



УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ  
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ

UNIVERSITY OF KRAGUJEVAC  
FACULTY OF ECONOMICS

---



# ИНФОРМАТОР О РАДУ

Крагујевац, 2016.

## 1. САДРЖАЈ

1. САДРЖАЈ.....	2
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ .....	3
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА.....	4
Органи Факултета.....	4
3.1.1. Орган управљања - Савет Факултета.....	4
3.1.2. Орган пословођења: Декан Факултета.....	6
3.1.3. Наставно-научно веће .....	8
3.1.4. Катедре.....	9
3.1.5. Студентски парламент .....	10
Организационе јединице факултета .....	11
3.2.1. Центар за економска истраживања .....	11
3.2.2. Центар за издавачку делатност.....	13
3.2.3. Центар за целоживотно учење, каријерно вођење и саветовање.....	14
Заједнички послови .....	15
Број запослених.....	16
4. ОПИС ФУНКЦИЈА.....	16
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	16
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	19
7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА .....	19
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	20
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА .....	20
9.1.    Акти Републике Србије .....	21
9.2.    Правни акти Универзитета у Крагујевцу.....	23
9.3.    Правни акти Факултета .....	25
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....	25
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....	26
12. ПРЕГЛЕД ПОДАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	28
12.1.    Активности на промоцији студијских програма.....	28
12.2.    Упис на Факултет .....	28
12.3.    Реализација наставног процеса.....	28
а)    Основне академске студије .....	28
б)    Мастер академске студије.....	29
в)    Докторске академске студије .....	29
г)    Последипломске студије.....	29
12.4.    Научно-истраживачки рад и међународна сарадња .....	29
12.4.1.    Реализација научноистраживачких пројеката.....	29
12.4.2.    Научни часопис „Економски хоризонти“ .....	30
12.4.3.    Научни скупови и конференције.....	31

12.4.4. Активности на унапређењу научно-истраживачке делатности и међународне сарадње	31
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....	31
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	34
14.1. План јавних набавки за период од 01.01. до 31.12.2015. године (са ребалансом) .....	34
14.2. Спроведене јавне набавке у 2015. години (1.1.2015 до 31.12.2015) .....	34
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....	35
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	35
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	35
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....	36
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	36
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП .....	36
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	38
Подношење Захтева.....	38
Одлучивање по Захтеву .....	38
Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја .....	40
Жалба против одлуке органа власти којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији .....	41

## 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Економског факултета у Крагујевцу 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, 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број: 68/2010).

Економски факултет у Крагујевцу, као високошколска установа у саставу Универзитета у Крагујевцу, остварује академске студијске програме на свим нивоима студија и научноистраживачки рад у пољу друштвено-хуманистичких наука, област Економија.

Оснивач Факултета је Република Србија.

Факултет је, као Одељење Економског факултета у Београду, основан Уредбом Извршног већа Народне скупштине НРС ИВ бр. 552 од 01.10.1960. године о оснивању у Крагујевцу Одељења Економског факултета Универзитета у Београду и почетку рада у школској 1960/61 години ("Службени гласник НРС" број 42/60). Из састава радне организације Економског факултета Универзитета у Београду, Одељење у Крагујевцу издвојено је Одлуком ООУР Економски факултет у Београду – Одељење у Крагујевцу, бр. 1804 од 23.12.1974. године.

Факултет има статус правног лица. У правном промету Факултет иступа под називом: Универзитет у Крагујевцу, Економски факултет у Крагујевцу.

Скраћени назив Факултета је: Економски факултет у Крагујевцу

Назив Факултета на енглеском језику је: University of Kragujevac - Faculty of Economics.

Седиште Факултета је у Крагујевцу, ул. Ђуре Пуцара Старог 3.

Матични број: 07151322.

ПИБ: 101578837.

Факултет је уписан у регистарски уложак Трговинског суда у Крагујевцу, број 5-20-00.

Факултет је акредитован као високошколска и научноистраживачка установа и поседује Дозволу за рад бр: 612-00-00879/2009-04 од 09.09.2009. године издату од стране Министарства просвете Републике Србије.

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, поступају декан Факултета проф. др Љиљана Максимовић и шеф Службе за правне, кадровске опште послове Јаворка Бојчић.

Информатор је први пут објављен на сајту Факултета 07.05.2013. године.

Последње ажурирање Информатора о раду извршено је фебруара 2016. године.

Одговорно лице за ажурирање Информатора је Дејан Благојевић, систем инжењер.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Економског факултета: <http://www.ekfak.kg.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.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА**

Статутом Факултета, а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС" бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/2013 и 99/14), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета.

#### **Органи Факултета**

Органи Факултета су:

1. Савет Факултета;
2. Декан Факултета;
3. Наставно-научно веће;
4. Катедре;
5. Студентски парламент.

#### **3.1.1. Орган управљања - Савет Факултета**

Савет Факултета има 21 члана.

Структуру Савета Факултета чине:

- 18 представника Факултета (15 представника наставног особља и 3 представника ненаставног особља);
- 3 представника Студентског парламента;

- 3 представника које именује Влада Републике Србије.

Мандат чланова Савета Факултета, из реда представника Факултета и представника Владе РС је 3 године, а мандат представника Студентског парламента годину дана.

Председник Савета Факултета бира се из реда представника Факултета, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Савет Факултета у оквиру своје надлежности:

1. доноси Статут Факултета, на предлог Наставно-научног већа;
2. бира и разрешава Декана Факултета;
3. доноси финансијски план, на предлог Наставно-научног већа;
4. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Факултета, на предлог Наставно-научног већа;
5. усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-научног већа;
6. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
7. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
8. доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-научног већа Факултета;
9. подноси Влади Републике Србије извештај о пословању, најмање једанпут годишње;
10. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
11. обавља и друге послове у складу са законом Статутом Факултета.

О наведеним питањима Савет Факултета одлучује већином гласова укупног броја својих чланова.

На конститутивној седници Савета Факултета врши се верификација мандата чланова Савета.

Верификовани су мандати изабраним члановима Савета Економског факултета у Крагујевцу, и то:

Представници Наставно-научног већа Факултета:

1. Проф. др Предраг Мимовић;
2. Проф. др Весна Јањић;
3. Проф. др Владимир Ранковић;
4. Проф. др Вељко Маринковић;
5. Проф. др Виолета Тодоровић;
6. Доц. др Милан Костић;
7. Доц. др Слађана Савовић;
8. Доц. др Биљана Јовковић;
9. Др Никола Бошковић;
10. Владимир Михајловић;
11. Немања Карапавловић;
12. Катарина Радаковић;

Представници запослених у Ваннаставној јединици Факултета:

1. Блажа Митровић;
2. Јаворка Бојчић;
3. Владимир Игњатовић.

Представници Студентског парламента:

1. Недељко Мишић,

2. **Јован Спасић,**
3. **Стефан Мијановић.**

Мандат чланова Савета је три године, почев од дана одржавања Конститутивне седнице.

Верификација мандата чланова Савета из реда представника оснивача врши се након именовања представника оснивача - Владе РС у Савет Факултета.

### **3.1.2. Орган пословођења: Декан Факултета**

Орган пословођења је Декан Факултета. Декан Факултета се бира из реда наставника Факултета - редовних професора, који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време. Декан Факултета не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је прекршило Кодекс професионалне етике.

Декану Факултета у обављању послова из његове надлажности помажу продекани Факултета.

Факултет може имати најмање два, а највише четири продекана из реда наставника, и то:

- продекана за наставу;
- продекана за финансије;
- продекана за науку и међународну сарадњу.

Продекани Факултета обављају послове из делокруга декана утврђене актом о систематизацији, као и друге послове за које их овласти декан Факултета.

Факултет има и студента продекана, који се бира на предлог Студентског парламента, на период од једне године. Студент продекан стара се о заштити права и интереса студената утврђених Законом, Статутом Факултета и општим актима Студентског парламента.

Декан Факултета, у оквиру своје надлежности:

1. представља и заступа Факултет у земљи и иностранству;
2. организује и води пословање Факултета;
3. одговара за остваривање образовне и научне делатности на Факултету;
4. предлаже основе пословне политике;
5. предлаже стратегију обезбеђења квалитета високог образовања Савету Факултета;
6. Савету Факултета подноси годишњи извештај о резултатима пословања Факултета;
7. предлаже коришћење средстава Факултета за инвестиције;
8. извршава одлуке Савета Факултета;
9. стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Факултета;
10. обавља све послове пословођења и има сва овлашћења у складу са законским прописима о раду и колективним уговорима, прописана за директора;
11. има наредбодавну функцију у вези са материјално-финансијским пословањем Факултета;
12. благовремено подноси извештаје и одговара за тачност података које

- доставља надлежним органима;
13. врши избор кандидата за сва радна места у ваннастави;
  14. потписује дипломе заједно са Ректором Универзитета;
  15. доноси опште акте у складу са Статутом;
  16. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом Факултета.

