



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Краљице Наталије 43, 11000 Београд

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Београд, 2019. године

www.uf.bg.ac.rs

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	4
2.3. Стручни органи	5
2.4. Студентски парламент Факултета	6
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА	6
3.1. Организациона наставно-научна јединица	8
3.1.1. Наставно-научне јединице – катедре	8
3.2. Организациона научно-истраживачка и иновативна јединица – Дидактичко-методички институт	11
3.3. Административно – стручне јединице - Секретаријат	11
3.3.1. Служба за правне, кадровске и административне послове	11
3.3.2. Студентска служба	11
3.3.3. Служба за рачуноводство и финансије	11
3.3.4. Служба за подршку у настави	12
3.3.5. Служба за комерцијално-услугне послове	12
3.3.6. Техничка служба	12
3.4. Организациона јединица за издаваштво – Центар за издавачку делатност	12
3.5. Организација јединица за развој и унапређење рада Факултета – Развојно-истраживачки центар;	12
3.6. Организација јединица за развој система за пружање услуга континуираног стручног усавршавања учесника у образовању – Центар за континуирану едукацију	12
3.7. Библиотека	13
3.8. Број запослених	13
4. ОПИС ФУНКЦИЈА	13
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	13
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	15
7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА	16
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	16
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	17
9.1. Акти Републике Србије	17
9.2. Правни акти Универзитета у Београду	19
9.3. Правни акти Факултета	21
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	21
11. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА	22
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	23
13. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН	24
14. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ	26
15. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	28
16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	30
17. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	30
18. ЛИСТА ВРЕДНИЈЕ ОПРЕМЕ КОЈА СЕ КОРИСТИ У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ	31
18.1. Листа просторија са површином у високошколској установи	32
19. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	34
20. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	34
21. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	35
22. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	35
23. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	35
23.1. Подношење захтева	35
23.2. Одлучивање по захтеву	36
23.3. Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја	38

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, 104/09 и 36/2010) 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 две високошколске јединице без својства правног лица у Вршцу и Новом Пазару. Факултет има акредитоване студијске програме за образовање учитеља у високошколским јединицама ван седишта установе без својства правног лица у Вршцу и Новом Пазару.

У високошколској јединици без својства правног лица у Вршцу акредитовано је извођење студијског програма за образовање учитеља и за 30 студената на румунском језику.

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 Education Faculty.

Факултет има Дозволу за рад Министарства просвете Републике Србије (бр. 612-00- 02304/2010-04 од 28.02.2011. године) и Решење о допуни број 612-00-02875/2016-06 од 05.12.2016. године и Решење о допуни дозволе за рад број 612-00-01266/2015-06 од 23.01.2017. 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 др Светлана Леви, секретар Факултета.

Информатор је први пут објављен 23.04.2013. године.

Последње ажурирање података у Информатору о раду извршено је у фебруара 2019. године.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Факултета: 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: 88/2017, 27/2018 – др. закон и 73/2018), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета.

Органи Факултета су:

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

2.1. Орган управљања: Савет Факултета

Савет је орган управљања Факултета, има 27 чланова, од чега чине 15 чланова представника Факултета, и то 13 представника које бира Наставно-научно веће, а 2 из реда ненаставног особља, 8 чланова представника оснивача, које именује Влада Републике Србије и 4 члана представника студената, које бира Студентски парламент Факултета.

Мандат чланова Савета траје 4 године, а мандат чланова Савета из реда студената траје 2 године.

Савет Факултета бира председника Савета тајним гласањем.

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

Савет има и заменика председника Савета, који се бира на исти начин и по истој процедури као и председник Савета.

Надлежност Савета Факултета:

- доноси Статут Факултета, на предлог Већа Факултета;
- бира и разрешава декана и продекане;
- бира и разрешава председника и заменика председника Савета;
- доноси финансијски план Факултета на предлог декана Факултета;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Факултета на предлог декана Факултета;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог декана Факултета;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси одлуку о висини школарине за студије на предлог Већа Факултета;
- доноси општа акта Факултета у складу са законом и Статутом Факултета;
- обавља и друге послове у складу са законом и Статутом Факултета.

Председник Савета: проф. др Александар Стојановић

Заменик председника Савета: проф. др Мирослава Ристић

Чланови актуелног сазива Савета Факултета:

I СТУДЕНТИ

1. Катарина Зрински
2. Александра Милојевић
3. Јована Нехватал
4. Александра Филиповић

II НАСТАВА (8 наставника + 5 сарадника)

1. Љиљана Бојанић

2. Доц. др Драган Бранковић
3. Доц. др Владимир Вукомановић Растегорац
4. Милана Дабић Боричић
5. Владимир Живановић
6. Проф. др Горан Зељић
7. Др Добривоје Крговић
8. Марта Николић
9. Проф. др Мирослава Ристић
10. Горана Старијаш
11. Проф. др Александар Стојановић
12. Проф. др Валентина Хамовић
13. Марина Цветковић

III НЕНАСТАВА

1. Сузана Бура
2. Ненад Синђелић

IV ПРЕДСТАВНИЦИ ОСНИВАЧА*:

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

Конституисање Савета представника Факултета и избор председника Савета извршен је 30.01.2019. године, а мандат траје до 30.01.2023. године, осим представника студента чији мандат траје до 30.01.2021. године.

*Представници оснивача именовани су Решењем Владе Републике Србије од 27.09.2010. године и обављаће ту функцију док Влада не именује нове чланове у складу са Законом.

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 четири продекана из реда наставника и једног студента продекана. Продекане из реда наставника Учитељског факултета бира Савет на предлог Декана, а студента продекана, Савет бира на предлог студентског парламента.

Декан формира Стручни колегијум као своје саветодавно тело. Стручни колегијум у ужем саставу чине: декан, продекани, студент продекан и секретар Факултета. Стручни колегијум у ширем саставу чине: декан, продекани, студент продекан, секретар Факултета, шефови катедри, руководиоци колегијума методичара, руководиоци студијских програма и стручна лица за одређене области, именована од стране декана.

Декан Факултета:

- Проф. др Данимир Мандић, декан, телефон 011/2686-787, e-mail: dekan@uf.bg.ac.rs

Продекани:

- Проф. др Слађана Јаћимовић, продекан за наставу, телефон 011/2686-787, e-mail sladjana.jacimovic@uf.bg.ac.rs
- Проф. др Сања Благоданић, продекан за науку, телефон 011/2686-787, e-mail sanja.blagdanic@uf.bg.ac.rs
- Проф. др Данијела Костадиновић Красић, продекан за развој и међународну сарадњу Факултета, телефон 011/2686-787, e-mail danijela.kostadinovic@uf.bg.ac.rs
- Проф. др Драган Мартиновић, продекан за оперативни менаџмент, телефон 011/2686-787, e-mail dragan.martinovic@uf.bg.ac.rs
- Теодора Тодовић, студент продекан телефон 011/2686-787, e-mail student.prodekan@uf.bg.ac.rs

Декан Факултета изабран је за период од 01.10.2018. до 30.09.2021. године (одлука Савета бр. 22/32 од 28.12.2017. године).

