



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ  
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Београд, Краљице Наталије 43,  
Телефон: 011/3615-225, Факс: 011/2641-060  
E-mail: [dekanat@uf.bg.ac.rs](mailto:dekanat@uf.bg.ac.rs); [www.uf.bg.ac.rs](http://www.uf.bg.ac.rs)

## ИНФОРМАТОР О РАДУ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ – УЧИТЕЉСКОГ ФАКУЛТЕТА

Београд, 2014. године

## САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ .....	2
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА И ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА .....	3
2.1. Орган управљања: Савет Факултета .....	3
2.2. Орган пословођења Факултета: Декан Факултета.....	5
2.3. Стручни органи .....	6
2.4. Студентски парламент Факултета.....	6
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА.....	7
3.1. Организациона јединица наставно-научне делатности.....	8
3.1.1. Наставно-научне јединице - катедре.....	8
3.2. Организациона јединица научноистраживачке и иновативне делатности.....	11
3.3. Организациона јединица Секретаријат.....	11
3.3.1. Студентска служба .....	12
3.3.2. Библиотека.....	12
3.3.3. Служба за правне и опште послове.....	12
3.3.4. Служба рачуноводства .....	12
3.4. Организациона јединица - Центар за издавачку делатност .....	13
3.5. Број запослених.....	13
4. ОПИС ФУНКЦИЈА .....	13
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	14
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	16
7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА .....	17
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	18
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА .....	18
9.1. Акти Републике Србије.....	18
9.2. Правни акти Универзитета у Београду .....	20
9.3. Правни акти Факултета .....	22
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	23
11. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА .....	24
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....	25
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....	26
14. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН.....	28
15. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ .....	30
16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	33
17. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	33
18. ЛИСТА ВРЕДНИЈЕ ОПРЕМЕ КОЈА СЕ КОРИСТИ У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ .....	34
18.1. Листа просторија са површином у високошколској установи: .....	35
19. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	37
20. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	37
21. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	38
22. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	38
23. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА .....	39
23.1. Подношење захтева .....	39
23.2. Одлучивање по захтеву .....	39
23.3. Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја .....	41

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Универзитета у Београду Учитељског Факултета сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС" број: 120/04, 54/07 и 104/09) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС", број: 68/2010).

Факултет је високошколска установа са својством правног лица у саставу Универзитета у Београду (групација друштвено-хуманистичких наука), са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом о високом образовању, Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

Оснивач Факултета је Република Србија.

Факултет послује под називом:

Универзитет у Београду – Учитељски факултет.

Седиште Факултета је у Београду, Краљице Наталије број 43.

Факултет има два наставна одељења, у Вршцу и Новом Пазару.

Факултет је правно лице са статусом високошколске установе у групацији друштвено хуманистичких наука, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим Статутом.

Факултет је регистрован код Трговинског суда у Београду, под бројем регистарског улошка 5-511-00

Назив Факултета на енглеском језику је: Teacher Training Faculty.

Факултет има Дозволу за рад Министарства просвете Републике Србије (бр. 612-00-807/2008-04 од 18.1.2009. године).

Матични број Факултета је 06908985.

ПИБ: 100035901.

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за овлашћено лице Факултета за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, одређено је службено лице Светлана Леви, секретар Факултета.

Информатор је објављен 23. 4. 2013. године.

Последње ажурирање података у Информатору о раду извршено је марта 2014. године.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Факултета : [www.uf.bg.ac.rs](http://www.uf.bg.ac.rs). Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија информатора - одштампани текст - уз накнаду нужних трошкова штампања.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА И ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

Статутом Факултета, а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС" број: 76/05, 100/07, 97/08 и 44/10, 93/12), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета.

Органи Факултета су:

- 1) орган управљања - Савет,
- 2) орган пословођења - Декан,
- 3) стручни органи - Наставно-научно веће (Веће), Изборно веће, Већа студијских програма: за мастер академске студије и докторске студије, Колегијум методичара и катедре.
- 4) студентски парламент.

### 2.1. Орган управљања: Савет Факултета

Савет је орган управљања Факултета, кога чине 15 чланова представника Факултета, и то 13 представника које бира Наставно-научно веће, а 2 из реда ненаставног особља, 4 члана представника оснивача, које именује Влада Републике Србије и 4 члана представника студената, које бира Студентски парламент Факултета.

Мандат чланова Савета траје 3 године, а мандат чланова Савета из реда студената траје 1 годину.

Савет Факултета бира председника Савета тајним гласањем.

Председник Савета бира се из реда чланова представника Факултета у звању професора.

Надлежност Савета Факултета:

1. доноси статут, на предлог Већа;
2. бира и разрешава декана и продекана;
3. бира и разрешава председника и заменика председника Савета;
4. доноси финансијски план Факултета, на предлог Већа;
5. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Већа;
6. усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Већа;
7. доноси одлуке о образовању унутрашњих организационих јединица, на предлог Већа;
8. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
9. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
10. доноси одлуку о висини школарине, на предлог Већа;
11. подноси оснивачу - Влади Републике Србије извештај о пословању најмање једанпут годишње;
12. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;

13. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
14. доноси пословник о свом раду;
15. обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом

Председник Савета:

проф. др Данијела Костадиновић- Красић

Чланови актуелног сазива Савета Факултета:

#### I СТУДЕНТИ

1. Мила Јелић
2. Невена Маринковић
3. Ана Илић
4. Јулијана Петровић

#### II НАСТАВА (8наставника+5сарадника)

1. Мирко Дејић
2. Наташа Јанковић
3. Слађана Јаћимовић
4. Петар Пијановић
5. Драган Бранковић
6. Александар Тадић
7. Данијела Костадиновић
8. Дејан Миливојевић
9. Јасмина Милинковић
10. Дејан Вук Станковић
11. Невена Буђевац
12. Оливера Ђокић
13. Валерија Јанићијевић

#### III НЕНАСТАВА

1. Сузана Бура
2. Драган Гавриловић

#### IV ПРЕДСТАВНИЦИ ОСНИВАЧА:

1. Драгослав Милошевић
2. Др Вељко Брборић
3. Јелена Влајковић
4. Бранка Јешић

Конституисање Савета представника Факултета и избор председника Савета извршен је 29.1.2013. године, а мандат траје до 28.1.2016. године, осим представника студента који су изабрани 13.12.2013. године и чији мандат траје до 13.12.2014. године.

## 2.2. Орган пословођења Факултета: Декан Факултета

Декан је руководилац и орган пословођења Факултета. Декан има права и обавезе прописане Законом, другим прописима и Статутом.

Декан:

- 1) заступа и представља Факултет
- 2) организује и усклађује рад и руководи радом и пословањем Факултета;
- 3) председава Већем и Изборним већем, те припрема и предлаже дневни ред седница ових органа;
- 4) доноси опште акте у складу с овим Статутом;
- 5) предлаже Већу и Савету мере за унапређење рада Факултета;
- 6) спроводи одлуке Већа и Савета;
- 7) предлаже пословну политику и мере за њено спровођење;
- 8) наредбодавац је за извршење финансијског плана;
- 9) предлаже финансијски план Савету;
- 10) закључује уговоре у име Факултета;
- 11) предузима све правне радње у име и за рачун Факултета у вредности до износа утврђеног у Закону о буџету за јавне набавке мале вредности, а у вредности преко тога износа – уз сагласност Савета;
- 12) учествује у раду Савета без права гласа;
- 13) доноси решења из области радних односа;
- 14) потписује дипломе и потписује, односно овлашћује продекана да потписује додатак дипломи;
- 15) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Факултета.

Декан је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад је одговоран Савету.

Декану у раду помажу продекани.

Факултет има продекане из реда наставника и једног студента продекана. Продекане бира Савет на предлог Декана, а студента продекана на предлог студентског парламента.

Декан формира Стручни колегијум као своје саветодавно тело. Стручни колегијум у ужем саставу чине: декан, продекани и секретар Факултета. Стручни колегијум у ширем саставу чине: декан, продекани, шефови катедри, председници Већа студијског програма, секретар и стручна лица за одређене области, именована од стране декана.

Декан Факултета:

- проф. др Миле Савић телефон 011/2686-787, e-mail: [dekan@uf.bg.ac.rs](mailto:dekan@uf.bg.ac.rs)

Одлуком Савета бр. 22/14 од 29.9.2012. године изабран је Декан Факултета на период од три године.