Декана Факултета бира и разрешава Савет Факултета, тајним гласањем, на мандатни период од 3 године, са могућношћу још једног избора. Кандидата за декана предлаже Наставно-научно веће Факултета.

Продекане бира и разрешава декан Факултета, по правилу, даном ступања на дужност.

Одлуком Савета Факултета, број 2407/5 од 17.09.2013. године изабран је Декан Факултета на период од три године.

**Декан Факултета:**

Проф. др Љиљана  
Максимовић  
телефон: (034) 303-502  
е-пошта: [efdekan@kg.ac.rs](mailto:efdekan@kg.ac.rs)

Избор продекана Факултета, извршен је одлукама декана Факултета, број 2492, 2493, 2494, све од 18.09.2013. године.

**Продекан за наставу**

Проф. др Гордана Радосављевић  
телефон: (034) 303-503  
е-пошта: [gocar@kg.ac.rs](mailto:gocar@kg.ac.rs)

**Продекан за финансије**

Проф. др Гордана Марјановић  
телефон: (034) 303-504  
е-пошта: [efprodfin@kg.ac.rs](mailto:efprodfin@kg.ac.rs)

**Продекан за науку и међународну сарадњу**

Доц. др Ненад Станишић  
телефон: (034) 303-507  
е-пошта: [nstanisic@kg.ac.rs](mailto:nstanisic@kg.ac.rs)

**Студент продекан**

Исидора Зечевић  
телефон: (034) 303-502  
е-пошта: [slavica.katanic@gmail.com](mailto:slavica.katanic@gmail.com)

Декан и продекани изабрани су на мандатни период од три године.

### 3.1.3. Наставно-научно веће

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

При одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у Наставно-научном већу и његовим телима учествују и представници студената, који чине до 20% чланова Већа.

Декан Факултета је председник Наставно-научног већа по функцији, а у одсуству га замењује продекан за наставу.

Наставно-научно веће Факултета, у оквиру своје надлежности:

1. утврђује предлог Статута Факултета;
2. утврђује предлог студијских програма свих нивоа студија (првог, другог и трећег);
3. утврђује предлог програма образовања током читавог живота;
4. предлаже избор наставника и одлучује о избору сарадника Факултета;
5. доноси програм научних истраживања на Факултету;
6. најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма научних истраживања Факултета;
7. утврђује предлог Финансијског плана Факултета;
8. утврђује предлог Извештаја о пословању и предлог Годишњег обрачуна Факултета;
9. утврђује предлог Плана коришћења средстава за инвестиције;
10. утврђује предлог одлуке о висини школарине;
11. предлаже запошљавање и ангажовање наставника и сарадника у складу са нормативима и стандардима рада високошколских установа;
12. прати, унапређује, развија и врши контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
13. одлучује о организовању студија и облицима стручног образовања и усавршавања на страном језику;
14. одобрава теме завршних радова и докторских дисертација;
15. доноси одлуке о оснивању или укидању Катедара;
16. доноси правилнике о раду организационих јединица из својих надлежности;
17. бира представнике Факултета за Савет Факултета;
18. бира представнике Факултета за Савет Универзитета, у складу са Статутом Универзитета;
19. бира представнике Факултета за стручне органе Универзитета у складу са Статутом Универзитета;
20. даје мишљење Универзитету о броју студената који се уписују у прву годину студија, чије се образовање финансира из буџета и који плаћају школарину;
21. утврђује мере за подстицање развоја изузетно успешних и даровитих студената;
22. утврђује програм стручне праксе студената у земљи и иностранству;
23. одлучује о извођењу екскурзије студената и одређује вођу пута;
24. доноси програм о организовању и извођењу наставе;
25. разматра поништај дипломе стечене на Факултету;
26. предузима мере за остваривање наставно-научног рада;
27. даје оцене стручне вредности научних и стручних радова када се то тражи од Факултета;



28. доноси одлуку о давању сагласности за штампање књига, билтена, монографија итд;
29. разматра и предлаже учешће наставника и сарадника на стручним и научним скуповима и симпозијумима у земљи и иностранству;
30. даје предлог Универзитету за додељивање титуле почасног доктора наука;
31. даје предлоге и мишљења о другим питањима о којима одлучује Универзитет;
32. предлаже доношење одлуке о службеном путовању у иностранство ради усавршавања наставника и сарадника;
33. за сваку школску годину, доноси одлуку о покривености наставе (предавања и вежбе) наставницима и сарадницима бирањем за ужу област којој припада наставни предмет утврђен студијским програмом, након прибављања образложеног мишљења одговарајуће Катедре, у складу са Законом;
34. доноси опште акте из своје надлежности у складу са законом;
35. обавља и друге послове у складу са законом.

Веће Факултета доноси одлуке на седници на којој је присутна већина укупног броја чланова Већа, већином гласова присутних чланова, уколико не доноси одлуке за које је овим Статутом прописана већина укупног броја чланова Већа који имају право одлучивања. Веће Факултета одлуке доноси јавним гласањем, осим по питањима из става 1. овог члана алинеја 17., 18. и 19., о којима одлучује тајним гласањем.

Рад Наставно-научног већа Факултета ближе се уређује Пословником о раду.

#### **3.1.4. Катедре**

Наставници и сарадници Факултета који изводе образовно-научни и наставно-стручни рад из једне уже области, чине Катедру, као основну научно-образовну јединицу.

Факултет има следеће Катедре:

1. Катедру за општу економију и привредни развој;
2. Катедру за менаџмент и пословну економију;
3. Катедру за рачуноводство, ревизију и пословне финансије;
4. Катедру за финансије, финансијске институције и осигурање; и
5. Катедру за статистику и информатику.

Катедра у оквиру своје надлежности:

1. предлаже Већу Факултета студијске програме свих нивоа студија (првог, другог и трећег);
2. предлаже покретање поступка за избор у више звање наставника, односно сарадника;
3. предлаже чланове комисије за припрему извештаја за избор наставника и сарадника;
4. предлаже ангажовање гостујућег професора;
5. предлаже доделу звања професора емеритуса;
6. стара се о нормалном одвијању наставе у смислу њене покривености наставницима и сарадницима, училима и потребном литературом на

- наставним предметима у оквиру Катедре;
7. предлаже рецензенте за уџбенике, скрипте и друге публикације;
  8. даје мишљење о научним радовима и научним пројектима у којима учествују наставници и сарадници Катедре;
  9. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом Факултета.

Радам Катедре руководи шеф Катедре, који заказује седнице Катедре.

Шефа Катедре, на предлог Катедре, именује декан Факултета, на мандатни период од три године.

Катедра доноси одлуке ако је седници присутно више од половине од укупног броја чланова Катедре, већином гласова присутних чланова.

Шеф Катедре именује секретара, из реда сарадника, на период од три године.

### **3.1.5. Студентски парламент**

Студенти су активни учесници у образовном и научноистраживачком раду Факултета и заједно са наставницима и сарадницима Факултета одговорни су за резултате заједничког рада.

Студенти имају право и дужност да на Факултету учествују у доношењу одлука и утврђивању предлога о питањима заштите својих права и интереса, у складу са законом и Статутом Факултета. Своје активности на Факултету студенти остварују преко Студентског парламента и својих представника у органима Факултета.

Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Факултета уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Студентски парламент Факултета има 38 чланова. Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке године у априлу, тајним и непосредним гласањем. Представници студената за Студентски парламент бирају се на зборовима студената сваке године студија. Поступак избора Студентског парламента регулише се Правилником о изборима за Студентски парламент Економског факултета у Крагујевцу.

Мандат чланова Студентског парламента је годину дана.

Студентски парламент доноси Пословник о раду којим регулише начин рада и одлучивања.

Поред активности у образовном и научноистраживачком раду Факултета, Студентски парламент се стара и о организовању спортских догађаја и учествовању спортских екипа Факултета на Економијади, Менаџеријади и другим такмичењима у знању и спорту студената Факултета.

Факултет има студента продекана, кога бира и разрешава декан Факултета, на предлог Студентског парламента.