Продекани су изабрани за период од 01. 10. 2018. до 30. 09. 2021. године (одлука Савета бр. 22/33 од 28.12.2017. године).

Студент продекан је изабран Одлуком Савета Учитељског факултета од 27.02.2019. године за школску 2018/19. годину.

Секретар Факултета

- Др Светлана Леви, телефон 011/2686-787, e-mail: 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 и
 2. Веће студијских програма докторских академских студија - председник већа проф. др Александар Јовановић.
- Колегијум методичара - руководиоци Колегијума: проф. др Сања Благоданић.

Мандат председника већа под 1. и 2. и мандат руководиоца колегијума методичара траје три године.

Надлежност стручних органа је дефинисана Статутом Факултета, објављеном на сајту Факултета <http://www.uf.bg.ac.rs/wp-content/uploads/2018/10/Statut-Uciteljskog-fakulteta-2018.pdf>

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 две године.

Студентски парламент Факултета:

- 1) усваја опште акте о свом раду,
- 2) бира и разрешава представника студената у органима Учитељског факултета,
- 3) бира и разрешава студенте за орган управљања Учитељског факултета,
- 4) учествује у самоевалуацији Учитељског факултета,
- 5) обавља активности које се односе на осигурање и оцену квалитета наставе, анализу и оцену ефикасности студија, заштиту права студената и унапређивање студентског стандарда,
- 6) покреће иницијативу за доношење или промену аката од интереса студенате,
- 7) адекватно обавештава студенте о раду Студентског парламента и актуелним студентским проблемима,
- 8) расписује изборе за чланове Студентског парламента и за студента продекана, усваја годишњи поопан и програм активности Студентског парламента и усваја извештај о свом раду,
- 9) усваја годишњи извештај о раду студента продекана,
- 10) организује и спроводи програме ваннаставних активности студената, обављање других активности од интереса за студенте Учитељског факултета Универзитета у Београду, а у складу са законом и општим актима Учитељског факултета и Универзитета у Београду.

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

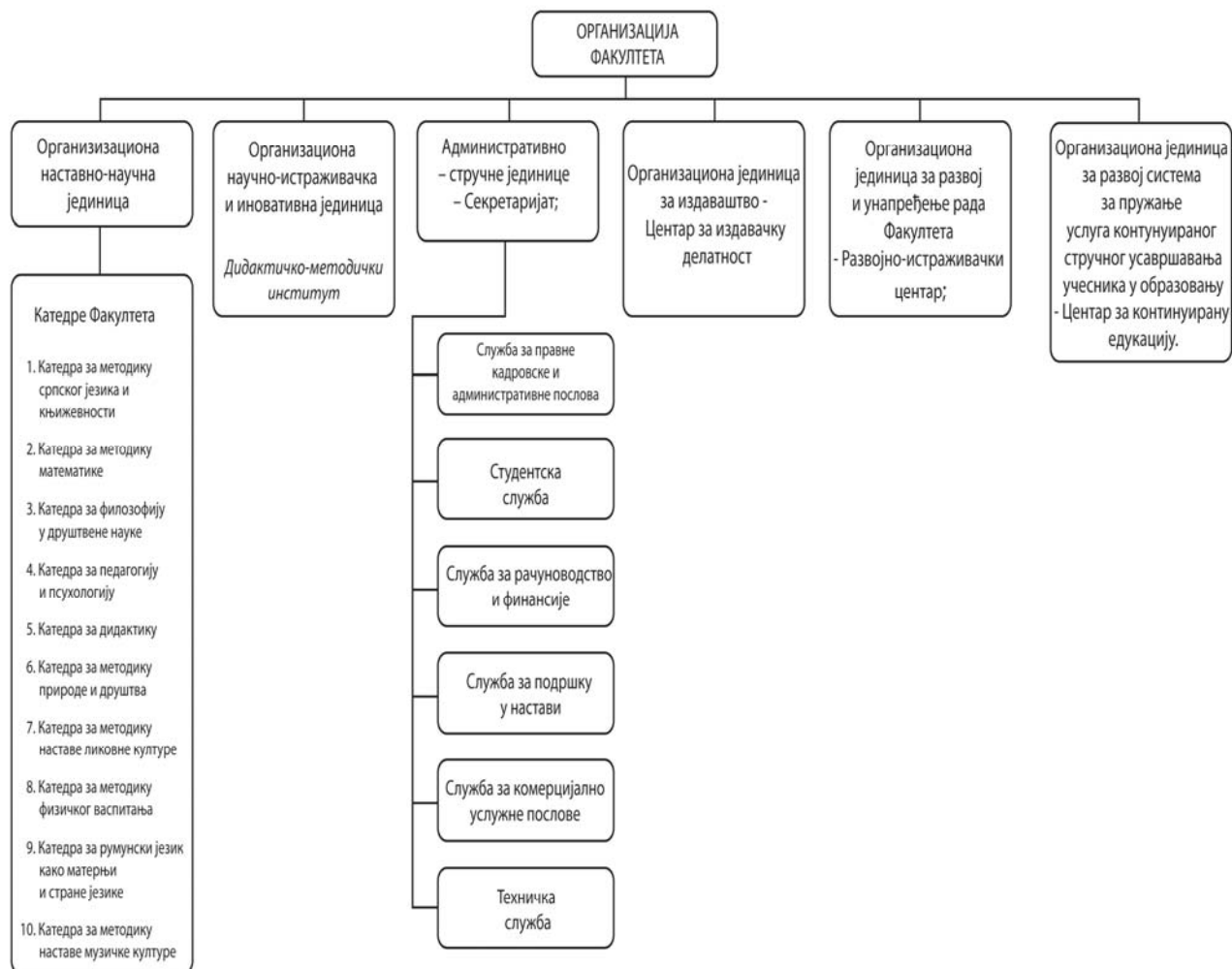
Председник Студентског парламента је Милица Томић - за школску 2018/19. годину.

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 Дојевиће бб. Делатност Факултета организује се и обавља у оквиру следећих организационих јединица:

- Организациона наставно-научна јединица (катедре);
- Организациона научно-истраживачка и иновативна јединица - Дидактичко-методички институт;
- Административно – стручне јединице – Секретаријат;
- Организациона јединица за издаваштво - Центар за издавачку делатност;
- Организациона јединица за развој и унапређење рада Факултета - Развојно-истраживачки центар;
- Организациона јединица за развој система за пружање услуга континуираног стручног усавршавања учесника у образовању - Центар за континуирану едукацију.

УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ, БЕОГРАД



3.1. Организациона наставно-научна јединица

У делокруг Организационе наставно-научне јединице 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, Статутом и општим актом Факултета.

3.1.1. Наставно-научне јединице - катедре

Организациону наставно-научну јединице 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.