Продекани:

- доц. др Вера Радовић, продекан за међународну сарадњу: телефон 011/2686-787,

e-mail: [vera.radovic@uf.bg.ac.rs](mailto:vera.radovic@uf.bg.ac.rs)

- доц др Зорана Опачић, продекан за наставу: телефон 011/2686-787, e-mail: [zorana.opacic@uf.bg.ac.rs](mailto:zorana.opacic@uf.bg.ac.rs)
- проф. др Биљана Требјешанин, продекан за науку и научноистраживачки рад: телефон 011/2686-787, e-mail: [biljana.trebjesanin@uf.bg.ac.rs](mailto:biljana.trebjesanin@uf.bg.ac.rs)
- Александра Јанковић, студент продекан: телефон 011/3615-225, e-mail [student.prodekan@uf.bg.ac.rs](mailto:student.prodekan@uf.bg.ac.rs)

Продекани су изабрани за период од 1.10.2012. до 30.09.2015. године (одлука Савета бр. 22/15 од 29.9.2012. године), осим студента продекана који је изабран на период од једне године.).

Секретар Факултета

- Светлана Леви, телефон 011/2686-787, e-mail: [svetlana.levi@uf.bg.ac.rs](mailto:svetlana.levi@uf.bg.ac.rs)

### **2.3. Стручни органи**

Статутом Факултета утврђени су стручни органи, њихов састав, делокруг рада, број чланова, начин избора и начин одлучивања. Стручни органи на Факултету су:

- Наставно научно веће - председник већа: Декан Факултета по функцији
- Изборно веће - председник већа: Декан Факултета по функцији
- Веће студијских програма. На Факултету се образују два Већа студијских програма и то:
  1. Веће студијских програма мастер академских студија - председник већа проф. др Вељко Банђур, за мандатни период од три године и
  2. Веће студијских програма докторских академских студија - председник већа проф. др Александар Јовановић, за мандатни период од три године.
- Колегијум методичара- руководиоца Колегијума: проф. др Гордана Стојановић, за мандатни период од једне године.

Надлежност стручних органа је дефинисана Статутом Факултета.

Статут је објављен на сајту Факултета: [www.uf.bg.ac.rs](http://www.uf.bg.ac.rs)

### **2.4. Студентски парламент Факултета**

Студентски парламент је орган високошколске установе, дефинисан Законом о високом образовању. Студентски парламент Факултета је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Факултету. Студентски парламент Факултета бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор на студијске програме који се остварују на Факултету.

Мандат чланова Студентског парламента Факултета траје годину дана.

Студентски парламент Факултета:

1. бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
2. доноси општа акта о свом раду;

3. бира и разрешава представнике студената у органима и телима Факултета;
4. предлаже избор и разрешење студента продекана;
5. доноси план и програм активности Студентског парламента;
6. разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, унапређивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научноистраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
7. координира и контролише програм ваннаставних активности студената;
8. учествује у поступку самовредновања Факултета;
9. остварује студентску међуфакултетску и међународну сарадњу;
10. бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа, удружења и организација у којима су заступљени представници студената Факултета;
11. усваја годишњи извештај о раду студента продекана;
12. усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента;
13. усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;
14. располаже средствима и ресурсима датим на коришћење студентима и студентским организацијама;
15. подноси извештаје декану и одговара за наменско трошење средстава;
16. обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Факултета.

Начин рада Студентског парламента ближе се уређује Општим актом- Правилником о раду студентског парламента.

Председник Студентског парламента Марко Блануша - за школску 2013/14. годину

### **3. ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА**

Организационо и педагошки, Учитељски факултет је јединствена установа која своју делатност обавља у Београду, у седишту, на адреси Краљице Наталије 43 и у улици Љутице Богдана 46, у Вршцу на адреси Омладински трг 1 и у Новом Пазару на адреси Вука Карацића бб. Делатност Факултета организује се и обавља у оквиру следећих организационих јединица:

- организациона јединица наставно-научне делатности
- организациона јединица научноистраживачке и иновативне делатности- Дидактичко-методички институт
- организациона јединица –Секретаријат
- организациона јединица- Центар за издавачку делатност



### **3.1. Организациона јединица наставно-научне делатности**

У делокруг Организационе јединице наставно-научне делатности спадају послови: организовања и извођења наставе на основним, мастер академским и докторским студијама, као и образовање током читавог живота и усавршавање, према утврђеном Плану извођења наставе и Студијском програму; унапређивање наставе и метода образовања, као и увођење и примена савремених облика образовања; организовање и извођење вежби студената, према утврђеном програму, обављање испита и других облика провере знања студената, обављање консултација са студентима, помоћ студентима при изради семинарских, завршних и других радова, и учествовање у комисијама за одбрану тих радова; припреме (израде) уџбеника и друге уџбеничке литературе, и развијање издавачке делатности; научно и стручно усавршавање наставника и сарадника; други наставно-научни послови у складу са Законом, Сатутом и општим актом Факултета.

#### **3.1.1. Наставно-научне јединице - катедре**

Организациону јединицу наставно-научне делатности чине катедре, које представљају наставно-научне јединице Факултета и које се оснивају у функцији наставног и научног рада за једну или више сродних ужих научних области, односно за један или више сродних наставних предмета.

Катедре обављају своје активности на свим врстама и нивоима студија, као и научноистраживачке послове, перманентно образовање током читавог живота и остале активности из делатности Факултета.

Чланови катедре су: наставници, сарадници и истраживачи у научном звању и у радном односу са пуним или непуним радним временом.

Радом катедре руководи шеф катедре. Шеф катедре бира се из реда наставника који је члан Наставно-научног већа Факултета. Шеф катедре бира се већином гласова, на седници катедре, за мандатни период у трајању од три године. Исто лице може више пута бити бирано на ту функцију. Избор шефа катедре потврђује Веће Факултета.

На Факултету су организоване следеће катедре:

*1. Катедра за методику српског језика и књижевности- шеф катедре проф др Александар Јовановић*

- 1) Српски језик 1,
- 2) Српски језик 2,
- 3) Говорна култура,
- 4) Увод у тумачење књижевности,
- 5) Књижевност за децу и младе,
- 6) Академско писање,
- 7) Српска (национална) култура у европском контексту,
- 8) Драма и покрет,
- 9) Методика наставе српског језика и књижевности,
- 10) Методика наставе српског језика и књижевности 1,
- 11) Методика наставе српског језика и књижевности 2,
- 12) Методика развоја говора 1,

- 13) Методика развоја говора 2,
- 14) Изборни предмети;

2. *Катедра за методичку математике- шеф катедре проф. др Мирко Дејић*

- 1) Математика 1,
- 2) Математика 2,
- 3) Методика наставе математике,
- 4) Методика наставе математике 1,
- 5) Методика наставе математике 2,
- 6) Елементарни математички појмови,
- 7) Методика развоја математичких појмова 1,
- 8) Методика развоја математичких појмова 2,
- 9) Изборни предмети;

3. *Катедра за филозофију и друштвене науке-шеф катедре проф. др Милимир Мучибабић*

- 1) Филозофија са етиком,
- 2) Социологија образовања,
- 3) Социологија породице,
- 4) Школско право и администрација,
- 5) Образовање за медије,
- 6) Изборни предмети;

4. *Катедра за педагогију и психологију-шеф катедре проф. др Ивица Радовановић*

- 1) Општа педагогија,
- 2) Предшколска педагогија
- 3) Школска педагогија,
- 4) Породична педагогија
- 5) Педагошка психологија,
- 6) Развојна психологија,
- 7) Управљање образовањем и развојем кадрова,
- 8) Методика предшколског васпитања,
- 9) Методика рада са децом са посебним потребама,
- 10) Изборни предмети;

5. *Катедра за дидактику-шеф катедре проф. др Данимир Мандић*

- 1) Дидактика
- 2) Основи дидактике
- 3) Дидактичке теорије и иновације
- 4) Методологија дидактичких истраживања
- 5) Методика ВОР-а
- 6) Образовна технологија
- 7) Педагошка информатика
- 8) Развој курикулума
- 9) Изборни предмети;

*6. Катедра за методику природе и друштва-шеф катедре проф. др Нада Вилотијевић*

- 1) Природа и друштво 1
- 2) Природа и друштво 2
- 3) Методика наставе ПД
- 4) Методика наставе ПД 1,
- 5) Методика наставе ПД 2
- 6) Упознавање околине
- 7) Методика упознавања околине 1
- 8) Методика упознавања околине 2
- 9) Изборни предмети

*7. Катедра за методике уметничких предмета-шеф катедре проф. др Невена Хаџи Јованчић*

- 1) Методика наставе музичке културе
- 2) Методика наставе музичке културе 1,
- 3) Методика наставе музичке културе 2,
- 4) Методика музичког васпитања 1
- 5) Методика музичког васпитања 2
- 6) Вокално-инструментална настава,
- 7) Методика наставе ликовне културе
- 8) Методика наставе ликовне културе 1
- 9) Методика наставе ликовне културе 2,
- 10) Методика ликовног васпитања 1
- 11) Методика ликовног васпитања 2
- 12) Визуелне уметности,
- 13) Изборни предмети,

*8. Катедра за методику физичког васпитања-шеф катедре проф др Драган Мартиновић*

- 1) Телесни развој и здравствено васпитање
- 2) Методика наставе физичког васпитања
- 3) Методика наставе физичког васпитања 1,
- 4) Методика наставе физичког васпитања 2
- 5) Методика физичког васпитања 1,
- 6) Методика физичког васпитања 2,
- 7) Основи спорта и физичког васпитања,
- 8) Изборни предмети,

*9. Катедра за румунски језик као матерњи, и стране језике-шеф катедре проф. др Ана Вујовић*

- 1) Румунски језик,
- 2) Румунска књижевност,
- 3) Методика наставе румунског језика,
- 4) Енглески језик,
- 5) Француски језик,
- 6) Немачки језик,
- 7) Руски језик
- 8) Изборни предмети

Савет Факултета, на предлог Наставно-научног већа, доноси одлуку о оснивању нових и изменама постојећих катедри.

