

**П Р А В И Л Н И К
О М А П И Р А Њ У П О С Л О В Н И Х П Р О Ц Е С А**

Б Е О Г Р А Д, 16. маја 2022. године

САДРЖАЈ

I УПРАВЉАЧКИ ПРОЦЕСИ	3
II ПРОЦЕС ПОДРШКЕ ПОСЛОВАЊУ ФАКУЛТЕТА	4
III ПРОЦЕСИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	4
IV ПРОЦЕСИ ИЗ ДЕЛАТНОСТИ ФАКУЛТЕТА	4
V ПРОЦЕСИ ВАН ДЕЛАТНОСТИ ФАКУЛТЕТА	4
VI ПРОЦЕСИ КОНТРОИЛЕ	5

На основу члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/201, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. и 108/2013; 103/2015 ; 99/2016; 113/2017; 95/2018; 31/2019; 72/2019; 149/2020 и 118/21), члана 7. и 8. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“ бр. 89/2019), Стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 61/09 и 23/13), члана 22. Статута Универзитета у Београду – Архитектонског факултета („Билтен АФ“, бр. 129/22-пречишћен текст), а у складу са Одлуком бр. 01-629/2-2.2 од 18. априла 2022. године,

Декан Универзитета у Београду - Архитектонског факултета дана 16. маја 2022. године доноси

П РА В И Л Н И К О М А П И Р А Њ У П О С Л О В Н И Х П Р О Ц Е С А

Архитектонски факултет Универзитета у Београду обављање својих радних задатака, у поступку остваривања мисије и дефинисаних циљева, остварује кроз спровођење одређених пословних процеса, који се даље деле на пословне активности у оквиру сваког пословног процеса.

Одвијање својих пословних процеса реализује у раду кореспондирајући са следећим учесницима:

- студентима Архитектонског факултета и студентима других факултета у оквиру Универзитета у Београду,
- научном и стручном јавношћу,
- Универзитетом у Београду,
- органима града Београда,
- Владом Републике Србије и ресорним министарствима,
- осталим екстерним субјектима.

Пословни процеси који се одвијају у оквиру Факултета могу се поделити на следеће:

- Управљачки процеси,
- Процеси подршке пословању Факултета,
- Процеси безбедности и здравља на раду,
- Процеси из делатности Факултета као високообразовне установе,
- Процеси ван делатности Факултета који се одвијају ангажовањем спољних пружалаца услуга
- Процеси контроле.

І У П Р А В Љ А Ч К И П Р О Ц Е С И

Управљачки процеси обухватају:

- организацију и контролу пружања услуга високог образовања,
- праћење и реализација Програма пословања Факултета,
- унапређење процеса рада и пословања,
- управљање људским ресурсима,

- поступци управљања готовинским новчаним токовима,
- управљање дугом,
- планирање и контрола одржавања опреме и средстава,
- решавање неусаглашености и корективне/превентивне мере,
- остваривање сарадње са одговарајућим ресорним министарствима Владе Републике Србије,
- комуникација са донаторским организацијама,
- анализирање могућности за прикупљање средстава намењених реализацији различитих развојних програма и пројеката,
- праћење и мерење задовољства корисника услуга.

II ПРОЦЕСИ ПОДРШКЕ ПОСЛОВАЊУ ФАКУЛТЕТА

У оквиру ове групе пословних процеса обављају се активности чији се процеси односе на:

- економско – финансијску проблематику,
- рачуноводствене послове,
- правне и кадровске послове,
- послове заступања пред судовима,
- билансирање средстава о исплати зарада и накнада,
- благајничко пословање,
- послови ликвидатуре,
- процеси интерне контроле.

III ПРОЦЕСИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

У ову групу пословних процеса спадају:

- управљање безбедношћу и здрављем на раду,
- реаговање у случају повреда на раду,
- реаговање у случају инцидентних ситуација,
- против-пожарне активности и реаговање у случају пожара.

IV ПРОЦЕСИ ИЗ ДЕЛАТНОСТИ ФАКУЛТЕТА

У ову групу пословних процеса спадају они који дефинишу:

- организацију и реализацију наставног плана
- организацију и реализација наставно – научног рада,
- активности факултетске библиотеке и
- активности библиотеке старих и ретких књига

V ПРОЦЕСИ ВАН ДЕЛАТНОСТИ ФАКУЛТЕТА

У ову групу спадају:

- одржавање против-пожарне опреме,

- одржавање возила и опреме.