Радам 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 српски језик, књижевност и методiku наставе 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 методiku математике – шеф катедре доц. др Оливера Ђокић

- 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 почетних математичких појмова 1,
- 8) Методика развоја почетних математичких појмова 2,
- 9) Изборни предмети;

3. Катедра за филозофију и друштвене науке – шеф катедре проф. др Дејан Вук Станковић

- 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 Вељко Банђур

- 1) Дидактика,
- 2) Дидактика са методиком ВОР-а,
- 3) Метододлогија педагошких истраживања,
- 4) Образовна технологија,
- 5) Педагошка информатика,
- 6) Изборни предмети;

6. Катедра за методiku природе и друштва – шеф катедре проф. др Нада Вилотијевић

- 1) Увод у природне науке,
- 2) Увод у друштвене науке,
- 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 методiku наставе ликовне културе – шеф катедре проф. др Невена Хаџи Јованчић

- 1) Методика наставе ликовне културе,

- 2) Методика наставе ликовне културе 1,
- 3) Методика наставе ликовне културе 2,
- 4) Методика ликовног васпитања 1,
- 5) Методика ликовног васпитања 2,
- 6) Визуелне уметности,
- 7) Изборни предмети,

8. *Катедра за методiku физичког васпитања – шеф катедре проф. др Даница Циновић Којић*

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

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

- 1) Румунски језик 1
- 2) Румунски језик 2,
- 3) Увод у тумачење књижевности на румунском језику,
- 4) Књижевност за децу и младе на румунском језику,
- 5) Румунска (национална) култура у европском контексту
- 6) Методика наставе румунског језика и књижевности 1,
- 7) Методика наставе румунског језика и књижевности 2,
- 8) Енглески језик,
- 9) Енглески језик као језик струке,
- 10) Француски језик,
- 11) Француски језик као језик струке,
- 12) Немачки језик,
- 13) Немачки језик као језик струке,
- 14) Руски језик,
- 15) Руски језик као језик струке,
- 12) Изборни предмети,

10. *Катедра за методiku наставе музичке културе – шеф катедре проф. др Александра Милетић*

- 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) Изборни предмети.

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

Шефови катедри изабрани су за мандатни период од три године.

Организација и рад катедри дефинисани су пословником о раду катедри објављених на линку Факултета http://www.uf.bg.ac.rs/?page_id=11747

3.2. Организациона научно-истраживачка и иновативна јединица – Дидактичко-методички институт

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 и стручне пројекте из области за које је Факултет матичан.

Научно-истраживачка и стручна делатност се остварује: основним, примељени и развојним истраживањима и оспособљавањем кадра за научно-истраживачки рад.

Институт за потребе реализације своје делатности може оснивати одговарајуће службе.

Рад и организација Института ближе се одређује посебним пословником 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. Административно – стручна 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 радом 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. 15/467 од 05.11.2018. године (пречишћени текст), утврђена је организација и рад Секретаријата.

Наведеним Правилником утврђене су следеће службе:

3.3.1. Служба за правне, кадровске и административне 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, послови јавних набавки, послови заштите на раду, послови безбедности и заштите на раду, архивски послови и послови канцеларијског пословања.

Наведене послове обавља Бранко Обрадовић.

3.3.2. 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 Бур.

3.3.3. Служба за рачуноводство и финансије

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 законом, Статутом и овим Правилником предвиђени послови.

Руководилац Службе за рачуноводство и финансије: Марија Стојановић.

3.3.4. Служба за подршку у настави

У оквиру службе за подршку у настави обављају се следећи послови:

- послови везани за информативно-педагошки рад са студентима и издавање материјала на коришћење, односно пријем и стручно сређивање библиотечког материјала;
- пројектовање информатичког решења, имплементација решења и корисничка обука запослених и подршка, администрација сервера, активне и пасивне мрежне опреме, ажурирање постојећег и имплементација новог софтвера, инсталација и подешавање правила за употребу мрежних и локалних ресурса, израда и одржавање организационе структуре Факултета по рачунарима, групама корисника и корисницима са постављањем правила за употребу локалних и мрежних ресурса, редовно ажурирање оперативних система и апликација, као и остали послови неопходни за несметано функционисање запослених на Факултету и архивирање документације на е-медијима, одржавање и сервисирање система интерне телевизије и АВ средстава, као и организовање коришћења техничких средстава у власништву факултета и обезбеђивање техничке подршке за наставу;
- послови везани за организовање рада и обавеза студената, наставника и сарадника за реализацију студентских пракси и вежби у школама и вртићима вежбаоницама, као и сарадња са одговорним лицима у школама и вртићима у којима се пракса и вежбе организују.

3.3.5. Служба за комерцијално-услугне послове

У оквиру ове службе прикупљају се подаци неопходни за планирање и спровођење јавних набавки, евидентирају захтеви и врши набавка робе, пружа услуга продаје књига Факултета, ажурирају све информације о стању робе, врши обрачун цена, наплата, вођење прописаних евиденција о промету, примање и складиштење робе у магацин Факултета, издавање робе из магацина, контрола стања залиха.

Руководилац службе за комерцијално-услугне послове је Зоран Тошић.

3.3.6. Техничка служба

У оквиру техничке службе обављају се портирски, домарски и технички послови на заштити и одржавању објекта Факултета.

У оквиру техничке службе обављају се и услужни послови и послови на одржавању хигијене простора Факултета.

Руководилац техничке службе је Драган Гавриловић.

3.4. Организациона јединица за издаваштво - Центар за издавачку делатност

Издавачка делатност обухвата послове издавање уџбеника, монографија, зборника, скрипти и других публикација у складу са усвојеним годишњим издавачким планом.

У оквиру Центра обављају се и послови издавања периодичних публикација, часописа.

Радам Центра руководи руководилац центра кога именује веће Факултета, на предлог Декана Факултета, на мандатни период од 3 године.

3.5. Организациона јединица за развој и унапређење рада Факултета – Развојно-истраживачки центар

У оквиру развојно истраживачког центра Факултет реализује интердисциплинарне програме примењене за истраживања образовања и васпитања у области образовања учитеља, образовања васпитача, педагогије, психологије и образовне технологије.

Руководилац Развојно-истраживачког центра је доц. др Ивко Николић.

3.6. Организациона јединица за развој система за пружање услуга континуираног стручног усавршавања учесника у образовању – Центар за континуирану едукацију

У оквиру Центра за континуирану едукацију Факултет организације и реализује програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма.

Програме континуиране едукације реализују се у форми:

- Програма континуиране едукације у оквиру акредитованих (матичних) образовно-научних поља,
- Програма иновације знања у оквиру матичне делатности.

Радам Центра руководи руководилац центра кога именује веће Факултета, на предлог Декана Факултета, на мандатни период од 3 године.

Руководилац Центра за континуирану едукацију је проф. др Мирослава Ристић (по одлуци Наставно-научног већа Факултета бр. 16/3/313 од 24.12.2018. године).