Студентски парламент, у оквиру своје надлежности:

1. учествује у процесима обезбеђења и оцене квалитета наставе, реформе студијских програма, анализе ефикасности студирања путем утврђивања броја ЕСПБ бодова, подстицања научноистраживачког рада студената, заштитом права студената, унапређивањем студентског стандарда и о другим питањима;

2. бира и разрешава председника Студентског парламента;
3. бира своје представнике у органе Факултета;
4. прелаже студента продекана;
5. оснива радна тела за обављање појединих послова из своје надлежности;
6. доноси годишњи план и програм активности;
7. усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента;
8. усваја годишњи извештај о свом раду;
9. организује и спроводи програме ваннаставних активности;
10. остварује студентску међуфакултетску и међународну сарадњу;
11. доноси опште акте о свом раду;
12. обавља и друге послове у складу са законом и својим општим актима.

### **Организационе јединице факултета**

Сви послови на Факултету, у зависности од врсте, међусобне сродности и функционалне повезаности, обављају се у оквиру следећих организационих јединица:

1. Наставно-образовне;
2. Научноистраживачке;
3. Организационе јединице: Заједнички послови.

У циљу развоја студијских програма, наставе, научноистраживачког и стручног рада и међународне сарадање, на Факултету се образују центри, као посебне организационе јединице, без својства правног лица. Одлуку о образовању центра доноси Савет Факултета, на предлог Већа Факултета.

На Факултету раде следећи центри:

- Центар за економска истраживања
- Центар за издавачку делатност
- Центар за целоживотно учење, каријерно вођење и саветовање

Делокруг, организација и начин рада центара регулишу се посебним општим актима.

#### **3.2.1. Центар за економска истраживања**

Економски факултет у Крагујевцу, у оквиру своје делатности, преко Центра за економска истраживања, обавља основна, примењена и развојна истраживања, пружа експертскоконсултантске услуге и обавља друге послове којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада.

Центар заступа и представља декан. Декан може овластити управника Центра да заступа и представља Центар.

Задаци Центра су:

- а) остваривање основних, примењених и развојних научних истраживања

из области економских наука: менаџмента, маркетинга, берзанског пословања, рачуноводства, финансија, туризма, агробизниса, макроекономије, информационих система, информационих и комуникационих технологија и др.

- б) пружање експертскоконсултантских услуга, на основу закључених уговора са трећим лицима;
- в) иновација знања;
- г) вршење обуке и тестирања из области регистрованих делатности;
- д) израда пројеката из области: менаџмента, маркетинга, берзанског пословања, рачуноводства, финансија, туризма, агробизниса, макроекономије, информационих система, информационих и комуникационих технологија и др.
- ђ) други сродни послови.

Органи Центра су Одбор Центра и директор Центра.

Одбор Центра у оквиру своје надлежности:

1. утврђује предлоге правилника и других аката увези са радом Центра;
2. припрема и подноси Наставно-научном већу Факултета на усвајање, програме, планове, извештаје и друга документа везана на рад Центра;
3. доноси одлуке неопходне за остваривање циљева Центра;
4. предлаже декану Факултета ангажовање наставника и сарадника са матичних катедри ради реализације активности Центра;
5. предлаже декану Факултета висину накнада и расподелу средстава у вези са реализацијом активности Центра;
6. прати стручни рад Центра и предлаже мере за његово унапређење;
7. врши и друге послове у оквиру активности Центра.

Одбор се састоји од 5 чланова: продекана за науку и четири члана из реда наставника и сарадника Факултета. Чланове Одбора Центра из реда наставника и сарадника Факултета, на предлог Катедри, бира Наставно-научно веће Факултета, на период од три године, уз могућност поновног избора. Одбор доноси одлуке ако је на седници присутно више од половине његових чланова, већином гласова присутних чланова.

Директор Центра руководи радом Центра. На предлог Одбора Центра, директора именује декан Факултета, на мандатни период од три године, уз могућност поновног избора.

Директор Центра:

1. заступа и представља Центар по овлашћењу декана Факултета;
2. руководи радом Центра, организује редовно обављање активности Центра и координира рад запослених ангажованих у раду Центра;
3. контролише обављање стручних послова и предузима мере за унапређење истих;
4. стара се о припреми седница Центра;
5. сазива седнице Центра и руководи њиховим радом.
6. предузима мере за спровођење донетих одлука;
7. припрема ауторске уговоре о хонорарима са сарадницима Центра;
8. подноси извештај о раду Одбору Центра и Наставно-научном већу Факултета, по потреби, а најмање једанпут годишње;

9. једанпут годишње подноси Одбору Центра и Наставно-научном већу Факултета предлог Плана и програма рада за наредну годину;
10. обавља и друге послове у реализацији активности Центра.

Материјално-финансијско пословање Центра обавља се преко текућег рачуна Факултета и евидентира у оквиру рачуноводства и финансијског плана Факултета.

Рад Центра регулисан је Правилником о организацији и раду Центра за економска истраживања Факултета.

### **3.2.2. Центар за издавачку делатност**

Издавачку делатност Факултет остварује преко Центра за издавачку делатност.

Центар обавља издавачку делатност на основу Програма рада Факултета донетог од стране Савета Факултета и на основу годишњих планова издавачке делатности.

План издавачке делатности доноси Савет Факултета, на предлог Издавачког одбора, најкасније до краја марта године на коју се односи, а исти се, по потреби, може мењати и допуњавати током године.

Делатност Центра:

- 1) издавање публикација Факултета;
- 2) продаја публикација у књижари Факултета,
- 3) организује представљање публикација Факултета;
- 4) шири интересовања студената и грађана за публикације Факултета путем штампе, радија, телевизије и на други начин;
- 5) издавање формулара, образаца и другог материјала за потребе студената,
- 6) обављање других послова у складу са законом.

Органи Центра су Издавачки одбор и директор Центра.

Издавачки одбор:

- 1) разматра издавачку политику Факултета, посебно у погледу обезбеђености студената уџбеницима и другом наставном литературом;
- 2) утврђује приоритете за издавање уџбеника и других публикација Факултета;
- 3) утврђује предлог Плана издавачке делатности за текућу годину, на основу предлога наставника и сарадника, Катедара или Декана Факултета;
- 4) утврђује тираж сваког појединог издања;
- 5) утврђује, уз сагласност Декана, продајну цену публикација и висину ауторског хонорара;
- 6) подноси извештај о раду Наставно-научном већу и Савету Факултета;
- 7) обавља и друге послове у вези са издавањем публикације у складу са законом.

Издавачки одбор се састоји од пет чланова: продекана за науку, продекана за финансије и три члана из реда наставника и сарадника Факултета.

Чланове Издавачког одбора именује Наставно-научно веће Факултета, на предлог Декана Факултета. Чланови Издавачког одбора именују се на период од три године, уз могућност поновног именовања.

Директор Центра:

- 1) представља Центар;
- 2) руководи радом Центра, организује редовно обављање делатности Центра и врши координацију рада свих запослених ангажованих у раду Центра;
- 3) доноси одлуке неопходне за остваривање циљева Центра;
- 4) учествује у припреми битних елемената ауторских уговора;
- 5) организује и контролише обављање стручних послова у Центру и предузима мере за унапређење тих послова;
- 6) стара се о припремама седница органа Центра;
- 7) предузима мере за спровођење донетих одлука;
- 8) одговоран је да књижара Факултета буде благовремено снабдевена свим уџбеницима и обавезном литературом за спремање испита студената, као и свим неопходним образцима за студенте;
- 9) обавља друге послове предвиђене Правилником о раду Центра.

На предлог Издавачког одбора, директора Центра именује Декан Факултета, на мандатни период од три године, уз могућност поновног именовања.

У оквиру Центра послује књижара у којој се врши продаја публикација Центра, набавка и дистрибуција формулара, образаца и другог материјала неопходног за реализацију образовне, стручне и научне делатности Факултета.

Средства остварена радом Центра воде се на текућем рачуну Факултета.

Издавачка делатност на Факултету регулисана је Правилником о издавачкој делатности Факултета.

### **3.2.3. Центар за целоживотно учење, каријерно вођење и саветовање**

Центар за целоживотно учење, каријерно вођење и саветовање обавља следеће активности:

- истраживање и развој у области доживотног учења,
- развијање, дефинисање и спровођење обука, курсева и модула у области доживотног учења,
- припрема и организовање професионалних обука за студенте Универзитета у Крагујевцу,
- унапређење квалитета, израда стандарда и процедура за програме и наставнике у области доживотног образовања,
- успостављање и координација међународне сарадње у области доживотног учења,
- подршка развоју малих и средњих предузећа кроз посебне програме обуке за предузетнике,
- организовање семинара и конференција,
- публиковање промотивног материјала, приручника и књига за потребе доживотног учења.