Шефови катедара изабрани су за период од 1.11.2012. до 30.10.2015. године.

Катедра предлаже:

- студијске програме,
- чланове комисије која припрема реферате за избор наставника и сарадника и за делимично ангажовање истакнутог научног, стручног, културног радника ради остваривања дела наставе на Факултету.

Катедра иницира покретање поступка за избор у звање и на радно место наставника, односно сарадника Факултета.

Катедра даје мишљење о:

- програму научних истраживања на Факултету и
- научним радовима и научним пројектима, у којима учествују наставници и сарадници катедре.

### **3.2. Организациона јединица научноистраживачке и иновативне делатности**

За организацију и унапређење осталих стручних, научних и истраживачких послова на Учитељском факултету се образује Дидактичко-методички институт као посебна научно-истраживачка и развојне јединица које реализују научно истраживачке пројекте из области за које је Факултет матичан.

Институт за потребе реализације своје делатности може оснивати одговарајуће центре.

Рад и организација Института ближе се одређује посебним правилником о организацији рада Института.

Радам Института руководи руководилац, којег бира Веће Факултета, на период од три године, из реда наставника Факултета који су чланови Већа Факултета. Рад руководиоца Института, његова права, обавезе и одговорности ближе се уређују општим актом Факултета.

### **3.3. Организациона јединица Секретаријат**

Секретаријат Факултета обавља административно-стручне, материјално-техничке и друге ваннаставне послове. Радам Секретаријата руководи секретар Факултета. Секретар Факултета : организује извршење свих управних послова Факултета, руководи радам и стара се о уредном извршавању послова Секретаријата, заступа Факултет у имовинско-правним и другим пословима пред надлежним органима, и у вези с тим потписује одговарајућа акта, издаје налоге за обављање послова из делокруга рада Секретаријата, извршава одлуке органа управљања.

Секретар Факултета је др Светлана Леви.

У оквиру ове организационе јединице обављају се следећи стручни, административни и технички послови: правни, кадровски и општи, финансијски и рачуноводствени, послови везани за студентска и наставна питања, информационо-комуникационе подршке,

библиотечки послови, послови текућег одржавања, други послови.

Наведени послови се организују у оквиру служби.

Правилником о организацији и систематизацији послова на Факултету бр.22/44 од 3.12.2012. године, утврђена је организација и рад Секретаријата.

Наведеним Правилником утврђене су следеће службе:

### *3.3.1. Студентска служба*

У оквиру Студентске службе обављају се послови на реализацији задатака у вези са уписом студената и овером семестра, наставом, испитима и студентским питањима на основним академским студијама, мастер и докторским студијама.

Руководилац Студентске службе: Сузана Бура.

### *3.3.2. Библиотека*

Факултет има библиотеку са фондом преко 43.000 монографија и публикација, око 150 докторских дисертација, магистарских теза и специјалистичких радова, преко 5064 дипломских радова, и више од 4500 домаћих и страних часописа.

Студентима је на располагању читаоница у објекту у Краљице Наталије и у објекту у Љутице Богдана..

Студенти могу да користе уџбенике и стручну литературу ван библиотеке, а дисертације и магистарске тезе као и часописе само у читаоници.

Руководилац Библиотеке је Љубица Гвоздић

### *3.3.3. Служба за правне и опште послове*

У оквиру службе за правне и опште послове обављају се правни послови, кадровски послови, стручни послови везани за рад стручних органа, органа управљања и органа пословођења, архивски послови и послови канцеларијског пословања, технички послови и послови услуга.

Наведене послове обавља Бранко Обрадовић.

### *3.3.4. Служба рачуноводства*

У оквиру Службе рачуноводства обављају се послови везани за обезбеђивање ажурног и законитог вођења пословних књига и информација неопходних за управљање финансијским и материјалним пословањем Факултета. Обављају се и послови припреме финансијских планова и извештаја о реализацији планова, састављање периодичних обрачуна и завршних рачуна, обрачун исплата зарада и других примања, и други послови.

Руководилац Службе је: Нађа Радојичић

### **3.4. Организациона јединица - Центар за издавачку делатност**

Издавачка делатност обухвата издавање уџбеника, скрипата и других публикација, као и периодичних публикација (часописа, зборника и др.) и монографских издања.

Издавање уџбеника, скрипата и других публикација реализује руководилац издавачке делатности.

Руководиоца издавачке делатност именује Веће, из реда професора у саставу Већа, са мандатом од три године. Веће руководиоца издавачке делатности бира на основу поднетог Програма издавања уџбеника, скрипата и других публикација и предлога финансијског плана издавачке делатности.

Руководилац Центра је проф. др Петар Пијановић.

### **3.5. Број запослених**

Особље Факултета је наставно и ненаставно.

Наставно особље на Факултету чине лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад.

Наставно особље су: наставници и сарадници Факултета.

Ненаставно особље на Факултету чине лица која остварују стручне, административне и техничке послове.

На Факултету је запослено укупно 86 наставника и сарадника, од тога:

- 18 редовних професора,
- 7 ванредних професора,
- 18 доцената,
- 24 асистената,
- 6 сарадника у настави,
- 11 наставника језика и вештина.

У Секретаријату је укупно 57 запослених.

Детаљнији подаци о наставницима и сарадницима по звањима, могу се видети на следећем линку [www.uf.bg.ac.rs/nastavnici](http://www.uf.bg.ac.rs/nastavnici)

## **4. ОПИС ФУНКЦИЈА**

Факултет заступа и представља Декан Факултета проф. др Миле Савић.

Декан је руководилац и орган пословођења.

Функција Декана је утврђена Законом о високом образовању („Службени гласник РС" бр 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12), а надлежност Статутом Универзитета и Статутом Факултета, као и Законом о раду („Службени гласник РС" бр. 24/08 и 61/05) и др.

Подаци о надлежности Декана и које одлуке доноси, као и надлежност Органа

управљања- Савета, наведене су у претходном поглављу овог Информатора (организациона структура Факултета - органи Факултета)

## 5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета ја јаван.

Јавност рада Факултета уређена је Статутом Универзитета и Статутом Факултета- пречишћени текст, доступан јавности на линку: [www.uf.bg.ac.rs](http://www.uf.bg.ac.rs)

Факултет извештава јавност о обављању својих делатности путем средстава јавног информисања, издавањем посебних публикација, оглашавањем на интернет страници, на огласним таблама и сл.

Статутом је утврђено шта се сматра пословном тајном, и када се подаци не могу саопштавати.

Рад седница органа Факултета је јаван. Заинтересована лица могу поднети захтев за присуство седници, осим ако је одлучено да се седница или део седнице одржи без присуства јавности.

Подаци од значаја за јавност рада Факултета:

- Адреса - Београд, улица Краљице Наталије 43, интернет адреса [www.uf.bg.ac.rs](http://www.uf.bg.ac.rs)
- телефон централе 011/ 3615-225
- телефон деканата 011/2686-787

У просторијама Факултета је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са одговорним лицима- деканом и секретаром Факултета .

Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре.

Наставна активност на Факултету одвија се по распореду настава и испита у две смене. Распоред наставе, испита и консултација наставника и сарадника са студентима објављује се електронским путем на следећем линку: [www.uf.bg.ac.rs](http://www.uf.bg.ac.rs)

Радно време Секретаријата Факултета је од 8,30 до 16,30 часова, а за рад са студентима у одговарајућим службама је утврђено посебно радно време.