3.7. Библиотека

Факултет има библиотеку са фондом преко 45.000 монографских публикација и више од 4500 домаћих и страних часописа. Библиотека чува око 160 докторских дисертација, магистарских теза и специјалистичких радова, преко 5600 дипломских радова и преко 1000 мастер радова.

Књижни фонд могу да користе сви професори, уписани студенти и постдипломци Учитељског факултета, студенти других факултета као и сви други корисници под посебним условима.

Корисницима је на располагању читаоница у објекту Факултета у Краљице Наталије бр. 43 и у објекту у Љутице Богдана бр. 46. Студенти могу да користе уџбенике, стручну литературу, докторске дисертације, магистарске тезе и часописе само у читаоницама Библиотеке, док белетристику могу да позајме најдуже на 14 дана.

3.8. 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, сарадници и истраживачи Факултета.

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

На Факултету је запослено укупно 99 наставника и сарадника, од тога:

- 16 редовних професора,
- 17 ванредних професора,
- 25 доцената,
- 24 асистената,
- 5 сарадника у настави,
- 12 наставника страних језика и вештина,

У Секретаријату је укупно 59 запослених.

Детаљнији подаци о наставницима и сарадницима по звањима, могу се видети на следећем линку www.uf.bg.ac.rs

4. ОПИС ФУНКЦИЈА

Факултет заступа и представља Декан Факултета проф. др Данимир Мандић.

Декан је руководилац и орган пословођења.

Функција Декана је утврђена Законом о високом образовању („Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон и 73/2018), а надлежност Статутом Универзитета и Статутом Факултета, као и Законом о раду („Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017 – одлука УС и 113/2017) 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 је јаван. Јавност рада Факултета уређена је Статутом Универзитета и Статутом Факултета-пречишћени текст, доступан јавности на линку: <http://www.uf.bg.ac.rs/wp-content/uploads/2018/10/Statut-Uciteljskog-fakulteta-2018.pdf>

Информатор о раду Учитељског факултета ажуриран је 28.02.2019.

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
- 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 наставе 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

Радно време Секретаријата Факултета је од 8:00 до 16:00 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:

Секретар Факултета e-mail svetlana.levi@uf.bg.ac.rs		
Име и презиме	Телефон	канцеларија
Светлана Леви	011/2686-787	11
Служба за правне, кадровске и административне послове e-mail branko.obradovic@uf.bg.ac.rs		
Име и презиме	Телефон	канцеларија
Бранко Обрадовић	011/2686-787	8

Студентска служба e-mail : studentskasluzba@uf.bg.ac.rs Сузана Бура,руководилац e-mail: suzana.bura@uf.bg.ac.rs		
Име и презиме	Телефон	канцеларија
Сузана Бура, руководиоца	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
Снежана Николић, референт		Високошколска јединица у Новом Пазару

* рад са студентима од 11:00-13:00 часова сваког радног дана и од 9:00-14:00 суботом

* информације путем телефонских позива од 9:00-11:00 и од 13:00-16:00 часова

Библиотека		
e-mail biblioteka@uf.bg.ac.rs		
Име и презиме	Телефон	канцеларија
Јелица Илић Минић	011/3615-225	39
Владимир Брборић	011/3615-225	39

* радно време од 9:00-17:00 часова

Службеник за јавне набавке		
e-mail: zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs		
Име и презиме	Телефон	канцеларија
Жељана Цветковић	011/2686-787	20

Скриптарница		
Име и презиме	Телефон	канцеларија
Радмила Радевић	011/3615-225	у дворишту седишта Факултета

* радно време скриптарнице са студентима од 11:00-13:00 часова сваког радног дана и од 9:00-14:00 суботом

Копирница		
e-mail milos.macut@uf.bg.ac.rs		
Име и презиме	Телефон	канцеларија
Милош Мацут	011/3615-225	у дворишту седишта Факултета

* радно време копрнице: понедељак-петак од 9:00-16:30 часова

Секретарица декана		
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 7:00-21:00 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

Одговарајуће службе Факултета пружају одговор на питања.

Начин тражења информација је углавном путем телефонског позива, или информисањем у просторијама Факултета, као и подношење захтева за приступ информацијама.

Током 2018. године није поднет ни један захтев за приступ информацијама од јавног значаја.

Овлашћени органи 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. 88/2017, 27/2018 – др. закон и 73/2018).

Факултет обавља делатност високог образовања кроз академске студије и у складу са својом матичношћу, на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма (у области друштвено-хуманистичких наука).

У оквиру делатности високог образовања за научне области за које је матичан Факултет обавља научно-истраживачку, експертско-консултантску и издавачку делатност, а може обављати и друге послове које комерцијализују резултати научно истраживачког рада под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе и да се ти послови обављају у складу са одредбама Статута Универзитета у Београду и Статута Факултета.

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 58.13
- 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
- рачунарско програмирање – 62.01
- консултантске делатности у области информационе технологије – шифра 62.02
- изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима – шифра 68.20
- консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем – шифра 70.22.

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. 88/17, 27/2018 – др. закони и 73/2018);
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС" бр. 88/17, 27/2018 – др. закони , 73/2018 и 10/2019);
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС" бр. 18/10, 101/17, 113/2017 – др. закон, 95/2018 и 10/2019);

- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС" бр. 110/05, 50/06, испр. 18/10 и 112/15);
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС" бр. 27/2018);
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС" бр. 52/2011).

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, 83/05, 83/14),
- подзаконска акта којима се уређује делатност јавних служби,
3. Закон о високом образовању („Службени гласник РС" бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 73/18),
4. Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС" бр. 110/05 и 50/06, 18/10, 112/15),
5. Закон о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС" бр. 113/17 и 95/2018)
6. Закон о уџбеницима („Службени гласник РС" бр. 27/18),
7. Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС" бр. 52/11)
8. Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС" бр. 101/07),
9. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС" бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење)
10. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС" бр. 36/09)
11. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС" бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10, 47/18 и 48/18 – испр.),
12. 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),
13. Закон о раду („Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – Одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење),
14. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС" бр. 43/01, 101/07, 92/2011),
15. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС" бр. 104/09, 99/11, 119/12, 29/16 – Одлука УС),
16. Закон о културним добрима („Службени гласник РС" бр. 71/94, 52/2011 – др. закони, 99/2011 – др. закон),
17. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС" бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13, 93/14, 96/15, 106/15, 113/17- др. закон и 105/17 – др. закон),
18. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС" бр. 101/05, 91/15 и 113/17 – др. закон)
- подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду),
19. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС" бр. 36/10),
20. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС" бр. 30/10),
21. 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, 62/13, 108/13, 75/14, 142/14 и 73/18),
22. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС" бр. 107/05 и 109/05 - испр., 57/11, 110/12, 119/12, 99/14, 123/14, 106/15, 10/16 – др. закон),
 23. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС" бр. 111/09, 20/15, 87/18 и 87/18 – др. закони),
 24. 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, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16 – др. закон, 113/17- др. закони и 95/18- др. закони),
 25. Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ бр. 116/14 и 95/18
 26. Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору (68/15, 81/16 – Одлука УС и 95/18)
 27. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС" бр. 22/09)
 28. Закон о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“ бр. 128/14)
 29. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС" бр. 54/07, 104/09, 36/10),
 30. Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 87/2018)
 31. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС" бр. 116/08, 124/12, 14/15, 68/15),
 32. Закон о буџету Републике Србије за 2018. годину („Службени гласник РС" бр. 113/2017),
 33. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16 113/17 и 95/18),
 34. Закон о јавној својини („Службени гласник РС", бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 – др. закон, 18/16, 113/17 и 95/18),
 35. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС" бр. 135/04, 93/12),
 36. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС" бр. 97/08, 53/10, 66/11 - одлука Уставног суда, 67/13, 112/13-аутентично тумачење, 8/15 – одлука УС),
 37. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС" бр. 18/10, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19),
 38. Закон о равноправности полова („Службени гласник РС" бр. 104/09),
 39. 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),
 40. 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, 124/12, 8/13, 4/14, 58/14, 113/17- др. закон и 95/18 – др. закон),
 41. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС", бр. 125/03 и 12/06),
 42. Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, бр. 113/13, 21/14, 66/14, 118/14, 22/15, 59/15),
 43. 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, 83/152, 59/13 и 100/14),
 44. Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС" бр. 81/17, 6/18 и 43/18),

45. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС" бр. 40/09, 69/11),
46. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС" бр. 21/06),
47. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС" бр. 21/06),
48. Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС" бр. 21/06),
49. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС" бр. 88/17),
50. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС" бр. 88/17),
51. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа („Службени гласник РС" бр. 88/17),
52. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС" бр. 53/17, 114/17 и 52/18),
53. Минимални услови за избор у звања наставника на универзитету („Службени гласник РС" бр. 101/15, 102/16 и 119/17),
54. Одлука о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему аутономне покрајине војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину („Службени гласник РС" бр. 61/17, 82/17, 92/17, 111/17, 14/18, 45/18, 78/18, 89/18 и 102/18)

9.2. Правни акти Универзитета у Београду

1. Статут Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 201/18),
2. Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђивање квалитета („Гласник Универзитета у Београду" бр. 174/13)
3. Политика квалитета Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 175/13)
4. Правилник о самовредновању („Гласник Универзитета у Београду" бр. 142/08),
5. Кодекс понашања у научноистраживачком раду,
6. Кодекс професионалне етике на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 193/16),
7. Правилник о поступку неакадемског понашања у изради писаних радова („Гласник Универзитета у Београду" бр. 193/16, 196/16, 197/17, 199/17, 203/18 и 206/18)
8. Правилник о раду етичких комисија и Одбора за професионалну етику Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 193/16, 199/17 и 203/18)
9. Правилник о раду Универзитетског омбудсмана („Гласник Универзитета у Београду" бр. 156/10)
10. Правилник о правној заштити, привредном искоришћавању интелектуалних добара и о раду Центра за трансфер технологије Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 187/16)
11. Правилник о додели признања Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 139/07 и 163/11)
12. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 200/17),
13. Правилник о минималним условима за стицање звања наставника на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 192/16, 195/16, 197/17, 199/17 и 203/18)
14. Правилник о већима научних области на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 192/16, 195/16, 197/17, 199/17 и 203/18)

- Београду" бр. 134/07, 150/09, 158/10, 164/11, 165/11, 180/14, 195/16, 196/16 и 197/17)
15. Правилник о условима и поступку додељивања звања и правима професора емеритуса, („Гласник Универзитета у Београду" бр. 206/18),
 16. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Београду, 09 („Гласник Универзитета у Београду" бр. 135/07 и 178/14),
 17. Правилник о студентском вредновању педагошког рада наставника („Гласник Универзитета у Београду" бр. 157/10)
 18. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду у другој високошколској установи („Гласник Универзитета у Београду" бр. 132/06 и 153/09),
 19. Правилник о наставној литератури („Гласник Универзитета у Београду" бр. 140/08),
 20. Правилник о доношењу студијског програма („Гласник Универзитета у Београду" бр. 139/07),
 21. Правилник о поступку провере оригиналности докторске дисертације (204/18)
 22. Предлог мерила за утврђивање школарине за студенте који плаћају школарину („Гласник Универзитета у Београду" бр. 134/07)
 23. Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 168/12),
 24. Правилник о докторским студијама које организује и изводи Универзитет у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 155/10),
 25. Правилник о докторским студијама на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 191/16),
 26. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 136/07, 168/12 и 180/14),
 27. Правилник о вредновању ваннаставних активности студената („Гласник Универзитета у Београду" бр. 172/13 и 180/14)
 28. Правилник о мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова, („Гласник Универзитета у Београду" бр. 160/11, 196/16 и 205/18),
 29. Правилник о вредновању страних студијских програма и признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања („Гласник Универзитета у Београду" бр. 188/16 и 199/17),
 30. Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 189/16),
 31. Правилник о награђивању студената Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 149/09 и 2047/18),
 32. Одлука о реорганизацији Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 131/16),
 33. Одлука о употреби грба, заставе и печата Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 134/07),
 34. Одлука о издвајању дела сопствених прихода факултета и института за финансирање заједничких послова на нивоу Универзитета у Београду,
 35. Одлука о садржини и изгледу обрасца о испуњености услова за продужетак радног односа редовном професору који у одговарајућој школској години навршава 65 година живота.
 36. Одлука о утврђивању редовних услуга које обухвата накнада за школарину за једну школску годину основних, мастер и докторских студија на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 117 од 29.10.2014.),
 37. Одлука о утврђивању листе часописа који ће се вредновати у поступку избора у звања наставника у групацији дрштвено-хуманистичких наука,
 38. Одлука о извођењу приступног предавања на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду" бр. 195/16 и 199/17).

