

ИНФОРМАТОР О РАДУ

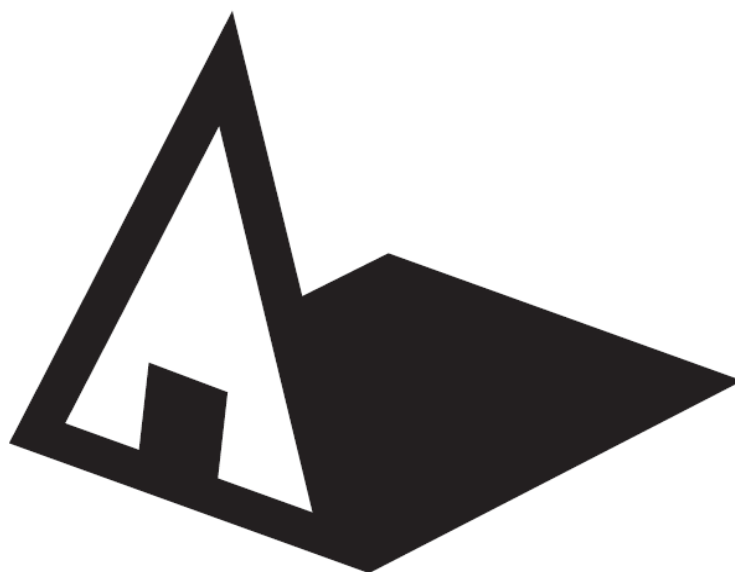
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

АРХИТЕКТОНСКИ ФАКУЛТЕТ

Београд

Булевар краља Александра 73/II

E-mail protokol@arh.bg.ac.rs



САДРЖАЈ

САДРЖАЈ	2
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ	4
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА	4
3.1. Орган управљања: Савет Факултета	5
3.2. Орган пословођења: Декан Факултета	6
3.3. Стручни органи	7
3.4. Студентски парламент Факултета	7
3.5. Организација Факултета	9
3.5.1. Организационе јединице за наставно-научни, уметнички и стручни рад.....	9
3.5.1.1. Наставно-научне и уметничке јединице – департмани	9
3.5.1.2. Наставно-научне и уметничке јединице – катедре.....	10
3.5.1.3. Наставно-научне и уметничке јединице – студио.....	11
3.5.1.4. Наставно-научне и уметничке јединице – лабораторије	11
3.5.2. Организационе јединице Факултета које се баве стручним, управно-административним и техничким пословима	11
3.5.2.1. Центри	11
Центар за сарадњу са привредом	11
Информационо-документациони центар (ИнДоЦ).....	12
Архитектонско-рачунарска центар (АРЦ).....	13
Центар за међународну сарадњу и комуникације	14
3.5.2.2. Стручне службе.....	15
Студентска служба.....	15
Финансијска служба	16
Општа служба	16
Служба техничко-хигијенског одржавања	16
3.5.2.3. Комерцијалне службе	17
Књижара-скриптарница	17
Кантина	17
Принт центар	17
3.6. Број запослених	19
4. ОПИС ФУНКЦИЈА	19
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	19
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	23
7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА.....	23
Делатности Факултета.....	23
Основна делатност	25
Допунске и пратеће делатности	25
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	25

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	26
9.1. Акти Републике Србије.....	26
9.2. Правни акти Универзитета у Београду	28
9.3. Правни акти Факултета	29
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	31
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	33
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	34
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	35
УСЛУГЕ.....	44
14.2. План јавних набавки за 2014. годину	46
УСЛУГЕ.....	55
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	58
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	58
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	59
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	61
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	61
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	61
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	62
21.1. Подношење захтева	62
21.2. Одлучивање по захтеву.....	62
21.3. Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја	64

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Универзитета у Београду-Архитектонског факултета (у даљем тексту: Факултет) сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гл. РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гл. РС“, бр. 68/2010).

Факултет је високошколска установа са својством правног лица у саставу Универзитета у Београду (групација техничко-технолошких 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-Архитектонски факултет или
скраћеним називом: Архитектонски факултет у Београду.

Назив Факултета на енглеском језику је:

University of Belgrade - Faculty of Architecture,
а скраћени назив: Faculty of Architecture in Belgrade.

Седиште Факултета је у Београду, Булевар краља Александра 73/II.

Факултет је уписан у судски регистар код Привредног суда у Београду под бројем регистарског улошка 5-161-00 (решење Привредног суда у Београду о упису у регистар установа од 22.05.1997. године).

Факултет има Дозволу за рад Министарства просвете Републике Србије (бр. 612-00-01912/2009-04 од 01.04.2010. године).

Матични број Факултета је 07032480.

ПИБ: 100252129

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 Зоран Мирослав Јовић, секретар Факултета.