Центар обавља и друге активности на:

- промоцији и креирању културе доживотног учења,
- обезбеђивању консултантске помоћи институцијама/предузећима у погледу потребних знања и вештина која су условљена променама у техничко-технолошком и друштвено-економском окружењу,
- развоју нових облика учења, заснованог на примени информационо-комуникационих технологија,
- успостављању мреже са локалним партнерским институцијама (Град Крагујевац, Регионална привредна комора, Унија послодаваца, Национална служба запошљавања).

Органи Центра су Програмски савет и директор Центра.

Програмски савет:

- утврђује предлог стратешког плана Центра,
- утврђује предлог годишњег програма рада и плана активности Центра,
- утврђује предлог финансијског плана Центра,
- подноси годишње и периодичне извештаје о раду Наставно-научном већу Факултета,
- утврђује предлоге аката у вези са радом Центра,
- прати стручни рад и предлаже мере за унапређење рада Центра,
- предлаже ангажовање наставника и сарадника за реализацију активности Центра,
- предлаже начин расподеле средстава у вези са реализацијом активности Центра,
- обавља и друге послове у оквиру делатности Центра.

Програмски савет утврђује предлоге по питањима из своје надлежности ако је на седници присутна већина од укупног броја његових чланова. Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова. По предлозима Програмског савета одлучује Наставно-научно веће Факултета, у складу са законом, Статутом Факултета и Правилником о раду Центра.

Директор Центра:

- заступа и представља Центар по овлашћењу Декана Факултета,
- руководи радом и координира рад запослених у Центру,
- припрема, сазива и руководи седницама Центра,
- стара се о спровођењу одлука у вези са радом Центра,
- подноси извештај о раду Програмском савету и Наставно-научном већу Факултета најмање једном годишње,
- предлаже годишњи план и програм рада Програмском савету и Наставно-научном већу Факултета.

На предлог Програмског савета, директора Центра именује Декан Факултета, на период од три године, уз могућност поновног именовања.

Материјално-финансијско пословање Центра обавља се преко рачуна Факултета и евидентира у оквиру рачуноводства и финансијског плана Факултета.

### **Заједнички послови**

У саставу Факултета је и ненаставна организациона јединица - Заједнички послови. Ову јединицу чине стручне службе за обављање послова евиденције студената за све нивое студија, правних, кадровских, библиотечких,

административно-стручних, финансијских, техничких и других послова за потребе Факултета. Радом организационе јединице Заједнички послови руководи секретар Факултета.

Ова јединица у свом саставу има следеће службе:

1. Служба за наставна и студентска питања
2. Служба за правне, кадровске и опште послове,
3. Служба за информационо-комуникациону подршку
4. Служба за финансије и рачуноводство,
5. Служба за библиотечке послове,
6. Служба за техничке послове, послове обезбеђења имовине и остале послове.

### **Број запослених**

Особље Факултета је наставно и ненаставно. Наставно особље на Факултету чине лица која остварују наставнообразовни и научноистраживачки 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 74 наставника и сарадника, од тога:

- 13 редовних професора,
- 23 ванредна професора,
- 18 доцената,
- 1 наставник страног језика,
- 17 асистената,
- 2 сарадника у настави.

У организационој јединици Заједнички послови укупно је 36 запослених.

Детаљни подаци о наставницима и сарадницима Факултета доступни су на следећем линку [http://www.ekfak.kg.ac.rs/pregled\\_nastavnika](http://www.ekfak.kg.ac.rs/pregled_nastavnika)

## **4. ОПИС ФУНКЦИЈА**

Факултет заступа и представља декан Факултета проф. др Љиљана Максимовић. Декан је орган пословођења Факултета. Функција Декана је утврђена Законом о високом образовању образовану („Службени гласник РС" бр. 76/05, 97/08 и 100/07 97/08, 44/10, 93/12, 89/2013, 99/2015), а надлежност Статутом Факултета. Подаци о надлежности Декана, као органа пословођења, као и надлежност Органа управљања, наведене су у претходном поглављу Информатора (Организациона структура Факултета - органи Факултета).

## **5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Рад Факултета је јаван. Јавност рада Факултета уређена је Статутом Факултета [http://www.ekfak.kg.ac.rs/?q=akti\\_fakulteta](http://www.ekfak.kg.ac.rs/?q=akti_fakulteta).



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

Статутом, и у складу са њим донетом Одлуком Савета Факултета, утврђено је 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: Ђуре Пуцара Старог 3,  
34000 Крагујевац, Србија
- интернет адреса: <http://www.ekfak.kg.ac.rs>,
- телефон 034/303-500 ,
- ПИБ 101578837,
- матични број 07151322

**Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је:**

**Марија Јанковић**

телефон - 034/370-268,

e-mail: [marija.jankovic@kg.ac.rs](mailto:marija.jankovic@kg.ac.rs)

У просторијама Факултета је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну најаву и одобрење декана Факултета. Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре.

Лицима са посебним потребама омогућен је улазак на Факултет путем прилаза са главног улаза у зграду Факултета.

Наставно-образовна активност на Факултету одвија се по распореду наставе и испита у две смене. Распоред наставе и испита објављује се електронским путем на следећим линковима:

- Основне studije - Raspored nastave:  
[http://www.ekfak.kg.ac.rs/osnovne\\_raspored\\_nastave](http://www.ekfak.kg.ac.rs/osnovne_raspored_nastave)
- Master studije – Raspored nastave:  
[http://www.ekfak.kg.ac.rs/diplomske\\_raspored\\_nastave](http://www.ekfak.kg.ac.rs/diplomske_raspored_nastave)
- Doktorske studije – Raspored nastave:  
[http://www.ekfak.kg.ac.rs/doktorske\\_raspored\\_nastave](http://www.ekfak.kg.ac.rs/doktorske_raspored_nastave)
- Основне studije – Raspored ispita:  
[http://www.ekfak.kg.ac.rs/osnovne\\_ispiti\\_termini](http://www.ekfak.kg.ac.rs/osnovne_ispiti_termini)

Радно време организационе јединице Заједнички послови је од 7:30 до 15 часова.

Остали подаци од значаја за јавност рада (телефони и ознака просторије):

## Секретар и шефови служби

Р.бр.	Радно место	канцеларија	телефон
1	Секретар Факултета		303-502
2	Шеф Службе за наставна и студентска питања Блажа Митровић	Д-12/4	303-513
3	Сарадник за односе са јавношћу (Public Relations Officer) Марија Јанковић	Е-6	303-597
4	Шеф Службе за правне, кадровске и опште послове Јаворка Бојчић	Д-119	303-511
5	Шеф Службе за рачуноводство и финансије Љиљана Ђорђевић	Е-3/1	303-509
6	Шеф Службе за библиотечке послове Слађана Суботић	Е-8	303-510
7	Шеф Службе за информационо-комуникациону подршку Дејан Благојевић	Д-12/1	303-514
8	Шеф Службе за техничке послове, послове обезбеђења имовине и остале послове Зоран Вујовић	Д-121	303-598

## Служба за наставна и студентска питања

1	Стручна сарадник за мастер и докторске студије Драгана Димитријевић	Д-12/2	303-597
2	Стручни сарадник за студентска и наставна питања Марија Јанковић	Д-12/5	303-595
3	Референт за наставна и студентска питања Миломир Стаменић	Д-12/5	303-595
4	Референт за наставу и испите Снежана Ивановић	Д-12/2	303-515
5	Референт за студентска питања Славица Лагатор Ивана Гаљак	Д-12/2	303-515

## Служба за финансије и рачуноводство

1	Рачуновођа – билансиста Душица Ђурић	Е-3/2	303-596
2	Књиговођа Тања Ђорђевић	Е-3/1	303-509
3	Продавац у књижари Драгана Васојевић	Е-3/2	303-596
4	Службеник за јавне набавке Владимир Игњатовић	Д-12/5	303-595

## Библиотека

1	Библиотекар Милка Грбић	Библиотека Е-8	303-510
---	----------------------------	----------------	---------

2	<b>Референт обраде података</b> Љиљана Микић	Библиотека Е-8	303-510
<b>Служба за информационо-комуникациону подршку</b>			
1	<b>Систем инжењер</b> Зоран Луковић	Д-12/1	303-514
2	<b>Сарадник</b> Игор Милановић	Д-12/2	303-515
<b>Служба за правне, кадровске и опште послове</b>			
1	<b>Секретарица у деканату</b> Снежана Васиљевић	Д-4	303-502
2	<b>Референт за кадровске и опште послове</b> Снежана Јовановић	Д-118	303-533
3	<b>Оператер на рачунару</b> Биљана Петковић Драгана Васојевић	Д-120	303-594
4	<b>Технички сарадник</b> Десанка Максимовић		303-599

## 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 правилима студија, висини школарине, могућностима плаћања школарине на рате, и др.