9.3. Правни акти Факултета

Правна акта Факултета, усвојена од стране надлежних органа, доступна су јавности на сајту Факултета http://www.uf.bg.ac.rs/?page_id=11747

Подаци о актима којима се дефинишу јавне набавке доступни су јавности на сајту Факултета Статут Факултета http://www.uf.bg.ac.rs/?page_id=14659

Подаци о актима којима се дефинишу финансијски планови доступни су јавности на сајту Факултета www.uf.bg.ac.rs

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)		
Студије I степена		
1.	1. Основне академске студије	
	1.1. Студијски програм: - за образовање учитеља	Број: 612-00-00076/2014-04 од 6.02.2015. године и допуна уверења бр. 612-00-00677/2015-06 од 12.06.2015. године
	1.2. Студијски програм: - за образовање васпитача	Број: 612-00-00076/2014-04 од 6.02.2015. године
Студије II степена		
2.	2. Мастер академске студије	
	2.1. Студијски програм: мастер учитељ	Број: 612-00-00076/2014-04 од 6.02.2015. године
	2.2. Студијски програм: мастер васпитач 2.2.1. Одлука о допуни одлуке о акредитацији студијског програма мастер академских студија - образовање мастер васпитач	Број: 612-00-00076/2014-04 од 6.02.2015. године Допуна број: 612-00-00220/2/2018-03 од 06.12.2018. године
Студије III степена		
3.	3. Докторске студије	
	3.1. Студијски програм из Методике разредне наставе	Број: 612-00-00076/2014-04 од 6.02.2015. 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

11. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА

Назив процеса
1. Пружање услуга високог образовања
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...)
1.5. Извођење наставе
1.5.1. Предавања
1.5.2. Вежбе
1.5.3. Консултације
1.5.4. Стручна пракса
1.6. Организација испита
1.6.1. Израда распореда испита у конкретном року (термини, сале, дежурни...)
1.6.2. Извођење писменог испита
1.6.3. Извођење усменог испита
1.6.4. Полагање испита пред комисијом
1.6.5. Поништавање испита
1.7. Израда и одбрана радова
1.7.1. Израда и одбрана завршних радова
1.7.2. Израда и одбрана магистарских теза
1.7.3. Израда и одбрана докторских дисертација
1.8. Пружање административних услуга корисницима
1.8.1. Упис (упис године и овера семестра)
1.8.2. Пријављивање испита
1.8.3. Издавање индекса, дупликата индекса, идентификационих картица, потврда и уверења)
1.8.4. Издавање диплома, додатака дипломи и дупликата
1.8.5. Пружање административних услуга у вези са смештајем у студентске домове
1.8.6. Пружање административних услуга у вези кредита и стипендија
2. Организовање стручног усавршавања
2.1. Планирање семинара
2.2. Извођење семинара
2.3. Издавање сертификата о стручном усавршавању
3. Пружање услуга истраживања
3.1. Планирање истраживања
3.2. Основна истраживања
3.3. Примењена истраживања
3.4. Развојна истраживања
3.5. Израда пројеката
4. Пружање услуга библиотеке
4.1. Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван 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
5. Издавачка делатност
5.1. Издавање уџбеничке литературе
5.2. Издавање часописа
6. Организација научних скупова

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Број уписаних студената у школској 2018/2019. години:

1. Основне академске студије: 2093 студената, 1225 буџет;
2. Мастер академске студије: 455 студената, 39 буџет;
3. Докторске академске студије: 39 студената, 8 буџет.

Факултет је укључен у пројекат који финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја под називом „Концепција и стратегија обезбеђивања квалитета базичног образовања и васпитања“ пројекат бр. 179020, којим руководи проф. др Ивица Радовановић.

13. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Финансијски план Учитељског факултета за 2018. годину, можете наћи на адреси www.uf.bg.ac.rs



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Краљице Наталије 43, 11000 Београд
Тел: 011/ 3615-225, 2686-787
Факс: 011/2641-060

Текући рачун: 840-1906666-26
ПИБ:100035901
Матични број: 06908985
Шифра делатности: 8542

Београд, 17.10.2018. године

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2019. ГОДИНУ

I ПРИХОДИ

р.б.	назив	укупно	из буџета	из соп. средстава
1.	Приходи из буџета	266.428	266.428	
2.	Приходи из буџета - наука	10.500	10.500	
3.	Приходи од продаје услуга	64.529		64.529
4.	Приходи од школарина	114.718		114.718
5.	Примања од продаје нефинансијске имовине	3.420		3.420
6.	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	1.230		1.230
УКУПНИ ПРИХОДИ		460.825	276.928	183.897

II РАСХОДИ

р.б.	назив	укупно	из буџета	из соп. средстава
1.	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	297.600	244.816	52.784
1.1.	Плате, додаци и накнаде запослених	243.785	206.800	36.985
1.2.	Доприноси на терет послодавца	43.958	37.016	6.942
1.3.	Исплата накнада	1.857	0	1.857
1.4.	Отпремнине и помоћи	1.000	0	1.000
1.5.	Накнаде за превоз	6.000	1.000	5.000
1.6.	Награде и бонуси	1.000	0	1.000
2.	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	20.139	4.176	15.963
2.1.	Трошкови платног промета	728	391	337
2.2.	Енергетске услуге	12.600	2.600	10.000
2.3.	Комуналне услуге	2.694	644	2.050
2.4.	Услуге комуникација	3.092	541	2.551
2.5.	Трошкови закупа имовине	1.005		1.005
2.6.	Трошкови осигурања	20		20

р.б.	назив	укупно	из буџета	из соп. средстава
3.	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	7.841	206	7.635
3.1.	Трошкови службених путовања у земљи	4.841	206	4.635
3.2.	Трошкови службених путовања у иностранство	2.400	0	2.400
3.3.	Трошкови путовања у оквиру редовног рада и путовања ученика	600	0	600
4.	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	95.165	15.280	79.885
4.1.	Услуге информисања	8.070	150	7.920
4.2.	Трошкови репрезентације	3.500	0	3.500
4.3.	Услуге образовања	2.620	0	2.620
4.4.	Услуге за домаћинство и угоститељство	750	0	750
4.5.	Компјутерске услуге	1.530	130	1.400
4.6.	Специјализоване услуге - пројекти, идејна решења	24.000	0	24.000
4.7.	Остале опште услуге	200	0	200
4.8.	Стручне услуге	41.380	4.500	36.880
4.9.	Административне услуге	1.600	0	1.600
4.10.	Медицинске услуге	250	0	250
4.11.	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	10.500	10.500	
4.12.	Остале специјализоване услуге	765	0	765
5.	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	8.100	0	8.100
5.1.	Текуће одржавање објеката	3.000	0	3.000
5.2.	Текуће поправке и одржавање опреме	5.100	0	5.100
6.	КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ	15.600	9.600	6.000
6.1.	Капитално одржавање пословних зграда и пословног простора	15.600	9.600	6.000
7.	ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	5.580	450	5.130
7.1.	Административни материјал	2.280	0	2.280
7.2.	Материјали за образовање, усавршавање, културу и спорт	1.200	350	850
7.3.	Материјали за одржавање хигијене	600	0	600
7.4.	Материјали за посебне намене	200	0	200
7.5.	Материјал за саобраћај	1.300	100	1.200
8.	ПОРЕЗИ И ТАКСЕ	300	0	300
9.	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	10.500	2.400	8.100
9.1.	Административна опрема	3.200	0	3.200
9.2.	Опрема за образовање	2.000	0	2.000
9.3.	Стручна литература	500	0	500
9.4.	Рачунарска опрема и лиценце	4.800	2.400	2.400
УКУПНИ РАСХОДИ		460.825	276.928	183.897

14. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ

План јавних набавки Учитељског факултета за 2018. годину, можете наћи на адреси www.uf.bg.ac.rs

**УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
У БЕОГРАДУ**

План јавних набавки за 2019. годину

Учитељски факултет

Обухвата: Датум усвајања:
31.1.2019.