Информатор је објављен дана 10.05.2013. године, а ажуриран је 17.06.2013. године и 25.06.2013. године.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Факултета: fakultet@arh.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.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Статутом Факултета, а у складу са Законом о високом образовању („Сл. гл. РС“, бр. 76/05, 100/07-аут. тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15-аут. тумачење и 68/15), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета.

Органи Факултета су:

- 1) орган управљања - Савет,
- 2) орган пословођења - Декан,
- 3) стручни органи - Наставно-научно веће (у даљем тексту: Веће), Изборно веће, Веће докторских студија, Веће департмана и
- 4) студентски парламент.

3.1. Орган управљања: Савет Факултета

Савет је орган управљања Факултета, кога чине 23 чланова, и то 15 представника које бирају запослени, 4 члана представника оснивача, које именује Влада Републике Србије и 4 члана представника студената, које бира Студентски парламент Факултета.

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

Савет Факултета бира председника Савета и његовог заменика тајним гласањем.

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

Надлежност Савета Факултета:

1. доноси Статут на предлог Већа,
2. бира и разрешава декана и продекане,
3. доноси финансијски план и план набавки на предлог Већа,
4. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог Већа,
5. усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Већа,
6. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета,
7. даје сагласност на расподелу финансијских средстава,
8. доноси одлуку о висини школирине на предлог Већа,
9. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње,
10. даје сагласност декану за предузимање правних радњи у име и за рачун Факултета преко вредности предвиђене за јавне набавке мале вредности,
11. на предлог Већа даје сагласност на одлуку Универзитета о оснивању факултета чија се научна област подудара са матичношћу Факултета,
12. одлучује у другом степену по приговорима на одлуке стручних органа, уколико Статутом није другачије уређено,
13. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

Савет своје одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Председник Савета је: проф. арх. Дејан Миљковић.

Заменик председника Савета је: проф. мр Милан Вујовић.

СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА АРХИТЕКТОНСКОГ ФАКУЛТЕТА У БЕОГРАДУ

1. Горан Војводић, дипл.инг.арх.
2. Жаклина Глигоријевић, дипл.инг.арх.
3. проф. др Алекасандар Гајић,
4. мр Тихомир Обрадовић, дипл.инг.арх.
5. проф. др Ева Ваништа Лазаревић,
6. проф. др Александра Ступар,
7. проф. мр Рајко Корица,
8. проф. арх. Дејан Миљковић,
9. проф. мр Милан Вујовић,
10. проф. др Мариела Цветић,
11. проф. др Јелена Ивановић Шекуларац,
12. проф. арх. Борислав Петровић,
13. проф. др Жикица Текић,
14. доц. др Гордана Милошевић Јевтић,

15. доц. арх. Игор Рајковић,
16. доц. мр Наташа Ћуковић Игњатовић,
17. доц. др Милан Радојевић
18. Данијел Степић,
19. Обрад Кузмановић,
20. Ђура Стијачић, студент,
21. Стево Марјановић, студент,
22. Павле Костић, студент и
23. Ива Шибалић, студент.

3.2. Орган пословођења: Декан Факултета

Декан је руководиоцац и орган пословођења Факултета.

Декан има права и обавезе прописане Законом, другим прописима и Статутом.

Декан Факултета у оквиру своје надлежности обавља следеће:

1. заступа и представља Факултет;
2. доноси пословне одлуке у складу са прописима;
3. припрема, председава и води седнице Већа и Изборног већа;
4. по функцији је члан одговарајућег већа Универзитета;
5. предлаже програм рада и план развоја Факултета;
6. закључује уговоре у име Факултета;
7. предлаже Већу мере за унапређење рада Факултета;
8. наредбодавац је за извршење финансијског плана Факултета;
9. предлаже Већу финансијски план Факултета и план за коришћење средстава за инвестиције;
10. именује комисије и одређује време полагања испита по жалби студената;
11. спроводи одлуке Већа као и одлуке Савета и органа Универзитета које се односе на Факултет;
12. одговоран је за законитост рада Факултета;
13. учествује у раду Савета без права одлучивања;
14. доноси пословне одлуке у име и за рачун Факултета до висине вредности за јавне набавке мале вредности утврђене законом, а за правне радње у вредности преко наведеног износа уз претходну сагласност Савета;
15. именује, према потреби, стална и привремена тела за обављање послова из свог делокруга;
16. обавља и друге послове у складу са Законом, општим актима и Статутом Универзитета, општим актима и Статутом Факултета

Декан може овластити одређено лице за заступање Факултета у његово име. Декану у раду помажу продекани.

Факултет има продекане из реда наставника и једног студента продекана. Избор продекана врши се, по правилу, на истој седници Савета на којој се бира декан, и то на основу предлога који је саставни део програма рада.