Остали подаци од значаја за јавност рада, телефони по службама и посебно радно време за информације и рад са студентима:

<b>Секретар Факултета</b> е-mail <a href="mailto:Svetlana.Levi@uf.bg.ac.rs">Svetlana.Levi@uf.bg.ac.rs</a>		
Име и презиме	Телефон	канцеларија
Светлана Леви	011/2686-787	11
<b>Служба за правне и опште послове</b> е-mail <a href="mailto:Branko.Obradovic@uf.bg.ac.rs">Branko.Obradovic@uf.bg.ac.rs</a>		
Име и презиме	Телефон	канцеларија
Бранко Обрадовић	011/2686-787	8

<b>Студентска служба</b> e-mail : <a href="mailto:studentskaslužba@uf.bg.ac.rs">studentskaslužba@uf.bg.ac.rs</a> Сузана Бура,руководилац e-mail: <a href="mailto:suzana.bura@uf.bg.ac.rs">suzana.bura@uf.bg.ac.rs</a>		
Име и презиме	Телефон	канцеларија
Сузана Бура, руководилац	011/2686-787	5
Зорица Смиљанић, референт	011/3615-225	5
Бранкица Дашић, референт	011/3615-225	5
Весна Лазаревић, референт	011/3615-225	9
Љиља Радојчић, референт	011/3615-225	9
Вања Мандић, референт		Објекат у Љутице Богдана 46
Азра Међедовић, референт		Одељење у Новом Пазару

\* рад са студентима од 11-13 часова сваког радног дана и од 9-14 суботом

\* информације путем телефонских позива од 9-11 и од 13-16 часова

<b>Библиотека</b> e-mail <a href="mailto:biblioteka@uf.bg.ac.rs">biblioteka@uf.bg.ac.rs</a> Руководилац Библиотеке: Љубица Гвозић e-mail <a href="mailto:ljubicagvozdic@uf.bg.ac.rs">ljubicagvozdic@uf.bg.ac.rs</a>			
Назив реферата	Име и презиме	Телефон	канцеларија
Библиотекар	Љиљана Крњајић	011/3615-225	
Библиотекар	Јелица Минић		Објекат у Љутице Богдана 46
	Биљана Милатовић		

\* радно време од 9-18 часова

<b>Рачуноводство</b> e-mail <a href="mailto:racunovodstvo@uf.bg.ac.rs">racunovodstvo@uf.bg.ac.rs</a> Шеф рачуноводства: Нађа Радојчић e-mail <a href="mailto:Nadja.Radojcic@uf.bg.ac.rs">Nadja.Radojcic@uf.bg.ac.rs</a>			
Назив реферата	Име и презиме	Телефон	канцеларија
Шеф рачуноводства	Нађа Радојчић	011/3615-225	10



<b>Скриптарница</b>		
Име и презиме	Телефон	канцеларија
Шехерезада Рајић	011/3615-225	

\* радно време скриптарнице са студентима од 11-13 часова сваког радног дана и од 9-14 суботом

<b>Копирница</b> e-mail <a href="mailto:milos.macut@f.bg.ac.rs">milos.macut@f.bg.ac.rs</a>		
Име и презиме	Телефон	канцеларија
Милош Мацут	011/3615-225	У дворишту седишта Факултета

\* радно време копирице: понедељак-петак од 9-16,30 часова

<b>Секретарица декана</b> e-mail:nada.novakovic@uf.bg.ac.rs e-mail:dekanat@uf.bg.ac.rs		
Име и презиме	Телефон	канцеларија
Нада Новаковић	011/2686-787	

Радно време портирнице Факултета у оба објекта је од 07-21 часа.

Радно време студентског клуба је од 9-18 часова.

## **6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Од Факултета се телефонским путем најчешће траже информације о условима уписа на студијске програме које Факултет организује, о режиму студирања, о висини школарине, о контакт телефонима служби и реферата који су наведени у одељку 5. Информатора.

О горе наведеним питањима одговори се могу наћи и на сајту Факултета: [www.uf.bg.ac.rs](http://www.uf.bg.ac.rs)

Одговарајуће службе Факултета пружају одговор на питања.

Начин тражења информација је углавном телефонски позив, или информисање у просторијама Факултета, као и подношење захтева за приступ информацијама.

Током 2013. године није поднет ни један захтев за приступ информацијама од јавног значаја.

Правна лица такође подносе писане захтеве за проверу диплома стечених на Факултету за своје запослене, о чему их Факултет након провере обавештава писменим путем.

## 7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Основна овлашћења и делатност Факултета утврђена су Законом о високом образовању („Службени гласник РС" бр. 76/2005, 100/2007,/ 98/2008, 44/2010).

Факултет обавља делатност високог образовања кроз академске студије у свом седишту и у одељењима која је основала Влада Републике Србије у Новом Пазару и Вршцу, и у складу са својом матичношћу, која произлази из акредитованих студијских програма (у области друштвено-хуманистичких наука).

У оквиру делатности високог образовања Факултет обавља научноистраживачку, експертско-консултантску и издавачку делатност, обавља и друге послове којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада.

Факултет реализује програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом и Сатутом.

Делатности Факултета су:

- Високо образовање – шифра 85.42
- остало образовање – шифра 85.59
- истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама – шифра 72.20
- издавање књига- шифра 58.11
- издавање новина – шифра 22.120
- издавање часописа и сличних периодичних издања – шифра 58.14
- снимање и издавање звучних записа и музике – шифра 59.20
- остала издавачка делатност- шифра 58.19
- књиговезачке и сродне услуге- шифра 18.14
- услуге припреме за штампу- шифра 18.13
- фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка - шифра 82.19
- консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем – шифра 70.22
- трговина на мало књигама у специјализованим продавницама – шифра 47.61
- трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама – шифра 47.62

Факултет у правном промету са трећим лицима, иступа у своје име и за свој рачун, а за своје обавезе одговара својом имовином којом располаже - потпуна одговорност.

## **8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

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

- Закон о високом образовању („Службени гласник РС" бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12);
- Закон о основама система васпитања и образовања („Службени гласник РС" бр.72/2009 52/2011);
- Закон о предшколском васпитању („Службени гласник РС" бр.18/2010);
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС" бр. 110/05, 50/06, испр. 18/10);
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС" бр. 72/09);
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС" бр. 52/11).

Факултет поступа и на основу других прописа који ће бити наведени у следећем поглављу 9. Навођење прописа.

## **9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

Факултет у свом раду примењује следеће законске прописе:

### ***9.1. Акти Републике Србије***

1. Устав РС („Службени гласник РС" бр. 98/06),
2. Закон о јавним службама („Службени гласник РС" бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05 и 83/05), - подзаконска акта којима се уређује делатност јавних служби,
3. Закон о високом образовању („Службени гласник РС" бр. 76/05, 97/08 и 100/07 - аутентично тумачење, 44/10, 93/2012),
4. Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС" бр. 110/05 и 50/06, 18/10),
5. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС" бр. 72/09),
6. Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС" бр. 52/11)
7. Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС" бр. 101/07),
8. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС" бр. 33/97, 31/01, 30/10)

9. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС" бр. 36/09)
10. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС" бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10),
11. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља),
12. Закон о раду („Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09),
13. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС" бр. 43/01, 101/07, 92/2011),
14. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС" бр. 104/09, 99/11),
15. Закон о културним добрима („Службени гласник РС" бр. 71/94, 52/2011, 99/2011),
16. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС" бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/11),
17. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС" бр. 101/05 - подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду),
18. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС" бр. 36/10),
19. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС" бр. 30/10),
20. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС" бр. 34/03, 64/04 - одлука УСРС, 84/04 - др. закон, 85/05, 101/05 - др. закон и 63/06 - одлука УСРС - даље: Закон о ПИО, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12),
21. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС" бр. 107/05 и 109/05 - испр., 57/11),
22. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС" бр. 111/09),
23. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС" бр. 34/01, 62/06 - др. Закон и 63/06 и 116/08 - испр. др. Закона, 92/11, 99/11),
24. Уредба о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС" бр. 15/02, 100/04, 26/05, 38/07 и 110/07),
25. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС" бр. 44/01, 15/02 - др. уредба, 30/02, 32/02 - испр., 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08 и 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12),
26. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС" бр. 22/09)
27. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС" бр. 54/07, 104/09, 36/10),
28. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС" бр. 116/08, 124/12),
29. Закон о буџету Републике Србије („Службени гласник РС" бр. 101/11, 93/12, 110/13),

30. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 108/13),
31. Закон о јавној својини („Службени гласник РС", бр. 72/11),
32. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС", бр. 125/03 и 12/06),
- 32.а. Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС", бр. 113/13),
- 32.б. Уредба о изменама и допунама за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС", бр. 21/14),
33. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС" бр. 135/04, 93/12),
34. Уредба о одређивању делатности код чије обављања не постоји обавеза евидентирања промета преко фиксалне касе („Службени гласник РС" бр. 61/10 101/10, 94/11),
35. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС" бр. 97/08, 53/10, 66/11 - одлука Уставног суда),
36. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС" бр. 18/10),
37. Закон о равноправности полова („Службени гласник РС" бр. 104/09),
38. Посебни колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС" бр. 12/09, 9/12 - споразум),
39. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС" бр. 40/09, 69/11),
40. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС" бр. 21/06),
41. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС" бр. 21/06),
42. Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС" бр. 21/06),
43. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС" бр. 106/06, 73/11),
44. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС" бр. 106/06),
45. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС" бр. 106/06, 112/08, 70/11),
46. Препоруке Националног савета о ближим условима за избор у звања наставника, Национални савет за високо образовање, 4.мај 2007., („Службени гласник РС" бр. 30/07),
47. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС" бр. 30/07, 112/08, 72/09, 81/10, 39/11, 54/11 - испр.).