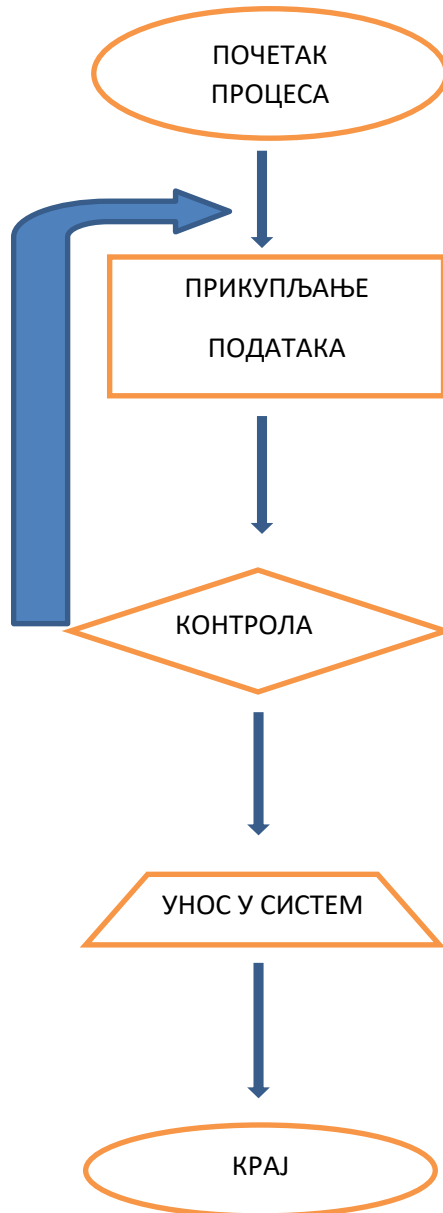
VI ПРОЦЕСИ КОНТРОЛЕ

Процеси контроле прожимају све процесе који пролазе кроз организационе целине Факултета. Контролише се ко је израдио, односно креирао активност или процес, ко је по функцији задужен за контролу активности, и ко одобрава активност.

Сви процеси имају следећу структуру:

- почетак процеса,
- фаза прикупљања података,
- контрола,
- унос у систем,
- крај процеса.

Графички приказ фаза за сваки пословни процес:



Запослени на извршилачком радном месту са одговарајућим овлашћењима одговорни су за креирање адекватног документа и одвијање процеса, руководиоци организационих јединица и служби одговорни су за организацију и контролу активности у оквиру процеса, секретатар Факултета и продекани за одређене области за контролу и координацију као и благовремено спровођење поступака, односно активности, а декан за одобравање.

ПРИМЕР ОБРАСЦА ПРОЦЕСА

Назив процеса
Корисник процеса:
Власник процеса:

Циљ процеса:

Основни ризици:

Кратак опис процеса:

Улаз:	
Активност:	
Резултат:	

Везе са другим пословним процесима/процедурама

Потребни ресурси за остваривање пословног процеса:

Одговорности и овлашћења:

Шифра и назив процедуре:

Закони и прописи:

--

	Припрема:	Контролише:	Одобрава:
Радно место:			
Потпис:			
Датум:			

Корисник процеса је: одсек, служба, организациона јединица у оквиру Факултета.

Власник процеса : Власник процеса је увек особа која је по функцији, у складу са Актом о систематизацији најодговорнија за процес који се одвија у организационој јединици.

У рубрици **“Циљ пословног процеса”** врши се идентификовање циља који треба да се оствари као резултат спровођења процеса – уноси се опис планираног резултата. Циљеви треба да буду: конкретни, мерљиви, остварљиви и благовремени.

У рубрику **“Основни ризици”** врши се унос идентификованих ризика који могу да утичу на остваривање циља пословног процеса. Ризик је догађај који има нежељени или негативни исход. Мери се вероватноћом да ће се догађај остварити и утицајем, односно последицом коју ће имати на остварење циља.

У рубрику **“Кратак опис процеса”** - уноси се кратак опис свих активности које чине пословни процес. Пословни процес је низ активности повезаних ради остваривања пословних циљева. У делу **“улаз”** идентификују се елементи који улазе у процес. Улазни елементи могу бити: материјал, људски ресурси, финансијска средства, подаци који су резултат неког другог процеса и сл. У оквиру рубрике **“активност”** кратко се описују активности које чине пословни процес. Пословни процес је низ активности повезаних ради остваривања пословних циљева. У оквиру рубрике под називом **“резултат”** кратко се описује шта представља резултат процеса. Ако су решени ризици који се могу појавити у спровођењу одређеног процеса, резултат би требао бити – остваривање циља пословног процеса.

У рубрици **“Везе са другим пословним процесима / процедурама”** врши се идентификовање осталих пословних процеса који су укључени или имају неку повезаност са овим пословним процесом. То могу бити процеси који су повезани са процесом или као “улаз” или као они који ће користити “резултат” пословног процеса.

У рубрици **“Потребни ресурси за остваривање пословног процеса”** врши се идентификовање ресурса потребних да би се пословни процес спровео на начин да се оствари циљ процеса.

У рубрици **“Одговорности и овлашћења”** - идентификују се запослени који су одговорни за поједине активности у оквиру пословног процеса. Наводе се називи радних места и одговорност или овлашћење за спровођење активности пословног процеса у оквиру тог радног места.

У рубрици **“Шифра и називи процедура”** - уносе се шифре, бројеви и назив процедура садржаних у оквиру процеса.

У рубрици “Закони и прописи” наводе се називи закона и прописа којима је уређена област у оквиру које се одвија пословни процес.

У Београду, 16. маја 2022. године
Број: 02-788/1



ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

Проф. арх. Владимир Лојаница