О наведеним питањима одговори се могу наћи на следећим линковима:

- О упису на основне студије  
[http://www.ekfak.kg.ac.rs/osnovne\\_upis](http://www.ekfak.kg.ac.rs/osnovne_upis)
- О упису на мастер студије  
[http://www.ekfak.kg.ac.rs/diplomske\\_upis](http://www.ekfak.kg.ac.rs/diplomske_upis)
- О упису на докторске студије  
[http://www.ekfak.kg.ac.rs/doktorske\\_upis](http://www.ekfak.kg.ac.rs/doktorske_upis)

Запослени у одговарајућим службама Факултета такође пружају одговоре на сва питања заинтересованих лица. Начин тражења информација је електронска комуникација, телефонски позив, информисање непосредно у просторијама Факултета, као и подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја. Током 2013. године, захтеви за приступ информацијама од јавног значаја односили су се на:

- информације о броју уписаних и тренутно активних студената на Факултету,
- информације о правилима студија,
- информације о условима преласка са других факултета,
- информације о провери диплома стечених на Факултету,
- информације о јавним набавкама.

## 7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Делатност Факултета утврђена је Законом о класификацији делатности („Сл. гласник РС" бр. 104/09), Уредбом о класификацији делатности („Службени

гласник РС" бр. 54/10), Уредбом о разврставању јединица разврставања према класификацији делатности („Службени гласник РС" бр. 54/10).

Делатност Факултета је:

- високо образовање - шифра 85.42,
- остало образовање - шифра 85.59,
- помоћне образовне делатности - шифра 85.60
- истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама - шифра 72.2,
- издавање књига, часописа и друге издавачке делатности - шифра 58.11,
- издавање часописа и периодичних издања - шифра 58.14,
- остала издавачка делатност - шифра 58.19,
- услуге припреме за штампу - шифра 18.13
- умножавање снимљених записа - шифра 18.20
- трговина на мало књигама у специјализованим продавницама – шифра 47.61.
- рачунарско програмирање, консултантске и с тим повезане делатности - шифра 62.0,
- информационе услужне делатности - шифра 63,
- рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови; пореско саветовање – шифра 69.20,
- консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем – шифра 70.22,
- истраживање тржишта и испитивање јавног мњења – шифра 73.20,
- остале стручне, научне и техничке делатности-шифра 74.90,
- делатност библиотека и архива - шифра 91.01,
- спортске, забавне и рекреативне активности-шифра 93."

## **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, 99/2014)
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС" бр. 110/05, 50/06, испр. 18/10, 27/2011)
  - Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС" бр. 52/2011);
- Закон о јавним службама („Службени гласник РС" бр. 42/91, 71/94, 79/05, 83/2014);
- 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, 83/2014) ;
3. Закон о високом образовању („Службени гласник РС" бр. 76/05, 97/08 и 100/07 97/08, 44/10, 93/12, 89/2013, 99/2014),
4. Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС" бр. 110/05 и 50/06, 18/10, 27/2011),
5. Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС" бр. 52/2011),
6. Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС" бр. 101/07),
7. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС" бр. 33/97,31/01, 30/10);
8. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС" бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10),
9. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, СЛ СЦГ 1/2003),
10. Закон о раду („Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 187/05, 79/2011, 32/2013, 75/2014),
11. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС" бр. 43/01, 101/07, 92/2011),
12. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС" бр. 104/09, 99/2011,119/2012),
13. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС" бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/2011, 119/2012, 45/2013, 93/2014),
14. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС" бр. 36/09, 32/2013),
15. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС" бр. 101/05)
16. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС" бр. 36/10),
17. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС" бр. 30/10),
18. Закон о пензијском и и инвалидском осигурању („Службени гласник РС" бр. 34/03,64/04,4/04, 101/05, 107/09, 101/10, 60/2011, 93/2012, 7/2013, 62/2013, 108/2013, 60/2011, 93/2012, 7/2013, 62/2013, 108/2013, 75/2014),
19. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС" бр. 107/05, 109/05, 110/2012, 119/2012, 55/2013, 99/2014, 123/2014, 126/2014),
20. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС" бр. 111/09, 20/2015),
21. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС" бр. 34/01, 62/06 , 116/08, 92/2011, 99/2011, 10/2013, 55/2013, 99/2014),

22. 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, 110/07),
23. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС" бр. 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 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, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 2/2011, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014),
24. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС" бр. 22/09, 40/2011, 18/2014),
25. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС" бр. 54/07, 104/09, 36/10)
26. Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС" број: 97/08, 104/09, 68/12, 107/12),
27. Закон о тајности података („Службени гласник РС" број: 104/09),
28. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/2015),
29. Закон о буџету Републике Србије за 2015. годину („Службени гласник РС" бр. 14/2014),
30. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 108/2013, 142/2014),
31. Закон о јавној својини („Службени гласник РС" бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014),
32. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС" бр. 135/04, 93/2012),
33. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС" бр. 97/08, 53/10, 66/2011, 67/2013, 112/2013, 8/2015),
34. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС" бр. 18/10, 55/2013),
35. Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС" бр. 116/2014),
36. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС" бр. 40/09),
37. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС" бр. 21/06),
38. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС" бр. 21/06),
39. Правилник о поступку и начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача („Службени гласник РС" бр. 38/08),
40. Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС" бр. 21/06),

41. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС" бр. 106/06, 73/11, 101/12,103/12, 13/2014),
42. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС" бр.106/06),
43. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС" бр. 106/06, 112/08,70/11,101/2012,13/2014),
44. 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),
45. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС" бр. 30/07, 112/08, 72/09, 81/10, 39/11, 54/11,44/2013).

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

1. Болоњска декларација
2. Закон о високом образовању
3. Статут Универзитета у Крагујевцу
4. Правилник о начину и процедурама међународних пројеката којима руководи или чији је координатор Универзитет у Крагујевцу
5. Пословник о раду Сената Универзитета у Крагујевцу
6. Пословник о раду стручних већа Универзитета у Крагујевцу (објављен: 05.02.2010.; ступа на снагу: 13.02.2010.)
7. Акт о реорганизацији Универзитета у Крагујевцу
8. Правилник о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника Универзитета у Крагујевцу
9. Пословник о раду Савета Универзитета у Крагујевцу
10. Правилник о раду Суда части Универзитета у Крагујевцу
11. Правилник о поступку избора чланова Суда части Универзитета у Крагујевцу
12. Етички кодекс Универзитета у Крагујевцу
13. Правилник о признавању високошколских исправа и вредновања страних студијских програма;
14. Правилник о критеријумима за доделу титуле почасног доктора, признања и награда Универзитета у Крагујевцу
15. Правилник о условима и поступку давања сагласности за ангажвање наставника на другој високошколској установи
16. Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Крагујевцу
17. Правилник о поступку и условима доделе звања и права лица изабраног у звање професор ЕМИРИТУС
18. Правилник о пријави, изради и одбрани докторске дисертације

19. Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Крагујевцу
20. Систем за обезбеђење квалитета Универзитета у Крагујевцу
21. Стратегија обезбеђења квалитета на Универзитету у Крагујевцу
22. Правилник о обезбеђењу квалитета на Универзитету у Крагујевцу
23. Правилник о уџбеницима на Универзитету у Крагујевцу
24. Правилник о студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника
25. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту
26. Правилник о самовредновању на Универзитету у Крагујевцу
27. Правилник о доношењу студијског програма
28. Правилник о безбедности и здрављу на раду
29. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Крагујевцу
30. Правилник о раду Студентског парламента
31. Одлука о изменама и допунама одлуке о оснивању Фондације за решавање стамбених потреба наставном, научноистраживачком кадру Универзитета у Крагујевцу
32. Одлука о оснивању Кооперативног тренинг центра Универзитета у Крагујевцу
33. Одлука о висини учешћа у трошковима израде и штампања образаца дипломе Факултета у саставу Универзитета у Крагујевцу
34. Одлука о изменама и допунама статута фондације за решавање стамбених потреба наставном, научно-истраживачком и уметничком кадру Универзитета у Крагујевцу
35. Одлука о оснивању Центра за доживотно учењу Универзитета у Крагујевцу
36. Одлука о општим условима организовања наставе, одређивању ужих научних области и условима за расписивање конкурса за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника Факултета за хотелијерство и туризам Универзитета у Крагујевцу са седиштем у Врњачкој Бањи
37. Одлука о именовању Уметничког савета Универзитетске галерије
38. Одлука о образовању одбора за управљање пословима канцеларије за међународне пројекте Универзитета у Крагујевцу
39. Правилник о мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова
40. Правилник о раду Центра за научноистраживачки рад САНУ и Универзитета у Крагујевцу
41. Одлука о оснивању и издавању Универзитетског научног часописа за књижевност, језик, уметност и културу ЛИПАР (објављена 07.02.2012.)