## **9.2. Правни акти Универзитета у Београду**

1. Статут Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" („Гласник Универзитета у Београду" бр. 167/12),
2. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа

- наставника Универзитета у Београду, („Гласник Универзитета у Београду" бр. 142/08), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду" бр. 150/09), допуне („Гласник Универзитета у Београду" бр. 160/11)
3. Критеријуми за стицање звања наставника на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 140/08), измене („Гласник Универзитета у Београду" бр. 144/08), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду" бр. 160/11), допуне („Гласник Универзитета у Београду" бр.161/11), измене и допуна („Гласник Универзитета у Београду" бр. 165/11),
  4. Правилник о условима и поступку додељивања звања и правима професора емеритуса, („Гласник Универзитета у Београду" бр. 132/06, 134/07),
  5. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Београду, 09 („Гласник Универзитета у Београду" бр. 135/07),
  6. Правилник о условима и начину учешћа научноистраживачких установа које су у саставу Универзитета у Београду и лица изабраних у начно звање у остваривању дела наставе („Гласник Универзитета у Београду" бр. 132/06),
  7. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду у другој високошколској установи („Гласник Универзитета у Београду" бр. 132/06,), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду" бр. 153/09),
  8. Правилник о доношењу студијског програма („Гласник Универзитета у Београду" бр. 139/07),
  9. Правилник о наставној литератури („Гласник Универзитета у Београду" бр. 140/08),
  10. Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 168/12),
  11. Правилник о докторским студијама које организује и изводи Универзитет у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 155/10),
  12. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту („Гласник Универзитета у Београду" бр. 136/07),
  13. Правилник о мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова, („Гласник Универзитета у Београду" бр. 160/11),
  14. Правилник о признавању страних високошколских исправа, („Гласник Универзитета у Београду" бр. 129/06), измене („Гласник Универзитета у Београду" бр. 145/08),
  15. Правилник о признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања („Гласник Универзитета у Београду" бр. 155/10),
  16. Правилник о Већима научних области на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 134/07, измене 150/09 и 158/10),
  17. Кодекс професионалне етике на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 137/06),
  18. Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 133/07),
  19. Одлука о утврђивању листе конкурентских високошколских установа („Гласник Универзитета у Београду" бр. 153/2010),

20. Одлука о утврђивању редовних услуга које обухвата накнада за школарину за једну школску годину основних и мастер студија („Гласник Универзитета у Београду" бр. 134/07),
21. Правилник о студентском вредновању педагошког рада наставника („Гласник Универзитета у Београду" бр. 157/2010),
22. Правилник о награђивању студената Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 149/09),
23. Одлука о садржини и изгледу обрасца о испуњености услова за продужетак радног односа редовном професору који у одговарајућој школској години навршава 65 година живота.

### **9.3. Правни акти Факултета**

1. Статут Факултета
2. Правилник о организацији и систематизацији послова на Факултету
3. Правилник о раду Учитељског факултета
4. Правилник о ауторским хонорарима за издања Учитељског факултета,
5. Правилник о коришћењу службеног аутомобила
6. Правилник о канцеларијском и архивском пословању
7. Правилник о начину коришћења мобилних телефона у службене сврхе
8. Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама
9. Правилник о издавачкој делатности и наставној литератури,
10. Правилник о основним академским студијама са режимом студија,
11. Правилник о мастер студијама
12. Правилник о докторским студијама;
13. Правилник о поступку за избор сарадника;
14. Правилник о безбедности и здрављу на раду запослених
15. Акт о процени ризика
16. Правилник о заштити од пожара на Факултету ,
17. План и поступак евакуације,
18. Правилник о раду библиотеке Факултета,
19. Стратегија обезбеђења квалитета
20. Правилник о раду студентске службе Факултета
21. Правилник о процедури уписа на основне академске студије
22. Правилник о обезбеђењу квалитета
23. Пословник о раду Савета
24. Пословник о раду Већа Факултета
25. Пословник о раду Студентског Парламента
26. Правилник о раду студента продекана
27. План мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова
28. Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање или ублажавање неравномерне

заступљености полова

29. Финансијски план за 2013. годину,
30. План јавних набавки за 2013. годину.
31. Финансијски план за 2014. годину,
32. План јавних набавки за 2014. годину,
33. Финансијски извештај за 2013. годину.

## 10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Р.бр.	Назив услуге	Одлука и Уверење Комисије за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије о акредитацији студијских програма
	Услуге високог образовања (академске студије)	
1	Студије I степена	
	1. Основне академске студије	
	1.1. Студијски програм: За образовање учитеља	Број: 612-00-807//2008-04 од 6.11.2009. године
	1.2. Студијски програм: За образовање васпитача у предшколским установама	Број: 612-00-807/2008-04 од 18.1.2009. године
2.	Студије I I степена	
	2.Дипломске академске студије (Мастер академске студије)	
	2.1. Студијски програм: дипломирани учитељ-мастер	Број: 612-00-807/2008-04 од 18.1.2009. године
	2.2. Студијски програм: дипломирани васпитач-мастер	Број: 612-00-807/2008-04 од 18.1.2009. године
3.	Студије I I I степена	
	3. Докторске студије	
	3.1. Студијски програм: из методике разредне наставе	Број: 612-00-807/2008-04 од 29.9.2010. године
4.	Услуге стручног усавршавања	
5.	Услуге истраживања на Факултету	
6.	Услуге организације научних скупова	
7.	Услуге библиотеке	
8.	Услуге издавачке делатности	

Детаљна обавештења о Одлукама и Уверењима о акредитацији студијских програма се налазе на следећем линку: [www.uf.bg.ac.rs](http://www.uf.bg.ac.rs)



## 11. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА

Назив процеса
<b>1. Пружање услуга високог образовања</b>
1.1. Објављивање конкурса (утврђивање предлога, верификација, припрема предлога текста конкурса, објављивање)
1.2. Организовање пријемног испита
1.3. Израда распореда наставе (предавања и вежби)
1.4. Израда прелиминарног распореда испита (рокови, термини...)
1.2. Извођење наставе
1.2.1. Предавања
1.2.2. Вежбе
1.2.3. Консултације
1.2.4. Стручна пракса
1.3. Организација испита
1.3.1. Израда распореда испита у конкретном року (термини, сале, дежурни...)
1.3.2. Извођење писменог испита
1.3.3. Извођење усменог испита
1.3.4. Полагање испита пред комисијом
1.3.5. Поништавање испита
1.4. Израда и одбрана радова
1.4.1. Израда и одбрана завршних радова
1.4.2. Израда и одбрана магистарских теза
1.4.3. Израда и одбрана докторских дисертација
1.5. Пружање административних услуга корисницима
1.5.1. Упис (упис године и овера семестра)
1.5.2. Пријављивање испита
1.5.3. Издавање индекса, дупликата индекса, идентификационих картица, потврда и уверења)
1.5.4. Издавање диплома, додатака дипломи и дупликата
1.5.5. Пружање административних услуга у вези са смештајем у студентске домове
1.5.6. Пружање административних услуга у вези кредита и стипендија
<b>2. Организовање стручног усавршавања</b>
2.1. Планирање семинара
2.2. Извођење семинара
2.3. Издавање сертификата о стручном усавршавању
<b>3. Пружање услуга истраживања</b>
3.1. Планирање истраживања
3.2. Основна истраживања
3.3. Примењена истраживања
3.4. Развојна истраживања
3.5. Израда пројеката
<b>4. Пружање услуга библиотеке</b>
4.1. Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван

Назив процеса
библиотеке
4.2.Коришћење библиотечног простора - читаонице
4.3.Коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за претраживање каталога
4.4.Коришћење КОБСОН сервиса у библиотеци и приступ електронским часописима
4.5.Омогућавање увида јавности (реферати за избор наставника и сарадника, реферати за одбрану магистарских теза и докторских дисертација, тезе и дисертације)
4.6.Издавање потврде о незадужености
<b>5.Издавачка делатност</b>
5.1.Издавање уџбеничке литературе
5.2.Издавање часописа
<b>6. Организација научних скупова</b>

## 12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Број уписаних студената у школској 2013/14 години:

- на основним академским студијама: 2268 студената, од чега 1347 на буџету;
- на мастер академских студијама: 273, од чега 38 на буџету;
- на докторским академским студијама: 12, од чега 5 на буџету

У току је реализација једног четворогодишњег пројекта и десет пројеката на којима су наши професори учесници на истраживачким пројектима које финансира Министарство науке Републике Србије .