Орг. јед. Број Прилог Бодови
0413
Врста поступка

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		65.040.000				
добра		17.700.000				
1.1.1	Набавка електричне енергије	4000000	поступак јавне набавке мале вредности	1/2019	2/2019	12/2019
1.1.2	Набавка пелета	2200000	поступак јавне набавке мале вредности	8/2019	9/2019	12/2019
1.1.3	Набавка рачунарске опреме	2500000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
1.1.4	Канцеларијски материјал	1000000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2019	4/2019	12/2019
1.1.5	Тонери за штампаче и фото копир машине	1500000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
1.1.6	Набавка раскладно-грејних уређаја	1000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
1.1.7	Материјал за текуће одржавање оба објекта Факултета	2500000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
1.1.8	Набавка софтвера	1000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
1.1.9	Потрошни материјал за потребе клуба Факултета	1000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
1.1.10	Нафтни деривати	1000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
услуге		34.340.000				
1.2.1	Услуга штампе	5000000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2019	4/2019	12/2019
1.2.2	Услуга образовања	1000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
1.2.3	Услуге информисања	1600000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
1.2.4	Мобилна телефонија	840000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
1.2.5	Посредовање при набавци путних карата и смештаја за потребе службених путовања	2000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
1.2.6	Ресторанске услуге	5000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
1.2.7	Кетеринг	10000000	отворени поступак	2/2019	3/2019	12/2019
1.2.8	Логистичке услуге за реализацију пројеката	5000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
1.2.9	Одржавање система термо техничких инсталација у оба објекта Факултета	3000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
1.2.10	Одржавање софтвера	900000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019
радови		13.000.000				

Датум штампе: 6.2.2019.

Апликација Управе за јавне набавке

Страна 1 од 2

1.3.1	Капитално одржавање пословних зграда и пословног простора	8000000	отворени поступак	2/2019	3/2019	12/2019
1.3.2	Извођење грађевинских радова на адаптацији ентеријера просторија у оба објекта Факултета	5000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	12/2019

Место и датум:

Београд 06.02.2019.



Овлашћено лице:

А. Стојановић
Проф. др Александар Стојановић

Одговорно лице:

Д. Мандић
Проф. др Данимир Мандић

Датум штампе: 6.2.2019.

Апликација Управе за јавне набавке

Страна 2 од 2

15. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Извештај о оствареним приходима и извршеним расходима Учитељског факултета за 2017. годину, можете наћи на адреси www.uf.bg.ac.rs

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
САВЕТУ ФАКУЛТЕТА

Београд, 27.02.2019.год.

ФИНАНСИЈСКИ ИЗВАШТАЈ ЗА 2018. ГОДИНУ

исказано у 000

I ПРИХОДИ

р.б.	назив	остварено
1.	Приходи из буџета	247.685
2.	Приходи од продаје добара и услуга	110.816
3.	Приходи од закупа и пружања услуга	59.987
4.	Приходи од продаје нефинансијске имовине	2.858
УКУПНИ ПРИХОДИ		421.346

II РАСХОДИ

р.б.	назив	остварено
1.	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	267.558
1.1.	Плате и додаци запослених	218.492
1.2.	Доприноси на терет послодавца	41.583
1.3.	Исплата накнада у натури	2.338
1.4.	Отпремнине и помоћ	428
1.5.	Накнаде за превоз	4.717
2.	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	20.375
2.1.	Трошкови платног промета	599
2.2.	Енергетске услуге	12.973
2.3.	Трошкови комуналних услуга	2.483
2.4.	Услуге комуникација	2.956
2.5.	Трошкови закупа имовине	1.287
2.6.	Трошкови осигурања	77
3.	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	7.490
3.1.	Трошкови службених путовања у земљи	4.675
3.2.	Трошкови службених путовања у иностранство	2.243
3.3.	Трошкови путовања у оквиру рада и путовања ученика	572
4.	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	107.804
4.1.	Услуге информисања	4.459
4.2.	Трошкови репрезентације	3.292
4.3.	Услуге образовања и усавршавања запослених	5.802
4.4.	Услуге образовања, културе и спорта	29.775
4.5.	Остале специјализоване услуге	21.664
4.6.	Стручне услуге	30.005
4.7.	Компјутерске услуге	1.279
4.8.	Услуге за домаћинство и угоститељство	525
4.9.	Услуге за очување животне средине - наука	9.992
4.10.	Медицинске услуге	46
4.11.	Административне услуге	965
5.	ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ	598
5.1.	Капитално одржавање објеката	598

6. ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	3.087
6.1. Поправке зграде	1.960
6.2. Одржавање опреме	1.127
7. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	4.329
7.1. Административни материјал	2.007
7.2. Материјал за образовање	562
7.3. Материјал за одржавање хигијене	286
7.4. Материјал за посебне намене	770
7.5. Материјал за саобраћај	704
8. ПОРЕЗИ, ТАКСЕ, КАЗНЕ И КУРСНЕ РАЗЛИКЕ	554
9. АКАДЕМСКЕ НАГРАДЕ	180
10. ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	8.621
10.1. Административна опрема	2.562
10.2. Стручна литература и софтвери	5.337
10.3. Опрема за саобраћај	722
УКУПНИ РАСХОДИ	420.596
СУФИЦИТ ПОСЛОВНЕ ГОДИНЕ	750

Резиме:

У 2018. години остварили смо укупан приход од 421.346 хиљада динара од чега 173.661 хиљада се односи на сопствене приходе и чини 41,00 % укупних прихода.

У циљу остваривања планова предвиђених за 2018. годину Факултет је имао укупно 420.596 хиљада динара расхода, што је довело до тога да је Факултет остварио буџетски суфицит од 750 хиљада динара.

Од укупних трошкова 63,61 % односи се на расходе за запослене, 4,84 % односи се на сталне трошкове, 1,78 % на трошкове путовања, 25,63 % на услуге по уговору и специјализоване услуге. 0,14 % односи се на инвестиционо одржавање, 0,73 % на текуће одржавање, 1,02 % на трошкове материјала. 2,05 % чини улагање у нефинансијску имовину. Преосталих 0,20 % односи се на порезе и таксе, и на академске награде исплаћене у претходној години.

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 о 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,....,95/2018-др закон) и Правилником о раду запослених на Факултету (www.uf.bg.ac.rs).