**Сви правни акти Универзитета у Крагујевцу се налазе на следећој интернет адреси: [www.kg.ac.rs](http://www.kg.ac.rs)**



### 9.3. Правни акти Факултета

1. Дозвола за рад (Акредитација)
2. Стратегија обезбеђења квалитета
3. Политика квалитета
4. Статут факултета
5. Стандарди и процедуре за обезбеђење квалитета основних и мастер студија
6. Правилник о самовредновању
7. Правилник о правилима студија
8. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту
9. Правилник о докторским студијама
10. Правилник о раду Центра за економска истраживања
11. Правилник о издавачкој делатности
12. Правилник о раду Библиотеке
13. Правилник о приступном предавању
14. Правилник о рангирању студената
15. Правила заштите од пожара
16. Правилник о раду и дисциплинској одговорности запослених
17. Правилник о условима и поступку давања сагласности за рад наставника и сарадника Економског факултета у Крагујевцу на другој високошколској установи
18. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке

Сви правни акти Економског факултета у Крагујевцу се налазе на следећој интернет адреси: [http://www.ekfak.kg.ac.rs/?q=akti\\_fakulteta](http://www.ekfak.kg.ac.rs/?q=akti_fakulteta)

## 10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Р.бр. Назив услуге	Одлука и Уверење Комисије за акредитацију и проверу квалитета о акредитацији студијских програма	
Услуге високог образовања (академске студије)		
<b>1. Основне академске студије</b>	<b>Студије I степена</b>	
1.1. Студијски програм - Економија	Број: 612-00-01249/2013-04	од
	30.05.2014. године	
1.2. Студијски програм -Пословна економија и менаџмент	Број: 612-00-01249/2013-04	од
	30.05.2014. године	
<b>2. Мастер академске студије</b>	<b>Студије II степена</b>	
2.1. Студијски програм -Економија	Број: 612-00-01249/2013-04	од
	30.05.2014. године	
2.2. Студијски програм - Пословна економија и менаџмент	Број: 612-00-01249/2013-04	од
	30.05.2014. године	

<b>3. Докторске академске студије</b>	<b>Студије III степена</b>
3.1. Студијски програм -Економија	Број: 612-00-01249/2013-04 од 12.12.2014. године
<b>4. Истраживање и експериментални развој у друштвеним и хуманистичким наукама</b>	
<b>5. остало образовање</b>	
<b>6. помоћне образовне делатности</b>	
<b>7. истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама</b>	
<b>8. издавање књига, часописа и периодичних издања</b>	
<b>9. трговина на мало књигама у специјализованим продавницама</b>	
<b>10. рачунарско програмирање, консултантске и с тим повезане услуге</b>	
<b>11. информационе услуге</b>	
<b>12. рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови; пореско саветовање</b>	
<b>13. консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем</b>	
<b>14. истраживање тржишта и испитивање јавног мњења</b>	
<b>15. остале стручне и научне услуге</b>	

Скенирана Дозвола за рад Факултета, издата од стране Министарства просвете и науке, налази се на интернет адреси:

<http://www.ekfak.kg.ac.rs/sites/default/files/Akti/Dozvola%20za%20rad.pdf>

## 11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Р. бр.	Назив услуге
<b>1.</b>	<b>Пружање услуга високог образовања (академске студије)</b>
<b>1.1.1.</b>	Објављивање конкурса
<b>1.1.2.</b>	Организовање пријемног испита
<b>1.1.3.</b>	Упис студената
<b>1.1.</b>	<b>Извођење наставе</b>
<b>1.2.1.</b>	Предавања
<b>1.2.2.</b>	Вежбе
<b>1.2.3.</b>	Консултације
<b>1.2.4.</b>	Израда семинарских радова
<b>1.2.</b>	<b>Организација испита</b>
<b>1.3.1.</b>	Израда распореда испита у конкретном року (термини, сале, дежурни наставници и сарадници, и др.)
<b>1.3.2.</b>	Извођење писаног дела испита
<b>1.3.3.</b>	Извођење усменог дела испита
<b>1.3.4.</b>	Полагање испита пред комисијом
<b>1.3.5.</b>	Поништавање испита
<b>1.3.</b>	<b>Израда и одбрана радова</b>
<b>1.4.1.</b>	Израда и одбрана завршних радова (основне академске и мастере академске студије)
<b>1.4.2.</b>	Израда и одбрана магистарских теза
<b>1.4.3.</b>	Израда и одбрана докторских дисертација
<b>1.4.</b>	<b>Пружање административних услуга корисницима</b>
<b>1.5.1.</b>	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 5.6.
1.5.6.	Пружање административних услуга у вези кредита и стипендија
2.	<b>Пружање услуга истраживања и консултантских услуга</b>
2.1.	Истраживање и експериментални развој у друштвено-хуманистичким наукама
2.2.	Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем
3.	<b>Организовање стручног усавршавања</b>
3.1.	Планирање семинара, курсева, обука и тренинга
3.2.	Извођење семинара, курсева, обука и тренинга
3.3.	Издавање сертификата о стручном усавршавању
4.	<b>Пружање посебних услуга</b>
4.1.	Експертизе
4.2.	Консалтинг
4.3.	Рецензије
5.	<b>Пружање услуга библиотеке</b>
5.1.	Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке
5.2.	Коришћење библиотечног простора - читаонице
5.3.	Коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за претраживање каталога
5.4.	Коришћење КОБСОН сервиса у библиотеци и приступ електронским часописима
5.5.	Омогућавање увида јавности (реферати за избор наставника и сарадника, реферати за одбрану магистарских теза и докторских дисертација
6.	<b>Издавачка делатност</b>
6.1.	Издавање књига
6.2.	Издавање каталога и годишњака
6.3.	Издавање часописа и периодичних издања

Детаљна обавештења у вези са пружањем услуга могу се наћи на сајту Факултета на следећим линковима:

- Основне академске студије:  
[http://www.ekfak.kg.ac.rs/osnovne\\_akademske\\_studije](http://www.ekfak.kg.ac.rs/osnovne_akademske_studije)
- Мастер академске студије :  
[http://ekfak.kg.ac.rs/master\\_akademske\\_studije](http://ekfak.kg.ac.rs/master_akademske_studije)
- Докторске академске студије:  
[http://www.ekfak.kg.ac.rs/doktorske\\_akademske\\_studije](http://www.ekfak.kg.ac.rs/doktorske_akademske_studije)
- Библиотека: <http://www.ekfak.kg.ac.rs/biblioteka>
- Издавачка делатност: [http://www.ekfak.kg.ac.rs/centar\\_izdavacka\\_delatnost](http://www.ekfak.kg.ac.rs/centar_izdavacka_delatnost)
- Стручно усавршавање:
  - ✓ Центар за доживотно учење:  
[http://www.ekfak.kg.ac.rs/centar\\_dozivotno\\_ucenje](http://www.ekfak.kg.ac.rs/centar_dozivotno_ucenje)
  - ✓ ECDL центар: <http://www.ekfak.kg.ac.rs/node?q=ECDL>
- Услуге истраживања и консултантске услуге:
  - ✓ Центар за економска истраживања:  
[http://www.ekfak.kg.ac.rs/centar\\_ekonomska\\_istrazivanja](http://www.ekfak.kg.ac.rs/centar_ekonomska_istrazivanja)

- Вести: <http://www.ekfak.kg.ac.rs>

## 12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Факултет, као високошколска установа, у периоду од 01.01-31.12.2015. године, као и у текућој календарској години, реализује акредитоване студијске програме основних, мастер и докторских академских студија, у складу са Законом о високом образовању. Реализација акредитованих студијских програма показује да Факултет, на основу расписаног конкурса, уписује прописани број студената на свим нивоима студија.

Поред наставног процеса, Факултет је у наведеном периоду развијао и научноистраживачки рад. Извештај о резултатима научно-истраживачког рада Економског факултета у Крагујевцу део је Извештаја о раду Факултета.

### 12.1. Активности на промоцији студијских програма

Протекли период, који обухвата школску 2014/2015. и део школске 2015/2016. године, обележиле су редовне промотивне активности у средњим школама, у циљу адекватне презентације студијских програма основних студија и додатне мотивације средњошколаца за упис на прву годину студија.