### 13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Извештај о оствареним приходима и извршеним расходима Учитељског факултета за 2012. годину, можете наћи на адреси <http://www.uf.bg.ac.rs>

#### ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРЕНИМ ПРИХОДИМА И ИЗВРШЕНИМ РАСХОДИМА УЧИТЕЉСКОГ ФАКУЛТЕТА У ФИСКАЛНОЈ 2013. ГОДИНИ

исказано у  
000

##### I ПРИХОДИ

бр.б.	назив	остварено
1.	Приходи из буџета	246,399
2.	Приходи од продаје добара и услуга	116,653
3.	Приходи од закупа	4,648
4.	Приходи од продаје нефинансијске имовине	4,922
5.	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	589
<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>		<b>373,211</b>

##### II РАСХОДИ

р.б.	назив	остварено
<b>1.</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>277,535</b>
1.1.	Плате и додаци запослених	227,102
1.2.	Доприноси на терет послодавца	40,426
1.3.	Исплата накнада	2,171
1.4.	Отпремнине и помоћ	2,789
1.5.	Накнаде за превоз	3,072
1.6.	Награде и бонуси	1,975
<b>2.</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	<b>17,841</b>
2.1.	Трошкови платног промета	1,169
2.2.	Енергетске услуге	11,051
2.3.	Трошкови комуналних услуга	2,315
2.4.	Услуге комуникација	2,813
2.5.	Трошкови закупа имовине	429
2.6.	Трошкови осигурања	64
<b>3.</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b>	<b>5,224</b>
3.1.	Трошкови службених путовања у земљи	3,677
3.2.	Трошкови службених путовања у иностранство	487
3.3.	Трошкови путовања у оквиру рада и путовања ученика	1,060
<b>4.</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ И СПЕЦИЈАЛИЗ.</b>	<b>63,028</b>
<b>4.</b>	<b>УСЛУГЕ</b>	<b>63,028</b>
4.1.	Услуге информисања	2,867
4.2.	Трошкови репрезентације	1,846
4.3.	Услуге образовања и усавршавања запослених	1,568

4.4.	Услуге науке, образовања, културе и спорта	50,351
4.5.	Специјализоване услуге	411
4.6.	Остале опште услуге	93
4.7.	Стручне услуге	880
4.8.	Компјутерске услуге	2,883
4.9.	Услуге за домаћинство и угоститељство	1,101
4.10.	Услуге за очување животне средине	20
4.11.	Медицинске услуге	237
4.12.	Административне услуге	771
<b>5.</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>	<b>3,663</b>
5.1.	Поправке зграде	2,484
5.2.	Одржавање опреме	1,179
<b>6.</b>	<b>ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА</b>	<b>3,931</b>
6.1.	Административни материјал	2,572
6.2.	Материјал за образовање	590
6.3.	Материјал за одржавање хигијене	396
6.4.	Материјал за посебне намене	118
6.5.	Материјал за саобраћај	255
<b>7.</b>	<b>УПОТРЕБА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА</b>	<b>3,396</b>
<b>8.</b>	<b>ПОРЕЗИ, ТАКСЕ, КАЗНЕ И КУРСНЕ РАЗЛИКЕ</b>	<b>221</b>
<b>9.</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА ФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>	<b>3,958</b>
9.1.	Административна опрема	2,207
9.2.	Опрема за саобраћај	186
9.3.	Опрема за образовање	938
9.4.	Стручна литература	627
<b>10.</b>	<b>НАКНАДА ЗА ЗДРАВ. ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА</b>	<b>1,021</b>
<b>УКУПНИ РАСХОДИ</b>		<b>379,818</b>
<b>ДЕФИЦИТ ПОСЛОВНЕ ГОДИНЕ</b>		<b>6,607</b>

Процент учешћа сопствених прихода у укупним приходима је 33,87%

ПОДНОСИЛАЦ  
ИЗВЕШТАЈА

Нађа Радојчић-Богдановић  
шеф рачуноводства

## 14. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Финансијски план Учитељског факултета за 2013. годину, можете наћи на адреси <http://www.uf.bg.ac.rs/>

### ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2014.ГОДИНУ

исказано у  
000

#### I ПРИХОДИ

р.б.	назив	планирано	
		укупно	из соп. средст
1.	Приходи из буџета	246,400	
2.	Приходи од продаје услуга	4,300	4,300
3.	Приходи од школарина	120,075	120,075
4.	Примања од продаје нефинансијске имовине	4,788	4,788
5.	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	1,400	1,400
<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>		<b>376,963</b>	<b>130,563</b>

#### II РАСХОДИ

р.б.	назив	планирано	
		укупно	из соп. средст
<b>1.</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>275,543</b>	<b>52,129</b>
1.1.	Плате и додаци запослених	226,232	37,236
1.2.	Доприноси на терет послодавца	40,239	6,691
1.3.	Исплата накнада	2,898	2,028
1.4.	Отпремнине и помоћ	2,400	2,400
1.5.	Накнаде за превоз	2,774	2,774
1.6.	Награде и бонуси	1,000	1,000
<b>2.</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	<b>17,931</b>	<b>14,891</b>
2.1.	Трошкови платног промета	1,122	583
2.2.	Енергетске услуге*	11,116	9,298
2.3.	Трошкови комуналних услуга	2,315	1,939
2.4.	Услуге комуникација*	2,906	2,599
2.5.	Трошкови закупа имовине*	408	408
2.6.	Трошкови осигурања	64	64
<b>3.</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b>	<b>5,250</b>	<b>4,900</b>
3.1.	Трошкови службених путовања у земљи	3,600	3,300
3.2.	Трошкови службених путовања у иностранство	500	450
3.3.	Трошкови путовања у оквиру рада и путовања ученика	1,150	1,150
<b>4.</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>60,278</b>	<b>40,985</b>
4.1.	Услуге информисања*	2,587	2,587
4.2.	Трошкови репрезентације*	1,500	1,500
4.3.	Услуге образовања*	1,388	1,388
4.4.	Услуге за домаћинство и угоститељство*	1,435	1,435
4.5.	Компјутерске услуге*	2,883	2,883
4.6.	Специјализоване услуге- наука	47,793	28,860

4.7.	Остале опште услуге	145	145
4.8.	Стручне услуге*	1,112	880
4.9.	Административне услуге*	628	500
4.10.	Медицинске услуге	250	250
4.11.	Услуге очувања животне средине	50	50
4.12.	Остале специјализоване услуге*	507	507
<b>5.</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>	<b>6,666</b>	<b>6,666</b>
5.1.	Поправке зграде*	4,600	4,600
5.2.	Текуће поправке и одржавање опреме*	2,066	2,066
<b>6.</b>	<b>ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА *</b>	<b>3,984</b>	<b>3,681</b>
6.1.	Административни материјал *	2,390	2,390
6.2.	Материјал за образовање *	774	471
6.3.	Материјал за одржавање чистоће	370	370
6.4.	Материјал за посебне намене	200	200
6.5.	Материјал за саобраћај	250	250
<b>7.</b>	<b>Стипендије студентима</b>	<b>690</b>	<b>690</b>
<b>8.</b>	<b>ПОРЕЗИ И ТАКСЕ</b>	<b>101</b>	<b>101</b>
<b>9.</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ</b>	<b>120</b>	<b>120</b>
<b>10.</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА ФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ *</b>	<b>6,400</b>	<b>6,400</b>
10.1.	Административна опрема *	3,000	3,000
10.2.	Опрема за саобраћај		
10.3.	Опрема за образовање *	3,000	3,000
10.4.	Стручна литература	400	400
<b>УКУПНИ РАСХОДИ *</b>		<b>376,963</b>	<b>130,563</b>

шеф рачуноводства

декан

Нађа Радојчић Богдановић

проф. др Миле Савић

## 15. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ

План јавних набавки Учитељског факултета за 2013. годину, можете наћи на адреси <http://www.uf.bg.ac.rs>

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конто/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		19.880.000							
добра		12.080.000							
1.1.1	Набавка електричне енергије <b>ОПН:</b> 09310000	2.600.000 По годинама: 2014-2.600.000	1.260.000	3.120.000	421210	поступак јавне набавке мале вредности	1 2014	2 2014	12 2014
Напомена:									
Разлог и оправданост набавке:		Законска обавеза набавке електричне енергије путем поступка јавне набавке							
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је извршена на основу потрошње електричне енергије за сва три мерна места у оба објекта у периоду јануар-децембар 2013. године и цене кдаМ електричне енергије на тржишту							
Остале напомене:		интерни број поступка: 14/1;							
1.1.2	Услуге грејања <b>ОПН:</b> 09135100	3.000.000 По годинама: 2014-3.000.000	3.000.000	3.600.000	421220	поступак јавне набавке мале вредности	9 2014	9 2014	12 2014
Напомена:									
Разлог и оправданост набавке:		Објекат у улици Љутице Богдана са сопственом котларницом, се греје на лож уље .							
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је извршена на основу потрошње у зимској сезони 2013/14. година и цене лож уља на тржишту							
Остале напомене:		интерни број поступка: 14/1/2;							
1.1.3	Рачунарска опрема <b>ОПН:</b> 30213300	<b>3.000.000</b> ■ По годинама: 2014-3.000.000	3.000.000	3.600.000	512220	поступак јавне набавке мале вредности	2 2014	2 2014	12 2014
Напомена:									
Разлог и оправданост набавке:		Неопходност замене свича који је прегорео у објекту у Љутице Богдана 46, као и неопходност додатног опремања компјутерских лабораторија за вежбе студената							
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена је извршена у складу са реалним сагледавањем неопходности замене одређеног броја рачунара и њихове цене на тржишту							
Остале напомене:		интерни број поступка: 14/1/3;							

