност и законитост у аутономном праву рада и њихова заштита
46. Колективно преговарање и колективни радни спорови
47. Аутономно право рада у савременим и бившим системима права
48. Аутономно право идентитета
49. Вишезначност савремене аутономије
50. Индивидуални и колективни аутономни идентитет

УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈАМА

1. Јавна добра и несавршеност тржишта
2. Проблем бесплатних корисника
3. Чиста и квази- јавна добра
4. Ефикасност јавних добара
5. Појам и карактеристике јавних расхода
6. Начела јавних расхода
7. Структура јавних расхода
8. Тенденције пораста јавних расхода
9. Ефекти јавних расхода
10. Ефикасност трошења јавних прихода (економичност, ефикасност и ефективност јавних расхода);
11. Појам и функције буџета
12. Традиционална буџетска начела
13. Буџетски поступак - израда и доношење
14. Извршење буџета
15. Појам, значај и врсте буџетске контроле
16. Појам и значај управљања јавним расходима
17. Одржавање фискалне дисциплине
18. Увођење фискалних правила у процес буџетирања
19. Фискална правила Европске уније за обезбеђивање фискалне дисциплине држава
20. Промене фискалних правила Европске уније и њихов утицај на опстанак уније
21. Ефикасна расподела средстава
22. Ефикасно пружање јавних услуга
23. Методе које су претходиле савременом приступу управљању јавним расходима
24. Систем планирања, програмирања и буџетирања
25. Систем са основом једнаком нула
26. Систем временски ограниченог финансирања одређених програма
27. Улога фискалних савета у буџетском процесу
28. Средњорочни буџетски оквир
29. Фискална транспарентност
30. Савремени модели јавног буџетирања
31. ПрограМСко буџетирање
32. Буџетирање према учинку
33. Унапређење наплате прихода
34. Промена традиционалног односа пореске администрације и пореског обвезника
35. Пореска пропаганда
36. Остале мере за јачање пореске дисциплине
37. Значај финансијске контроле за унапређење управљања јавним

финансијама

- 38. Интерна финансијска контрола у јавном сектору
- 39. Финансијско управљање и контрола;
- 40. Екстерни надзор над јавним финансијама

ПРАВНА И ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА

1. Комуникација путем електронских , говорних и писаних порука
2. Комуникација електронском поштом , смернице за састављање имјел поруке и закон
3. Поруке позитивног садржаја
4. Припремање порука са лошим вестима , одбијање молбе, неприхватање рекламације
5. Стратегија убеђивања
6. Редиговање писаних порука
7. Основи и анализа комуникације, фокусирање на групну комуникацију и интерперсоналну комуникацију
8. Комуникација путем извештаја и пословних презентација, карактеристике извештаја
9. Елементи формалног извештаја
10. Кратки извештаји
11. Креирање и извођење пословних презентација
12. Планирање ефектне пословне презентације
13. Посебне ситуације у одржавању презентација
14. Комуникација за потребе запошљавања
15. Планирање циљане радне биографије
16. Додаци уз радну биографију
17. Састављање пропратног писма
18. Врсте интервјуа за посао
19. Припреме и вежбање за интервју
20. Обављање успешног интервјуа
21. Припрема других пословних порука
22. Групно доношење одлука
23. Писање CV
24. Делови CV
25. Пратеће писмо уз CV
26. Пример писања CV
27. Пријава на конкурс
28. Пример пријаве на конкурс
29. Уверење
30. Записник
31. Врсте записника
32. Оглас ради пријема у радни однос
33. Потврда
34. Одлука
35. Уговор о раду
36. Пример уговора о раду
37. Саопштење
38. Потврда