### 12.2. Упис на Факултет

На основу конкурса за упис студената у прву годину основних академских студија школске 2015/2016. године, извршен је упис 253 студента на основне академске студије чије се школовање финансира из буџета и 130 студената са статусом самофинансирајућег студента. У складу са одредбама Заједничког конкурса Универзитета у Крагујевцу, Факултет је, за наведену школску годину, извршио упис 383 студената у прву годину основних академских студија.

У школској 2015/2016. години, на мастер студије уписано је 116 студента, а на докторске студије 8 студената.

### 12.3. Реализација наставног процеса

#### *а) Основне академске студије*

У текућој школској години организују се настава, предавања, вежбе, консултације и др. на основним академским студијама за студенте прве, друге, треће и четврте године студија, на два студијска програма:

1. Економија, на модулима: Општа економија и Финансије, берзе и банкарство.
2. Пословна економија и менаџмент, на модулима: Рачуноводство и пословне финансије, Маркетинг, Менаџмент, Туризам и хотелијерство.

Увидом у Дневник рада утврђује се да се наставни процес на акредитованим студијским програмима основних академских студија одвијао у свему у складу са Планом извођења наставе и плановима рада на предметима. Извештај о анкетирању студената, који је на предлог Комисије за обезбеђење квалитета усвојен од стране Наставно-научног већа Факултета, показује да је квалитет наставе високо оцењен од стране студената.

На Факултету је у периоду од 01.10.2014. године до 31.12.2015. године дипломирало 522 студента.

#### *б) Мастер академске студије*

У текућој школској години организују се предавања и испити за студенте који су, по конкурс, уписали мастер академске студије, на два студијска програма:

1. Економија, модули: Општа економија и Финансије, берзе и банкарство.
2. Пословна економија и менаџмент, модули: Рачуноводство и пословне финансије, Маркетинг, Међународни менаџмент, Менаџмент у туризму и Електронско пословање.

У наведеном периоду 115 студента је одбранило мастер рад.

#### *в) Докторске академске студије*

Наставне активности реализоване су и на докторским академским студијама, студијски програм Економија, на три модула: Макроекономија, Управљање пословањем и Рачуноводство и пословне финансије.

Свим студентима Факултета на располагању је бесплатно коришћење КОБSON базе стручних часописа и других публикација из читавог света. КОБSON тренутно обезбеђује корисницима преко 35.000 страних научних часописа у пуном тексту, око 40.000 наслова књига, као и неколико индексних база података из свих научних области. Поред наведених могућности, студентима је на располагању и библиотечки фонд Економског факултета у Крагујевцу који се обновља редовном набавком научне и стручне литературе, као и донацијама.

#### *г) Последипломске студије*

За студенте на магистарским студијама, као и студенте који су пријавили докторску дисертацију у складу са Законом о универзитету, организоване су консултације и испити, као и пријава и израда магистарских теза и докторских дисертација.

У извештајном периоду одбрањено је:

- 2 магистарских теза,
- 12 докторских дисертација.

## **12.4. Научно-истраживачки рад и међународна сарадња**

### **12.4.1. Реализација научноистраживачких пројеката**

У 2015. години на Факултету је реализовано 12 пројеката које финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја у оквиру актуелног пројектног циклуса, на којима је ангажован 31 истраживач са Факултета. Истраживачи са Факултета су ангажовани на следећим пројектима Министарства:

- *Примена савремених метода менаџмента и маркетинга у унапређењу конкурентности предузећа у Србији у процесу њене интеграције у ЕУ, број пројекта 179062,*
- *Истраживање когенерационих потенцијала у комуналним и индустријским енерганима Републике Србије и могућности за ревитализацију постројења, број пројекта 42013,*
- *Унапређење јавних политика у Србији у функцији побољшања социјалне сигурности грађана и одрживог привредног раста, број пројекта 47004,*
- *Истраживање и развој платформе за научну подршку у одлучивању и управљању научним и технолошким развојем Србије, број пројекта 47005,*
- *Изазови и перспективе структурних промена у Србији: стратешки правци економског развоја и усклађивања са захтевима ЕУ, број пројекта 179015,*
- *Интелигентни системи за развој софтверских производа и подршку пословања засновани на моделима, број пројекта 44010,*
- *Преклиничка испитивања биоактивних супстанци (ПИБАС), број пројекта 41010,*
- *Развој финансијских институција и тржишта у Србији -микроекономски и макроекономски приступ, број пројекта 179005,*
- *Примена биомедицинског инжењеринга у претклиничкој и клиничкој пракси, број пројекта 41007,*
- *Стратегијске и тактичке мере за решавање кризе конкурентности реалног сектора у Србији, број пројекта 179050,*
- *Апроксимација интегралних и диференцијалних оператора и примене, број пројекта 174015,*
- *Косово и Метохија између националног идентитета и евроинтеграција, број пројекта 47023.*
- 

У 2015. години је настављена реализација пројекта Факултета „Од кризе до економског развоја: савремени изазови у економији и менаџменту“, на коме су ангажовани сви наставници и сарадници. Резултати рада на Пројекту, у оквиру усвојене теме „Економско-социјални аспекти прикључивања Србије Европској унији“, публиковани су у тематском зборнику у издању Факултета. Одлуком Наставно-научног већа, утврђена је нова истраживачка тема „Унапређење конкурентности привреде Републике Србије“.

#### **12.4.2. Научни часопис „Економски хоризонти“**

По плану издавачке делатности, у 2015. години су публиковане три свеске научног часописа Факултета „Економски хоризонти“, на српском и енглеском језику, у штампаној и електронској форми. Часопис је од стране надлежног министарства категорисан као часопис од водећег националног значаја - М51. Издавање часописа финансијски помаже Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Часопис је од марта 2015. године индексиран DOAJ библиографској бази. Часопис се још индексира и у следећим међународним библиографским базама: Ulrich's Web, EBSCO, EconLit, Index Copernicus Journals Master List, Cabell's Directories, ProQuest-ABI/INFORM.

### 12.4.3. Научни скупови и конференције

У 2015. години на Факултету је организован четрнаести научни скуп „Институционалне промене као детерминанта привредног развоја Србије“. Скуп је финансијски био подржан од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

### 12.4.4. Активности на унапређењу научно-истраживачке делатности и међународне сарадње

У склопу настојања да се Факултет укључи у процес аплицирања и реализације пројеката финансираних од стране Европске комисије, обављени су контакти са партнерима у иностранству, а резултат су потписани интеринституционални уговори о мобилности наставника, сарадника и студената са:

1. Економским универзитетом у Кракову (Пољска),
2. Универзитетом за менаџмент у Варни (Бугарска),
3. D. A. Tsenov Academy of Economics, Свиштов (Бугарска),
4. Економским универзитетом у Катовицама (Пољска),
5. Универзитетом Матеј Бел, Бањска Бистрица (Словачка).

Као резултат наведених уговора, два студента Факултета су отишла на размену у зимском семестру академске 2015/2016. године на Универзитет у Бамбергу (Немачка), а за два студента је одобрен одлазак на Универзитет у Бањској Бистрици у летњем семестру.

У оквиру Ерасмус Плус програма К1 – Изградња капацитета у високом образовању, Факултет је активно сарађивао у припреми три пројектне апликације.

У области пружања консултантских услуга и семинара, на Факултету је у 2015. години одржан курс књиговодства трговинских радњи. Такође, организован је курс у области примене статистичког софтвера SPSS у анализи података у економији и менаџменту, намењен запосленима на Факултету.