Декану у раду помаже Декански колегијум као саветодавно тело.

Декански колегијум у ужем саставу чине декан и продекани, изузев студента-продекана. Секретар Факултета учествује у раду колегијума. Студент-продекан учествује у раду колегијума када се разматрају питања од интереса за студенте.

Декански колегијум у ширем саставу чине поред лица из ужег састава и руководиоци департмана.

У раду колегијума у ширем саставу могу учествовати и друга лица, по позиву декана.

Декан Факултета је: проф.др Владан Ђокић, редовни професор,
телефон+ 381 11 3345 359; e-mail: vdjokic@arh.bg.ac.rs;

Одлуком Савета бр. 01-546/2-2 од 27.4.2015. године декан Факултета је изабран на период од три школске године.

Продекани:

- мр Бранко Павић, редовни професор – продекан за сарадњу са иностранством, телефон+381 11 3218 775, e-mail: brankopavic@arh.bg.ac.rs;
- др Ђорђе Стојановић, доцент – продекан за наставу: телефон 011/3218-738, e-mail: ds@arh.bg.ac.rs;
- мр Будимир Судимац, доцент – продекан за финансије: телефон 011/3218-750, e-mail: sudimac@arh.bg.ac.rs;
- др Ана Никезић, доцент – продекан за науку: телефон _____, e-mail: ana.nikezic@gmail.com;
- Горан Томић – студент продекане-mail: student_prodekan@arh.bg.ac.rs

Продекани су изабрани за период од три године (одлуке Савета бр. 01-546/2-3.1, 01-546/2-3.2, 01-546/2-3.3, 01-546/2-3.4 од 27.04.2015. године), осим студента продекана који је изабран на период од једне године почев од 25.12.2014. године (одлука Савета 01-2466/2-3 од 25.12.2014. године).

Секретар Факултета:

- Зоран Мирослав Јовић: телефон 011/3370-195, e-mail grmija@arh.bg.ac.rs.

3.3. 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 докторских студија – председник већа: продекан за науку
- Веће департмана

Надлежност стручних органа је дефинисана Статутом Факултета.

Статут је објављен на сајту Факултета

http://www.arh.bg.ac.rs/upload/dokumenta/pravna/statut_2012.pdf

3.4. Студентски парламент Факултета

Студентски парламент је орган високошколске установе, дефинисан Законом о високом образовању.

Студентски парламент Факултета је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Факултету.

Студентски парламент Факултета бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор на студијске програме који се остварују на Факултету.

Мандат чланова Студентског парламента Факултета траје годину дана.

Надлежност и рад Студентског парламента утврђује се посебним правилником.

Председник Студентског парламента: Ђура Стијачић – за школску 2015/16 годину.



3.5. Организација Факултета

Факултет у свом саставу има организационе јединице које се баве:

- 1) Наставним, научним, уметничким и стручним радом и
- 2) Друге организационе јединице које се баве стручним, управно-административним и техничким пословима.

Организационе јединице Факултета које се баве наставним, научним, уметничким и стручним радом су:

- 1) Департмани,
- 2) Катедре,
- 3) Студији и
- 4) Лабораторије.

Организационе јединице Факултета које се баве стручним, управно-административним и техничким пословима јесу:

- 1) Центри,
- 2) Стручне службе и
- 3) Комерцијалне службе.

3.5.1. Организационе јединице за наставно-научни, уметнички и стручни рад

У оквиру организационих јединица наставно-научног и уметничког рада обављају се послови организовања и извођења наставе на свим нивоима студија према утврђеном Плану извођења наставе и студијским програмима, развијање наставе и метода образовања, увођење савремених облика образовања, врши организовање наставе, консултације, помаже студентима у припреми испита, завршних и других радова, израђују уџбеници и друга уџбеничка литература, учествује у унапређивању издавачке делатности, врши научно и стручно усавршавање наставника и сарадника, решавају основна питања организације рада.

3.5.1.1. Наставно-научне и уметничке јединице – департмани

Департман организује студије у једној образовно-научној, односно образовно-уметничкој области из члана 64. Статута у оквиру одговарајућих поља.

Департман може, у сарадњи са другим департманима, учествовати у настави у другим образовно-научним, односно образовно-уметничким областима.

Департман у свом саставу има најмање четири организационе јединице.

Департмани на Факултету су:

- 1) Департман за архитектуру,
- 2) Департман за урбанизам и
- 3) Департман за архитектонске технологије.