1.1.4	Канцеларијски материјал <b>ОПН:</b> 30192000	1.300.000 По годинама: 2014-1.300.000	1 1.300.000	1.560.000	426110	поступак јавне набавке мале вредности	2 2014	2 2014	12 2014
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Несметано функционисање наставе, наставника и стручних служби, у складу са исказаним потребама катедри и служби							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности је извршена на основу потрошње канцеларијског материјала у 2013. години и цене на тржишту							
	Остале напомене:	интерни број поступка: 14/1/4;							
1.1.5	Набавка тонера <b>ОПН:</b> 30125110	680.000 По годинама: 2014-680.000	680.000	816.000	426110	поступак јавне набавке мале вредности	2 2014	2 2014	12 2014
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Несметано функционисање опреме за наставу, опреме код наставника и стручних служби, у складу са исказаним потребама катедри и служби							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности је извршена на основу потрошње појединих врста тонера у 2013. години и цене истих на тржишту							
	Остале напомене:	интерни број поступка: 14/1/5;							
1.1.6	Набавка академски антивирусних лиценци	1.500.000 По годинама: 2014-1.500.000	1 1.500.000	1.800.000	513210	поступак јавне набавке мале вредности	2 2014	2 2014	12 2014
	Напомена:								
	Разлог и оправданост набавке:	Обавезност легалног и заштићеног е пословања							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности је извршена на основу броја рачунара на које се мора инсталирати антивирусна лиценца и њене тржишне цене							
	Остале напомене:	интерни број поступка: 14/1/6;							
услуге		4.800.000							
1.2.1	Услуга штампе <b>ОПН:</b> 22110000	3.000.000 По годинама: 2014-3.000.000	3.000.000	3.600.000	423410	поступак јавне набавке мале вредности	2 2014	3 2014	12 2014
	Напомена:	Годишња набавка							
	Разлог и оправданост набавке:	Факултет има издавачку делатност у оквиру које наставници и сарадници објављују уџбенике и монографије, Факултет објављује и 4 броја часописа националног значаја.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности је извршена у складу са усвојеним издавачким планом Факултета за 2014. годину и на бази цена за ову врсту услуга на тржишту.							



	Остале напомене:	интерни број поступка: 14/2;						
1.2.2	Набавка услуга одржавања рачунарског система Факултета ОРН: 50320000	1.800.000  По годинама: 2014-1.800.000	1.800.000  423220	2.160.000	поступакјавне набавке мале вредности	2 2014	2 2014	12 2014
	Напомена:							
	Разлог и оправданост набавке:	Факултет поседује одговарајући ИТ комуникацијски систем у оба објекта Факултета који је неопходно одржавати по систему 12/365/7/24.						
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности је извршена у складу са уговореном вредношћу ове услуге у пословној 2013. години.						
	Остале напомене:	интерни број поступка: 14/2/1;						
радови		3.000.000						
1.3.1	Капитало одржавање пословних зграда и пословног простора	3.000.000  По годинама: 2014-3.000.000	3.000.000  511320	3.600.000	поступакјавне набавке мале вредности	2 2014	3 2014	6 2014
	Напомена:							
	Разлог и оправданост набавке:	Факултет ће адаптирати простор у сутерену објекта у улици Краљице Наталије 43 како би се побољшао просторни стандард студентске службе, односно рад са студентима и архивирање документације, отварањем непосредне топле везе са објектом у Краљице Наталије 43. Истовремено, адаптираће се и кабинети на трећем спрату објекта у улици Љутице Богдана 46, како би наставници и сарадници могли да буду деловани и на ову локацију. Обе адаптације ће се обавити на основу одлуке Савета Факултета						
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности је извршена на основу пројектне документације, аналогно уговореној обавези за претходне сличне послове						
	Остале напомене:	интерни број поступка: 14/3;						

## 16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Учитељски факултет не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10).

## 17. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Обрачун зарада за запослене Факултета врши се у складу са Уредбом и нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“ бр. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 и 110/2007), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр 44/2001, 15/2002, ..., 79/2009) и Правилником о раду запослених на Факултету ([www.uf.bg.ac.rs](http://www.uf.bg.ac.rs)).

Подаци о исплаћеним зарадама на Факултету:

Назив радног места/школска спрема	Нето износ
Декан	102.740,00 дин.
Редовни професор	79.045,00 дин.
Ванредни професор	73.337,00 дин.
Доцент	67.158,00 дин.
Виши стручни сарадник	52.808,00 дин.
Наставник вештина	52.808,00 дин.
Стручни сарадник	45.112,00 дин.
ВСС	45.112,00 дин.
ВШС	35.948,00 дин.
ССС	31.681,00 дин.
ССС	27.859,00 дин.
ВКВ	29.561,00 дин.
НКВ	20.344,00 дин.

Горе наведени износи се увећавају за 0,4% за минули рад, а у појединим месецима могу се увећати за рад на пројектима, ауторске хонораре и сл.

## 18. ЛИСТА ВРЕДНИЈЕ ОПРЕМЕ КОЈА СЕ КОРИСТИ У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ

	Назив	тип	Намена	Број
1.	Рачунар	Пентиум 4	Интерна телевизија	5
2.	Лаптоп	ASUS		4
3.	Штампач	HP	Интерна телевизија	2
5.	Скенер	HP	Интерна телевизија	1
6.	Дигитална камера	Sony MiniDV	Интерна телевизија	2
7.	Дигитална камера	Sony HDD	Интерна телевизија	1
8.	Дигитални фото апарат	CANON	Интерна телевизија	3
9.	ВІМ пројектор	INFOCUS	Наставна средства	4
10.	Графоскоп	3M	Наставна средства	3
11.	Електронска табла	ACTIVBOARD	Наставна средства	1
12.	Озвучење (миксета, звучници)	YAMAHA	Наставна средства	1
13.	Пројекционо платно		Наставна средства	6
14.	DVD\VHS плејери	LG	Наставна средства	2
15.	DVD рекордер	PANASONIC	Наставна средства	1
16.	Аудио-Видео миксета	PANASONIC	Интерна телевизија	1
17.	Телевизори		Интерна телевизија	7
18.	Рачунар	Пентиум 4	Компјутерска лабораторија	22
19.	Монитор	Самсунг	Компјутерска лабораторија	22
20.	Штампач	Лексмарк	Компјутерска лабораторија	3
21.	Скенер	HP	Компјутерска лабораторија	1
22.	Рачунар	Пентиум 4	Факултет	68
23.	Монитор	Самсунг	Факултет	68
24.	Штампач	Лексмарк	Факултет	59
25.	Скенер	HP	Факултет	9
26.	Сервер	Intel Xeon	ИС факултета	3
27.	УПС	APC	ИС факултета	3
28.	Рутер	Cisco	ИС факултета	1
29.	Свич	Cisco	ИС факултета	5
30.	Анти спам	SonicWall	ИС факултета	1
31.	Свич	Linksys	ИС факултета	1
32.	Рутер	Linksys	ИС факултета	1
33.	Свич	Allied Telesys	ИС факултета	4
34.	Полуконцертни клавијар	Yamaha	Наставна средства	1

35	Клавир	Hofman	Наставна средства	1
36	Клавир	Foster	Наставна средства	1
37	Клавир	Piano	Наставна средства	1
36.	Пијанино	Yamaha	Наставна средства	1
38	Клавир	Петроф	Наставна средства	1
39	Хармоника	Hohner Bravo	Наставна средства	9
40	Хармоника	Melodia	Наставна средства	38
41	Електричне оргуље	Solbon	Наставна средства	1
42	Персонални рачунар	Pentium II	Наставна средства	2
43	Персонални рачунар	Pentium 166 PCI	Наставна средства	4
44	Персонални рачунар	PC 586 /133 mhz/	Наставна средства	4
45	Штампач	EPSON LX300	Наставна средства	4
46	Рачунарски систем	586 ВУ	Наставна средства	1
47	Штампач	hpl 1100	Наставна средства	1
48	Штампач	INKJET 6400 C	Наставна средства	2
49	Персонални рачунар	Pentium/color 15	Наставна средства	15