## 13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Подаци о приходима и расходима у 2015. години

Ред.бр.	НАЗИВ	Остварено 01.01.-31.12.2015.
1.	Текући приходи и примања	280.032
2.	Текући расходи и издаци	285.033

2.1.	Текући расходи	283.219
2.2.	Издаци за нефинансијску имовину	1.814
3.	<b>Вишак прихода-суфицит</b>	
4.	<b>Мањак прихода-дефицит</b>	<b>3.679</b>

Вредности у табели представљене су у хиљадама динара

#### Приходи и примања у 2015. години

Ред.бр.	НАЗИВ	Остварено 01.01.-31.12.2015.
1.	<b>Приходи од продаје добара и услуга</b>	<b>123.955</b>
1.1.	Приходи од школарине	123.955
1.2.	Остали приходи	
2.	<b>Мешовити и неодређени приходи</b>	
2.1.	Приходи од донаторства, уџбеници	
2.2.	Остали приходи	
3.	<b>Рефундација-расходи</b>	<b>724</b>
3.1.	Ставке за рефундацију-расходи	724
4.	<b>Приходи из буџета</b>	<b>155.353</b>
4.1.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	155.353
<b>УКУПНО:</b>		<b>280.032</b>

Вредности у табели представљене су у хиљадама динара

#### Расходи и издаци у 2015. години

Ред.бр.	НАЗИВ	Остварено 01.01.-31.12.2015.
1.	<b>Расходи за запослене</b>	<b>176.529</b>
1.1.	Плате и накнаде запослених	145.310
1.2.	Социјални доприноси на терет послодавца	25.768
1.3.	Социјална давања (накнада на терет фонда, отпремнине, помоћ запослених)	2.403
1.4.	Накнаде трошкова за запослене	3.048
2.	<b>Коришћење услуга и роба</b>	<b>105.171</b>
2.1.	Стални трошкови	16.118
2.2.	Трошкови путовања	921
2.3.	Услуге по уговору	6.180



2.4.	Специјализоване услуге	79.160
2.5.	Текуће поправке и одржавање	1.071
2.6.	Трошкови материјала	1.721
3.	<b>Употреба основних средстава</b>	
3.1.	Трошкови амортизације зграде и опреме	
4.	<b>Остали расходи</b>	<b>1.494</b>
4.1.	Донације непрофитним институцијама	
4.2.	Пратећи трошкови задуживања	2
4.3.	Накнаде за образовање, културу, науку и спорт	1.492
5.	<b>Порези, обавезне таксе</b>	<b>25</b>
5.1.	Порези, таксе	25
6.	<b>Издаци за нефинансијску имовину</b>	<b>1.814</b>
6.1.	Машине и опрема	1.065
6.2.	Нематеријална имовина	365
6.3.	Роба за потребе књижаре	384
<b>УКУПНО:</b>		<b>285.033</b>

Вредности у табели представљене су у хиљадама динара

## 14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

### 14.1. План јавних набавки за период од 01.01. до 31.12.2015. године

Планирне набавке	Процењена вредност без ПДВ-а
<b>Набавка енергената – Електрична енергија</b>	2.000.000
<b>Рачунарска опрема</b>	791.667
<b>Услуге одржавања фотокопирних уређаја и рециклажа тонера за штампаче</b>	500.000
<b>Услуге штампања публикација, пропагандног материјала, вежбанки, испитних пријава, коричење и сл.</b>	1.958.333
<b>Услуге ресторана и кетеринг услуге</b>	541.667

### 14.2. Спроведене јавне набавке у 2015. години (1.1.2015 до 31.12.2015)

Опис набавке	Врста предмета јавне набавке	Вредност уговора без ПДВ-а	Назив понуђача коме је додељен уговор	Врста поступка јавне набавке
<b>Набавка енергената – Електрична енергија</b>	Добра	1.821.046,80	ЕПС Снабдевање доо, Београд	Јавна набавка мале вредности
<b>Рачунарска опрема</b>	Добра	725.600,00	Успон доо, Чачак	Јавна набавка мале вредности
<b>Услуге одржавања фотокопирних уређаја и рециклажа тонера за штампаче</b>	Услуге	233.400,00	СЗР „COPY SERVIS“, Крагујевац	Јавна набавка мале вредности
<b>Услуге штампања публикација, пропагандног материјала, вежбанки, испитних пријава, коричење и сл.</b>	Услуге	партија 1 – 599.000,00 партија 2 – 390.300,00 партија 3 – 295.300,00	Партија 1 - Занатска задруга Универзал“ Чачак; Партија 2 – СЗР ГЦ Интер Принт, Крагујевац Партија 3 – ГА Сквер, Крагујевац	Јавна набавка мале вредности
<b>Услуге ресторана и кетеринг услуге</b>	Услуге	партија 1 – 129.200,00 партија 2 – 354.100,00	Партија 1 и 2 Студентски центар Крагујевац Крагујевац;	Јавна набавка мале вредности

Планирне набавке	Процењена вредност без ПДВ-а
<b>Набавка енергената – Електрична енергија</b>	<b>2.000.000</b>
<b>Рачунарска опрема</b>	<b>2.583.333</b>
<b>Услуге штампања публикација, пропагандног материјала, вежбанки, испитних пријава, коричење и сл.</b>	<b>1.583.333</b>

## 15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

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

## 16. 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,....4/2014) и Правилником Факултета о критеријумима за исплату дела зараде из сопствених прихода, накнади трошкова и осталим примањима запослених.

Преглед нето коефицијената за исплату зараде запослених, без минулог рада, за све категорије

<b>Редовни професор</b>	<b>30,19</b>
<b>Ванредни професор</b>	<b>28,01</b>
<b>Доцент</b>	<b>25,65</b>
<b>Асистент са докторатом</b>	<b>21,75</b>
<b>Асистент магистар</b>	<b>20,17</b>
<b>Предавач</b>	<b>20,17</b>
<b>Сарадник у настави</b>	<b>18,58</b>
<b>ВСС</b>	<b>17,32</b>
<b>ВС</b>	<b>13,73</b>
<b>ВК</b>	<b>9,16</b>
<b>ССС</b>	<b>8,62</b>
<b>КВ</b>	<b>7,82</b>
<b>ПК</b>	<b>6,83</b>
<b>НК</b>	<b>6,30</b>

## 17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Р. бр.	Основно средство	Комада	Набавна вредност	Садашња вредност
1.	Објекат за потребе образовања	1	240.182.498,37	112.489.231,43
2.	Остале стамбене зграде	1	2.185.986,83	2.185.986,83
3.	Опрема за копнени саобраћај	3	3.335.960,19	206.507,85

4.	Канцеларијска опрема	3.727	18.919.677,29	1.234.536,06
5.	Рачунарска опрема	411	16.488.773,74	1.840.822,43
6.	Комуникациона опрема	115	4.870.108,37	103.496,83
7.	Електронска и фотографска опрема	72	6.682.133,89	635.214,53
8.	Опрема за домаћинство и угоститељство	29	683.042,70	105.497,68
9.	Опрема за образовање	6	117.576,18	25.928,13
10.	Моторна опрема	1	389.832,45	0,00
11.	Накит од племенитих метала	1	168.032,00	168.032,00
12.	Грађевинско земљиште	1	1.920.340,91	1.920.340,91
13.	Компјутерски софтвер	6	930.402,50	29.185,02
14.	Књижевна и уметничка дела	40	82.018.328,78	82.018.328,78
15.	Тотал:	4.414	378.892.694,20	202.963.108,48

## 18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација насталих у раду или у вези са радом Факултета, чувају се на следећи начин:

**Архива са предметима и досијеима:** у просторијама Службе на наставна и студентска питања, Службе за правне, кадровске и опште послове и Централној архиви,

**Електронска база података:** у серверској сали Факултета,

**Финансијска документа:** у просторијама Службе за финансије и рачуноводство.

Носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

## 19. 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.

## 20. 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, 68/12, 107/12) 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.

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.

## 21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

### Подношење Захтева

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев), 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 лицу запосленом на пословима пријеме поште, у седишту Факултета у Крагујевцу, ул. Ђуре Пуцара Старог 3 (канцеларија број D-118). Захтев се може поднети и електронски на mail:ekfak@kg.ac.rs. 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 одбацавању захтева као неуредног.

Факултет може наплатити само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију. Факултет ће поступити по захтеву без одлагања, а најкасније у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана, у зависности од врсте тражене информације.

У прилогу је дат образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Факултет ће размотрити и захтев који није сачињен на датом обрасцу.

### 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, односно 40 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 информације даном предаје пошти.

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 за увид у документ који садржи тражену информацију, се 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).

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ  
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ

Ђуре Пуцара Старог 3  
Крагујевац

**ЗАХТЕВ**  
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 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:\*\*
  - о поштом
  - о електронском поштом
  - о факсом
  - о на други начин :\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

Тражилац информације/ Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

потпис

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ 2016.године

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите. \*\* У кућици означити начин достављања копије докумената.

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



**Жалба против одлуке органа власти којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији**

**Поверенику за информације од јавног значаја и  
Заштиту података о личности**

Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

**ЖАЛБА**

(.....  
.....)  
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

Против решења-закључка  
(.....)  
(назив органа који је донео одлуку)

Број..... од ..... године.

Наведену одлуку побијам у целости, јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) коју оспоравам овом жалбом, супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео-упутио дана .....год. на који начин ми је тај орган ускратио-онемогућио остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја које сам тражио захтевом.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

.....  
Подносилац жалбе / Име и презиме

У .....,

.....  
дана .....2016. године

.....  
адреса

.....  
други подаци за контакт

.....  
ПОТПИС

**\* Напомена:**

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.