У оквиру департмана се:

- координира извођење предавања, вежби, семинара и других облика наставно-научног, уметничког и стручног рада;
- остварују студијски програми за основне, мастер, специјалистичке и докторске академске студије;

- организују предавања и други облици наставе за остваривање програма стручног усавршавања;
- организује научно-истраживачки и уметнички рад;
- предлажу студијски програми основних, мастер, специјалистичких и докторских академских студија за уже научне, односно уметничке области у њеном саставу;
- координира организација испита;
- покреће поступак и предлажу чланови комисија за припрему извештаја за избор наставника и сарадника;
- даје мишљење о програму научних истраживања и уметничког рада на Факултету;
- даје мишљење о научним и уметничким радовима и пројектима у којима учествују наставници и сарадници департмана;
- обављају основна, развојна и примењена истраживања која су у функцији развоја образовне делатности;
- утврђују уџбеници и литература коју студент може да користи ради савладавања садржаја одређеног предмета;
- припрема предлог плана научно-истраживачког и стручно-уметничког рада;
- предлаже наставно-научном већу истакнути стручњак, научник или уметник ради остваривања дела наставе на Факултету;
- врши избор и разрешење руководиоца и секретара департмана у складу са Статутом Факултета;
- утврђује предлог извештаја о раду департмана који усваја Веће и
- обављају и други послови утврђени Статутом и другим општим актима Факултета.

Наставни, научно-истраживачки и уметнички рад на департману организује и координира руководиоца департмана.

Руководиоци департмана су:

- 1) Департман за архитектуру: проф. арх. владимир Лојаница
- 2) Департман за урбанизам: проф. мр Рајко Корица
- 3) Департман за архитектонске технологије: проф. др Миодраг Несторовић.

За организацију и међусобну координацију рада свих департмана одговоран је продекан за наставу.

3.5.1.2. Наставно-научне и уметничке јединице – катедре

Катедра се формира у оквиру једне или више сродних научних, односно уметничких области у циљу обављања образовно-научне, односно образовно уметничке делатности.

У оквиру катедре се:

- координира извођење предавања, вежби, семинара и других облика наставно-научног, уметничког и стручног рада у ужој научној, односно уметничкој области за коју је образована катедра;
- предлажу студијски садржаји основних, мастер, специјалистичких и докторских академских студија у ужој научној, односно уметничкој области за коју је образована катедра;
- утврђује предлог извештаја о раду катедре који усваја Веће департмана;
- обављају и други послови утврђени Статутом и другим општим актима Факултета.

За организацију и међусобну координацију рада свих катедри у оквиру једног департмана одговоран је руководиоца департмана, а у оквиру више департмана продекан за наставу.

3.5.1.3. Наставно-научне и уметничке јединице – студио

Студио се формира у оквиру једне или више сродних научних, односно уметничких области у циљу обављања образовно-научне, односно образовно уметничке делатности.

У оквиру студија се:

- координира извођење предавања, вежби, семинара и других облика наставно-научног, уметничког и стручног рада у ужој научној, односно уметничкој области за коју је образован студио;
- предлажу студијски садржаји основних, мастер, специјалистичких и докторских академских студија у ужој научној, односно уметничкој области за коју је образован студио;
- утврђује предлог извештаја о раду студија који усваја Веће департмана и
- обављају и други послови утврђени Статутом и другим општим актима Факултета.

За организацију и међусобну координацију рада свих студија у оквиру једног департмана одговоран је руководиоца департмана, а у оквиру више департмана продекан за наставу.

3.5.1.4. Наставно-научне и уметничке јединице – лабораторије

Лабораторија се формира у циљу обављања истраживачке, стручне или уметничке делатности.

У оквиру лабораторије се:

- раде пројекти научних истраживања и уметничког рада на Факултета;
- обављају основна, развојна и примењена истраживања која су у функцији развоја образовне делатности;
- врши израда студија, експертиза, лабораторијских и теренских испитивања из области архитектуре и урбанизма и
- обављају и други послови утврђени Статутом и другим општим актима Факултета.

За организацију и међусобну координацију рада свих лабораторија у оквиру једног департмана одговоран је руководиоца департмана, а у оквиру више департмана продекан за наставу.

3.5.2. Организационе јединице Факултета које се баве стручним, управно-административним и техничким пословима

У циљу развоја студија, наставе, и научноистраживачког и стручног рада Факултету свом саставу образује центре, стручне и комерцијалне службе које се баве управно-административним и осталим пословима.