**18.1. Листа просторија са површином у високошколској установи:**

Укупна бруто површина у установи			м <sup>2</sup>		
Р.б.	просторија	број места	Површина м <sup>2</sup>	На вести адресу на којој се налази просторија	
	ознака				
	Амфитеатри	приземље	82	96	Краљице Наталије 43
		III / 34	112	104	Краљице Наталије 43
		III / 35	34	70	Краљице Наталије 43
		III / 41	94	94	Краљице Наталије 43
		Амфитеатар 1	140	160.36	Љутице Богдана 46
		Амфитеатар 2	140	160.36	Љутице Богдана 46
	Учионице	I / 21	54	54	Краљице Наталије 43
		I / 22	54	54	Краљице Наталије 43
		II / 29	46	54	Краљице Наталије 43
		II / 30	44	54	Краљице Наталије 43
		II / 32	40	54	Краљице Наталије 43
		II / 31	44	54	Краљице Наталије 43
		I / 1	40	63.36	Љутице Богдана 46
		I / 2	40	63.36	Љутице Богдана 46
		I / 3	40	63.36	Љутице Богдана 46
		I / 4	40	63.36	Љутице Богдана 46
		II / 5	40	63.36	Љутице Богдана 46
		II / 6	40	63.36	Љутице Богдана 46
		II / 7	40	63.36	Љутице Богдана 46
			Вежбаонице	I / 23 музичко	32
I / 25 ликовно	27			54	Краљице Наталије 43
музичко	30			62.91	Љутице Богдана 46
ликовно	30			62.91	Љутице Богдана 46
физичко	30			62.91	Љутице Богдана 46

		информатика	30	62.91	Љутице Богдана 46
	Компјутерске лабораторије	II / 28	35	54	Краљице Наталије 43
	Радионице	I / 24 визуелне уметности	38	54	Краљице Наталије 43
	Библиотеке	III / 39		54	Краљице Наталије 43
		II / 8		64	Љутице Богдана 46
	Читаонице	III / 38	27	54	Краљице Наталије 43
		II / 9	30	63.36	Љутице Богдана 46
	Сале	фискултурна сала – приземље		110	Краљице Наталије 43
		свечана сала – I / 18,19	180	144	Краљице Наталије 43
		галерија II	58	40	Краљице Наталије 43
		зелена сала – III / 37	26	54	Краљице Наталије 43
		црвени салон – приземље / 5,6	39	68	Краљице Наталије 43
		фискултурна сала		212.80	Љутице Богдана 46
Укупно за извођење наставе:			1776	2784.04	
	Наставнички кабинети	IV / 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35	26	320	Краљице Наталије 43
		II / 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21	12	260.04	Љутице Богдана 46
	Асистентски кабинети	IV / 23, 25	20	70	Краљице Наталије 43
		III / 33	10	10	Краљице Наталије 43
	Друге просторије намењене наставном особљу	интернет клуб I / 24А	9	24	Краљице Наталије 43
		II / 31А	4	24	Краљице Наталије 43
		ТВ студио	1	50	Краљице Наталије 43
	Студентска служба	приземље / 1	2	17	Краљице Наталије 43
		приземље / 15	2	23	Краљице Наталије 43
		приземље	1	30.68	Љутице Богдана 46
	Секретаријат	приземље	11	168	Краљице Наталије 43
		приземље	1	43.99	Љутице Богдана 46
	Друге просторије намењене запосленима		15	120	Краљице Наталије 43
	Студентски парламент и студент продекан	I / 20	1	11	Краљице Наталије 43
		приземље	1	25.52	Љутице Богдана 46
Укупно за наставно и друго особље у установи:			116	1197.23	

## 19. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

### РЕКАПИТУЛАЦИЈА ПО ОПШТИМ ГРУПАМА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА

АОГ	Назив АОГ	Ул. наб.	Ул. отп.	Из. наб. вредн	Из. отп.
		вредн	вредн	0.00	вредн.
		0.00	0.00	0.00	0.00
014	ЗГРАДЕ И ОСТ. ГРАДЈ. ЗА РАД ШКОЛА, ФАКУЛТЕТА,	160,700,490.95	102,894,504.90	0.00	0.00
069	ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ ФИНАЛНИХ ПРОИЗВОДА ОД	110,811.52	98,448.54	15,758.54	15,758.54
090	ОПРЕМА ЗА ТРГОВИНУ	121,582.63	57,608.34	0.00	0.00
091	ОПРЕМА ЗА УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ	3,858,377.62	2,535,718.59	251,158.00	231,558.63
093	ОПРЕМА ЗА РАД ШКОЛА, ФАКУЛТ., УНИВЕРЗ. И ОСТ.	627,305.34	460,325.67	9,735.00	4,032.60
096	ОПРЕМА ЗА ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ, СПОРТ, РЕКРЕАЦИЈУ	417,342.49	399,298.78	66,683.82	51,698.18
098	ТРАНСПОРТНА СРЕДСТВА У ДРУМСКОМ	1,628,309.15	1,338,605.81	0.00	0.00
100	ВОЗИЛА И ОСТ. ОПР. ЗА ПРЕВОЗ У	0.00	0.00	0.00	0.00
102	ОПРЕМА ЗА ПТТ САОБРАЋАЈ	6,157,182.95	1,589,987.98	464,520.72	264,563.40
103	ОПРЕМА ЗА РАДИО И ТВ САОБРАЋАЈ	2,002,299.43	1,735,398.42	369,286.84	223,963.93
105	СПЕЦИЈАЛНИ И УНИВЕРЗАЛНИ АЛАТ	5,846.77	5,846.77	0.00	0.00
106	РАЧУНАРИ И ОСТ. УРЕДЈАЈИ ЗА УПРАВЉ. ПОЈЕДИНИМ	199,543.99	5,070.00	0.00	0.00
108	ОПРЕМА ЗА ЗАГРЕВАЊЕ, ВЕНТИЛАЦИЈУ И	4,208,269.89	3,170,233.43	394,480.48	349,006.67
109	КАНЦЕЛАРИЈСКИ. ПОГОНСКИ И ОСТАЛИ НАМЕШТ. И	66,051,447.03	37,382,156.95	6,576,947.17	4,226,991.42
111	МЕРНИ И КОНТРОЛНИ УРЕДЈАЈИ, ИНСТРУМЕНТИ,	37,665.60	12,549.37	3,186.00	696.94
КОМ		8,602.00	0.00	0.00	0.00
<b>УКУПНО:</b>		246,135,077.36	151,685,753.55	8,151,756.57	5,368,270.31

## 20. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Факултета се чувају у папирној форми и налазе се у архиви Факултета.

Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, смештај, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистраторског материјала уређено је Правилником о канцеларијском пословању, а у складу са Законом о културним добрима («Службени гласник РС» бр. 71/94).

Рокови чувања носача информација у архиви Факултета утврђују се на основу Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања за коју постоји сагласност Архива Србије.

На интернет презентацију објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом, активностима Факултета, а чија садржина има или би могла имати

значај за јавни интерес. Они на сајту остају док траје њихова примена или актуелност. Сајт се редовно одржава.

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

## **21. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Факултет поседује информације настале у раду или у вези са радом и које се односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза приказаних у одељку 8. као и приликом пружања услуга чији је детаљан приказ наведен у одељку 10. Информатора.

## **22. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Информације којима Факултет располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Факултет ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС" број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 ), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС" број: 97/08) и Закону о тајности података („Службени гласник РС" број: 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

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

Такође, приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених и то на основу члана 14. наведеног закона који прописује: „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи".

Факултет ће ускратити давање података који су пословна тајна, због чијег би саопштења или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице по интерес и углед Факултета.

У обавештењу и у решењу о одбијању захтева тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

## **23. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

### ***23.1. Подношење захтева***

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Факултета, може да поднесе свако физичко или правно лице, у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информација од јавног значаја.

Захтев се подноси у писаној форми преко поште или предајом захтева на Писарници Факултета.

Факултет је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено.

Захтев **мора** да садржи: назив и адресу Факултета, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи и начин достављања информације. Захтев **може** да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Факултета дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостатци су такви да се по захтеву не може поступити Факултет ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У прилогу је дат образац за подношење захтева.

Факултет ће размотрити и захтев који није сачињен на том образцу.

### ***23.2. Одлучивање по захтеву***

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Факултет је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева тражиоца обавести:

- О поседовању информације



- Стави му на увид документ који садржи информацију
- Изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Факултета

Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Факултет ће поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

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

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

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Факултета. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредио Факултет. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, Факултет неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Факултет одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Факултет не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Тражилац информација од јавног значаја може изјавити **жалбу** Поверенику за информације од јавног значаја, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Накнада трошкова се, у складу са чланом 17. Закона за увид у документ који садржи тражену информацију, не наплаћује. Међутим, копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања, и трошкове упућивања.

Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја

утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС" бр. 8/06).

### **23.3. Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја**

#### **ЗАХТЕВ**

за приступ информацији и од јавног значаја

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

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;

Достављање копије документа који садржи тражену информацију

- поштом
- електронском поштом  факсом
- на други начин: \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

#### **УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ**

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Име и презиме

Дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године

\_\_\_\_\_  
адреса, подаци за контакт

ПОТПИС