- 39. Реверс
- 40. Молба
- 41. Призница
- 42. Пуномоћје

ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА

1. Модели електронског пословања
2. Концепти електронског пословања
3. Форме и модели електронског пословања
4. Предности електронског пословања
5. Инфраструктура електронског пословања
6. Интернет и савремено пословање
7. Развој апликација електронског пословања у Интернет окружењу
8. Управљање дигиталним идентитетима
9. Инфраструктура јавног кључа
10. Окружење за увођење електронског пословања
11. Правни оквир за електронско пословање у Европској унији
12. Правни оквир за електронско пословање у Републици Србији
13. Менаџмент електронског пословања
14. Стратегије електронског пословања
15. Креирање стратегије електронског пословања
16. Дефинисање стратегије, имплементација и избор стратегије електронског пословања
17. Модели мреже стратешких вредности
18. Модели стратегије електронског пословања засновани на стејкхолдерима
19. Виртуелне организације
20. Виртуелни тимови
21. Виртуелне канцеларије и telework
22. Виртуелне организације засноване на масовној сарадњи
23. Пословни процеси у електронском пословању
24. Моделирање пословних процеса у електронском пословању
25. Реинжињеринг пословних процеса
26. Утицај електронског пословања на пословне процесе
27. Управљање знањем
28. Управљање перформансама пословања
29. Управљање пројектима у електронском пословању
30. Управљање ризиком у електронском пословању
31. Планирање континуитета пословања
32. Управљање сигурношћу информација у електронском пословању
33. ИТ ревизија система електронског пословања
34. Имплементација електронског пословања
35. Интернет бизнис план
36. Електронска трговина (компоненте)
37. В2С електронска трговина
38. В2В електронска трговина
39. Е-набавке
40. Е-тржишта
41. Управљање ланцима снабдевања

42. RFID технологија у ланцима снабдевања
43. Модели и механизми плаћања на Интернету
44. Мобилна плаћања
45. Системи за испостављање и плаћање рачуна
46. Интернет маркетинг и стратегија Интернет маркетинга
47. Интернет маркетинг план
48. Технике Интернет маркетинга
49. Оптимизовање веб-сајта за претраживаче
50. Трендови Интернет маркетинга
51. Појам и карактеристике друштвених медија
52. Врсте друштвених медија
53. Примена друштвених медија у пословању
54. Метрике друштвених медија
55. Управљање односима с клијентима
56. CRM стратегија у електронском пословању
57. Е- услуге
58. Е-банкарство
59. Архитектура система е-банкарства
60. Инструменти плаћања у е-банкарству
61. Системи платног промета
62. Берзе и берзанско пословање на Интернету
63. Сигурност у е-банкарству
64. Е-управа (форме и сервиси)
65. Нивои електронске администрације
66. Архитектура система е-управе
67. Портал е-управе
68. Е-демократија
69. Електронско образовање
70. Системи електронског образовања
71. Технички и педагошки приступи у електронском образовању
72. Перманентно образовање
73. Електронско пословање у е-здравству
74. Е-здравствени систем
75. Компоненте у е-здравства
76. Телемедицински системи
77. Пословни модели е-здравства
78. Мобилне технологије у електронском пословању
79. Мобилни оперативни системи и мобилне апликације
80. Примена мобилних технологија у пословању
81. Трендови у електронском пословању
82. Трендови у технологијама електронског пословања
83. Трендови у Интернет маркетингу
84. Сратрап предузећа
85. Трендови у е-банкарству

- 86. Трендови у е-управи
- 87. Трендови у е-образовању
- 88. Трендови е-здравства

АКАДЕМСКО ПИСАЊЕ

1. Научне информације
2. Носиоци научних информација
3. Класификација наука и научних дисциплина
4. Научна дела
5. Научна монографија
6. Научна студија
7. Научни чланак
8. Извештај научног истраживања
9. Доктроска дисертација
10. Стручни радови
11. Завршни рад на основним студијама
12. Завршни рад на мастер студијама
13. Основни део научног дела
14. Методолошки оквир истраживања
15. Научни стил писања
16. Структурисаност научног дела
17. Избор речи и формулација реченица
18. Формирање пасуса
19. Истицање делова текста
20. Читљивост текста
21. Научни језик писања
22. Упућивање на изворе
23. Напомене према месту јављања
24. Напомене према функцији
25. Цитирање
26. Функција цитирања
27. Силови цитирања
28. Општи принципи цитирања
29. Парафразирање
30. Обликовање основног текста
31. Међународне стандардне ознаке публикација
32. Формирање основних делова публикација
33. Формирање индекса
34. Формирање прилога
35. Формирање осталих делова публикације
36. Прегледање текста
37. Објављивање научних радова
38. Ауторско и издавачко право
39. Евалуација научног рада
40. Врсте евалуације
41. Евалуациони поступак
42. Експертски поступак

43. Сциентометријски поступак
44. Облици евалуације
45. Рецензија
46. Приказ научне публикације
47. Научна критика
48. Евалуација научних радова
49. Показатељи научне успешности истраживача
50. Научна етика