3.5.2.1. Центри

Центар за сарадњу са привредом

У Центру се обављају следећи послови:

- организује усавршавање факултетског кадра;
- организује наступ Факултета на тржишту;
- организује укључивање Факултета у националне и међународне научно-истраживачке пројекте;
- организује стручно-уметничка делатност Факултета;

- организује издавачка делатност Факултета;
- организује припремна настава будућих студената Факултета;
- организује наступ Факултета на националним и међународним урбанистичко-архитектонским конкурсима;
- организује и обезбеђује примена рачунарских технологија;
- обезбеђује база података о урађеним и текућим пословима и пројектима Факултета;
- ажурирају референце Факултета;
- организују јавне презентације и промоције рада у оквиру центра Факултета;
- организују научни и стручни скупови, трибине и симпозијуми из домена деловања центра;
- организују услуге Факултета за презентације и промоције заинтересованих фирми;
- систематизације и валоризације базе података о грађевинским материјалима и производима;
- формирања и ажурирања референтне збирке приручника и прописа;
- организује рад на прикупљању помоћи и донација Факултету;
- координира рад центра са департаментама, другим центрима и стручним службама Факултета;
- координира рад различитих модула центра;
- организације опремања, одржавања и начина коришћења простора центра и
- обављају и други послови утврђени Статутом и другим општим актима Факултета.

Центар је формиран као организована подршка стварању материјалних услова за рад и развој Факултета кроз праћење науке и струке у земљи и иностранству. Центар је намењен научно-истраживачком, стручном и уметничком усавршавању наставника и сарадника Факултета, као и студената свих степена студија.

Део стручних послова за потребе Центра врше стручне службе Факултета.

Координацију рада Центра обавља један од продекана на основу овлашћења декана Факултета.

Информационо-документациони центар (ИнДоЦ)

У ИнДоЦ-у се обављају следећи послови:

- праћење стручних извора;
- набављања потребне стручне публикације;
- врши пријем публикација;
- обрађује библиотечка грађа применом система класификовања;
- врши каталожко библиографска обрада података према међународним стандардима;
- чува и складишти библиотечки фонд;
- формира, чува и даје на коришћење фонд састављен од старих и вредних књига;
- чува и формира професорска збирка;
- формира, чува и даје на коришћење фонд састављен од докторских, магистарских и специјалистичких радова;
- пружања услуга корисницима и
- други послови у оквиру делатности центра.

У вршењу наведених послова запослени у ИнДоЦ-у раде са странкама, у две смене према распореду који утврђује декан Факултета.

Информационо-документациони центар (ИнДоЦ) чине:

- **Библиотека**
- **Библиотека старих књига**
- **Медијатека**

Библиотека је намењена корисницима, и то: студентима, наставном особљу, осталим учесницима у настави и ненаставном особљу. Библиотека прати ток наставе и организује управљање својим фондовима, што је повезано са каталогизацијом и позајмицом. Пружа информације о свом раду и књижном фонду који поседује како у штампаној тако и у дигиталној форми. У свом саставу Библиотека има и читаоницу намењену студентима Факултета.

Библиотека старих ретких књига омогућава корисницима увид у књижну грађу старих и ретких књига које се налазе у њеном фонду. Омогућава корисницима увиди претраживање књижне грађе, периодике и некњижне грађе (рукописа, мапа са сликовном грађом, оригиналних цртежа, карти, електронских публикација и др.) које се налазе у њеном фонду према Правилнику Библиотеке старих књига (БСК), популарише стару и ретку књижну грађу, периодичку и некњижну грађу путем различитих медија – преко WEB сајта Факултета, изложби и др. омогућава доступност информација о фонду БСК путем COBISS – а и програма за кориснике – OPAC, обавља послове скенирања појединих делова књижне грађе, периодике и некњижне грађе сходно Правилнику БСК, објављује репринт издања појединих публикација у штампаној форми, на CD –у, DVD-уи сл., прихвата и обрађује донације и легате професора Факултета и других лица према Правилнику БСК, сарађује са домаћим и страним институцијама исте и сличне делатности.

Медијатека је део ИнДоЦ-а који је намењен извођењу наставе. Користи се за мултимедијалне презентације. Поседује видео бим, двд плејер и озвучење. Коришћење медијатеке организовано је кроз термине, према утврђеном распореду на почетку семестра. Медијатека формира дигитални фонд (CD, DVD и сл.) који је релевантан за наставу (дигиталне књиге, часописи, филмови и др.), формира, чува и даје на коришћење дигиталну збирку сачињену од материјала са изложби одржаних на и у организацији Факултета.

Факултет има библиотеку са фондом преко 12 685 монографских публикација, 191 докторска дисертација, 446 магистарских теза и 307 специјалистичких радова, преко 3 000 дипломских радова, и више од 154 домаћих и страних часописа.

Студентима је на располагању читаоница.

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

Студентима је такође омогућен приступ фонду Библиотеке старе и ретке књиге.

Студенти могу да претражују Факултетску библиотеку преко интернета у COBISS/OPAC, а такође је доступна и KOBSON база, за бесплатно претраживање електронских база часописа.