Подаци о исплаћеним зарадама на Факултету:

Назив радног места/школска спрема	Нето износ
Декан	111.758,00
Редовни професор	85.968,00
Ванредни професор	79.760,00
Доцент	73.040,00
Виши стручни сарадник	57.435,00
Наставник вештина	57.435,00
Стручни сарадник	52.907,00
ВСС	52.907,00
ВШС	39.097,00
ССС	34.455,00
ССС	30.298,00
ВКВ	32.149,00
НКВ	23.207,00

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., као и по другим основама уређеним законом и Правилном о раду Факултета и Ценовником интелектуалних и других услуга (бр.22/59 од 23.10.2015. са изменама и допунама бр. 22/16 од 12.07.2016. године)

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

	Назив	тип	Намена	број
1.	Рачунар	Пентиум	Интерна телевизија	3
2.	Лаптоп	Toshiba	Наставна средства	11
3.	Лаптоп	HP	Наставна средства	5
4.	Штампач	HP	Интерна телевизија	1
5.	Скенер	HP	Интерна телевизија	1
6.	Дигитална камера	Sony MiniDV	Интерна телевизија	2
7.	Дигитална камера	Sony HDD	Интерна телевизија	1
8.	Дигитална камера	CANON	Наставна средства	2
9.	Дигитални фото апарат	CANON	Интерна телевизија	2
10.	ВИМ пројектор	INFOCUS	Наставна средства	16
11.	Графоскоп	3M	Наставна средства	3
12.	Интерактивна табла	ACTIVBOARD	Наставна средства	1
13.	Интерактивна табла	SMARTBOARD	Наставна средства	6
14.	ВИМ пројектор	Mitsubishi	Наставна средства	6
15.	ВИМ пројектор	NEC	Наставна средства	2
16.	ВИМ пројектор	Hitachi	Наставна средства	1
17.	Озвучење (миксета,звучници)	YAMAHA	Наставна средства	1
18.	Диктафон	SONY	Наставна средства	2
19.	Пројекционо платно		Наставна средства	12
20.	DVD\VHS плејери	LG	Наставна средства	2
21.	DVD рекордер	PANASONIC	Наставна средства	1
22.	Аудио-Видео миксета	PANASONIC	Интерна телевизија	1
23.	Телевизори		Интерна телевизија	7
24.	Рачунар	Пентиум	Компјутерска лабораторија	22
25.	Монитор	Самсунг	Компјутерска лабораторија	22
26.	Штампач	Лексмарк	Компјутерска лабораторија	3
27.	Скенер	HP	Компјутерска лабораторија	1
28.	Рачунар	Пентиум	Факултет	36
29.	Монитор	Samsung, LG	Факултет	36
30.	Штампач	Лексмарк	Факултет	7
31.	Штампач	Ricoh	Факултет	33
32.	Штампач	HP	Факултет	15
33.	Скенер	HP	Факултет	9
34.	Сервер	Intel Xeon, Dell	ИС факултета	5
35.	УПС	APC	ИС факултета	4
36.	Свич	Cisco ,Amres	ИС факултета	1

	Назив	тип	Намена	број
37.	Свич	Allied Telesys	ИС факултета	7
38.	Свич	Extreme	ИС факултета	4
39.	LAN Storage		ИС факултета	1
40.	IP телефон - централа	Avaya	Факултет	1
41.	IP телефон - рутер	Avaya	Факултет	1
42.	IP телефон - Gateway	Avaya	Факултет	6
43.	IP телефон	Avaya	Факултет	98
44.	WiFi AP	Netgear	Факултет	10
45.	WiFi AP	Linksys	Факултет	10
46.	Полуконцертни клавир	Yamaha	Наставна средства	1
47.	Клавир	Hofman	Наставна средства	1
48.	Клавир	Foster	Наставна средства	1
49.	Клавир	Piano	Наставна средства	1
50.	Пијанино	Yamaha	Наставна средства	1
51.	Клавир	Петроф	Наставна средства	1
52.	Хармоника	Hohner Bravo	Наставна средства	9
53.	Хармоника	Melodia	Наставна средства	38
54.	Електричне оргуље	Solbon	Наставна средства	1
55.	Персонални рачунар	Pentium	Наставна средства	2
56.	Штампач	EPSON LX300	Наставна средства	4
57.	Штампач	hpl 1100	Наставна средства	1

18.1. Листа просторија са површином у високошколској установи:

Укупна бруто површина у установи		м ²		
Р.б.	просторија	број места	Површина м ²	На вести адресу на којој се налази просторија
	ознака			
	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
	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
	сутерен / 1	40	63.36	Љутице Богдана 46
	сутерен / 2	40	63.36	Љутице Богдана 46
	сутерен / 2а	40	63.36	Љутице Богдана 46
	приземље / 3	40	63.36	Љутице Богдана 46

		приземље / 3а	40	63.36	Љутице Богдана 46
		приземље / 4	40	63.36	Љутице Богдана 46
		I / 5	40	63.36	Љутице Богдана 46
		I / 6	40	63.36	Љутице Богдана 46
		I / 7	40	63.36	Љутице Богдана 46
	Вежбаонице	I / 23 музичко	32	54	Краљице Наталије 43
		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 - сутерен		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
	III / 36		10	10	Краљице Наталије 43
	Друге просторије намењене наставном особљу	I / 24А Наставници страних језика	9	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	II / 27	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 ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА ПО ОПШТИМ ГРУПАМА

Р.бр.	Опис	Набавна вредност	Отписана вредност	Садашња вредност
1	ПОСЛОВНЕ ЗГРАДЕ	170.098.675,44	118.368.854,98	51.729.820,46
2	ОПРЕМА ЗА КОПНЕНИ САОБРАЋАЈ	5.937.089,02	3.398.010,93	2.539.078,09
3	КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА	26.772.425,64	26.618.972,67	153.452,97
4	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	35.548.993,69	28.306.427,38	7.242.566,31
5	КОМУНИКАЦИОНА ОПРЕМА	7.342.057,39	6.025.263,95	1.316.793,44
6	ЕЛЕКТРОНСКА И ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	5.431.230,02	3.928.528,00	1.502.702,02
7	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО И УГОСТИТЕЉСТВО	2.093.681,37	1.071.832,40	1.021.848,97
8	ОПРЕМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	620.508,00	0,00	620.508,00
9	ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	7.031.213,57	6.249.982,25	781.231,32
10	ОПРЕМА ЗА СПОРТ	237.064,23	237.064,23	0,00
11	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ	4.058.664,79	1.518.518,48	2.540.146,31
12	НЕПОКРЕТНА ОПРЕМА	12.879.050	3.679.602,04	9.199.447,64
13	НЕМОТОРНА ОПРЕМА	159.731,25	157.247,54	2.483,71
14	КОМПЈУТЕРСКИ СОФТВЕР	6.148.720,07	524.162,46	5.624.557,61
15	КЊИЖЕВНА И УМЕТНИЧКА ДЕЛА	9.794.706,97	7.320.759,69	2.473.947,28

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, 52/11-др закони и 99/11-др закон).

Рокови чувања носача информација у архиви Факултета утврђују се на основу Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања за коју постоји сагласност Архива Србије (бр.22/22 од 28.09.2018.)

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 ажурира.

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, 104/09-др закон, 98/12-Одлука УС и 107/12), Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 87/2018) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Факултет ће ускратити давање података који Статутом Факултета одређени за пословну тајну, 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 информацијима 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