Архитектонско-рачунарски центар (АРЦ)

У оквиру Архитектонско-рачунарског центра обављају се следећи послови:

- учешће у остваривању дела наставе;
- учешће у остваривању научне делатности Факултета;

- одржавање и сервисирање рачунара, опреме и софтвера (презентација опреме) на Факултету;
- омогућава приступ интернету студентима и запосленима на Факултету;
- развој стручних и комерцијалних апликација и база података;
- активна и консултативна улога при увођењу информационих технологија у наставни процес;
- формирање и одржавање локалних рачунарских мрежа и њихова имплементација у мреже вишег нивоа;
- организација курсева у оквиру сталног стручног усавршавања;
- друго, из свог домена, у оквиру делатности за које је Факултет регистрован.

Организациона структура Архитектонско-рачунарског центра (АРЦ-а)

- **Рачунарска лабораторија** (учионица са рачунарима)
- **Администрација рачунарске мреже** (сервер соба, администраторска соба)
- **Техничка подршка** (соба за техничаре, радионоца)

Рачунарска лабораторија намењена је извођењу наставе, наставно-научне и стручне делатности Факултета. РЛ-у могу да користе сви запослени и студенти у оквиру основне, дипломске и последипломске наставе. Овај простор користи и за друге облике едукативне делатности - обука и усавршавање, курсеви, семинари и др.

Администрација рачунарске мреже обухвата послове дизајнирања, инсталирања, конфигурирања, администрирања и решавања проблема при раду на мрежним системима, односно комплетно планирање и имплементирање ИТ инфраструктуре.

Техничка подршка пружа услуге техничке подршке у наставном процесу и раду свих служби Факултета. Обухвата простор у коме је смештена техничка опрема неопходна за функционисање наставног процеса, као и функционисање свих организационих јединица Факултета. Радионица служи за одржавање и сервисирање комплетне рачунарске опреме којом Факултет располаже.

Део стручних послова за потребе Центра врше стручне службе Факултета.

Центар за међународну сарадњу и комуникације

У Центру се обављају следећи послови:

- организује наступ Факултета на међународној академској сцени;
- подстиче развој међународних активности Факултета у области основне, дипломске, и последипломске наставе, научно-истраживачког рада и рада на међународним пројектима са посебном назнаком на међународним пројектима реформе едукационог система;
- успоставља, негује и развија сарадња са другим факултетима, односно универзитетима, у иностранству, као и са међународним организацијама које се баве високошколским питањима;
- иницира, подржава, информисе и саветује наставнике, сараднике, административно особље и студенте Факултета у вези са укључењем у различите пројекте међународне сарадње;
- прати развој и понуду међународних пројеката размене, као и међународних образовних пројеката и пројеката развоја, као што су TEMPUS, FP7, ErasmusMundusProgram – BASILEUS, ErasmusMundusProgram – JoinEUSEE, и сл;
- организује наступ Факултета према међународним академским пројектима, фондовима и донацијама;
- организује успостављање међународних билатералних/мултилатералних облика академске и научне сарадње Факултета са институцијама из иностранства;
- организује усавршавање наставничког и административног кадра у иностранству;

- организује и прати међународну размену (мобилност) студената која се спроводи кроз Факултет;
- организује, у сарадњи са другим телима и службама Факултета/Универзитета, укључивање Факултета у међународне научно истраживачке и друге пројекте;
- организује, у сарадњи са другим телима и службама Факултета/Универзитета, признавање страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма у областима матичности Факултета;
- организује и прати рад међународних академских наставних програма у које је укључен Факултет;
- организује, у сарадњи са другим телима и службама Факултета/Универзитета, и спроводи послове везане за домаћу и међународну акредитацију Факултета;
- врши кореспонденцију са страним високошколским установама;
- врше анализе и прате резултати међународне сарадње Факултета;
- организује и спроводи учешће Факултета на међународним изложбама и сајмовима;
- прати актуелна кретања на међународној академској сцени;
- организује ажурну базу података везану за међународне активности Факултета;
- организује формирање алумни Факултета;
- координира рад Центра и сектора за међууниверзитетску и међународну сарадњу Универзитета у Београду;
- координира рад Центра и других тела Факултета;
- координира рад различитих модула Центра;
- координира међународну размену литературе и информација;
- организује опремање, одржавање и коришћење просторија Центра;
- припремају једногодишњи извештаји о раду декану и Већу Факултета;
- обављају други послови утврђени општим актима Факултета.

У раду Центра учествују:

- Референт (самостални) за међународну сарадњу и акредитацију;
- Координатори за међународну сарадњу и акредитацију;
- Део стручних послова за потребе Центра врше стручне службе Факултета;
- Координацију рада Центра обавља продекан за сарадњу са иностранством на основу овлашћења Декана Факултета.

3.5.2.2. Стручне службе

Стручне службе Факултета су:

1. Студентска служба;
2. Финансијска служба;
3. Општа служба и
4. Служба техничко-хигијенског одржавања.

Радом служби руководе шефови служби или Секретар Факултета.

Рад свих служби оперативно координира и стара се о радној дисциплини запослених у ваннастави Секретар Факултета.

Студентска служба

Студентска служба врши следеће послове:

- припрема и обавља упис на основне, дипломске, специјалистичке и докторске академске студије;
- учествује у припреми за издавање информатора за упис на студије;

- обавља послове организације полагања испита и одбрана семинарских и дипломских радова, специјалистичких радова, магистарских теза и докторских дисертација;
- обавља административне послове у вези са признавањем страних јавних исправа;
- обавља све административне послове око стицања научно-истраживачких звања;
- обавља све послове друштвеног стандарда студената;
- обавља техничке послове у вези са фондовима, легатима и наградама студената;
- обавља административно-техничке послове за потребе Већа после-дипломских студија, Комисије за наставу и сл. и
- обавља и друге послове утврђене Статутом Факултета.

Студентска служба ради и са странкама, према распореду који утврђује Декан Факултета.

Финансијска служба

Финансијска служба врши следеће послове:

- води финансијско и материјално књиговодство, књиговодство основних средстава и књиговодство личних доходака;
- евидентира и утврђује укупан приход, материјалне трошкове, доходак, законске и уговорне обавезе, чист приход, зараде запослених и њихову расподелу;
- евидентира и утврђује укупан приход, материјалне трошкове, ауторске хонораре и исплате других накнада спољним сарадницима и исплате зарада запосленима на научно-истраживачким и стручно-уметничким задацима, курсевима, на свим степенима студија и сл.;
- израђује предлоге финансијских планова, периодичних обрачуна и завршних рачуна;
- прати кретање средстава и извора средстава;
- израђује анализе о раду и пословању из свог домена;
- израђује анализе за образовање цена услуга;
- израђује калкулације за расподелу средстава за рад на задацима;
- врши и друге материјално-финансијске послове и
- обавља и друге послове утврђене Статутом Факултета.

Општа служба

Општа служба обавља следеће послове:

- у вези са радом органа управљања и стручних органа Факултета;
- кадровске;
- административне;
- у вези са осигурањем Факултета и запослених;
- архивирања опште архиве;
- део набавки за потребе Факултета;
- јавних набавки и
- безбедности и здравља на послу;
- курирске и
- друге послове из делатности службе.

Радом службе руководи Секретар Факултета.

Служба техничко-хигијенског одржавања

Служба техничко-хигијенског одржавања обавља следеће послове:

- одржавања просторија, инсталација и опреме;
- хигијенског одржавања простора Факултета;

- противпожарне заштите;
- загревање просторија и
- друге послове из делатности службе.

Радом службе руководи Секретар Факултета.

3.5.2.3. Комерцијалне службе

Комерцијалне службе Факултета су:

1. Књижара-скриптарница;
2. Кантина и
3. Принт центар.

Радом служби руководе шефови служби или Секретар Факултета.

Рад свих служби оперативно координира и стара се о радној дисциплини запослених Секретар Факултета.

Књижара-скриптарница

Књижара-скриптарница обавља:

- организацију, набавку и продају књига и других публикација;
- организацију, набавку и продају разне робе;
- организује продају за друга правна лица и
- друге послове из делатности службе.

Радом службе руководи шеф службе.

Кантина

Кантина обавља следеће послове:

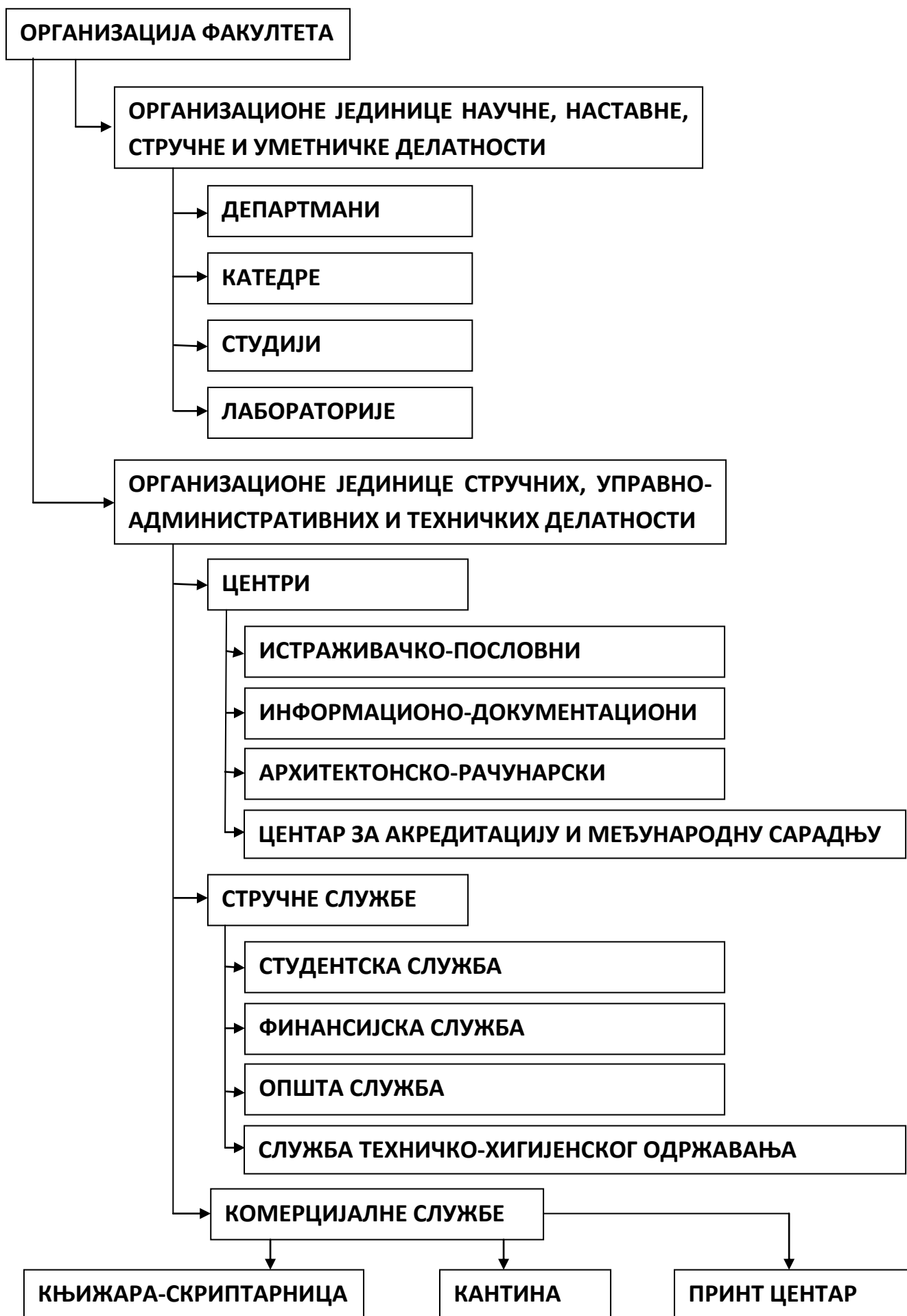
- врши дистрибуцију пића и хране у згради техничких факултета;
- организује и припрема коктеле;
- врши угоститељске услуге у свом простору и
- друге послове из делатности службе.

Радом службе руководи шеф службе.

Принт центар

Принт центар обавља следеће послове:

- пружа графичке, дизајнерске и штампарске услуге;
- врши припреме за штампу цртежа, плаката, скрипти, брошура и уџбеника;
- копирања;
- корицења;
- и друго из делатности службе.



3.6. Број запослених

Особље Факултета је наставно и ненаставно.

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

Наставно особље су: наставници и сарадници Факултета.

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

На Факултету је запослено укупно 123 наставника и сарадника, од тога:

- 18 редовних професора,
- 27 ванредних професора,
- 36 доцената,
- 42 асистената,

Број ненаставног особља: 52

Број истраживача: 8

Детаљнији подаци о наставницима и сарадницима по звањима, могу се видети на следећем линку

<http://www.arh.bg.ac.rs/code/navigate.asp?Id=1742>

4. ОПИС ФУНКЦИЈА

Факултет заступа и представља Декан Факултета проф. др Владан Ђокић.

Декан је руководиоца и орган пословођења.

Функција Декана је утврђена Законом о високом образовању, а надлежност Статутом Универзитета и Статутом Факултета, као и Законом о раду („Сл. гл. РС“, бр. 24/08, 61/05, 54/09, 32/13 и 21/14).

Подаци о надлежности Декана и које одлуке доноси, 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 ја јаван.

Јавност рада Факултета уређена је Статутом Универзитета и Статутом Факултета

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, Булевар краља Александра 73/II, интернет адреса <http://www.arh.bg.ac.rs/>, телефон деканата 011/ 3225-254

- У просторијама Факултета је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са Управом Факултета
- Прилаз Факултету лицима са посебним потребама је омогућен постављањем посебне рампе.
- Факултет нема своја аутентична тумачења, стручна мишљења и правне ставове у вези са правилима и одлукама у вези са јавношћу рада.
- 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:

<http://www.arh.bg.ac.rs/code/navigate.asp?Id=1782>

- Радно време стручних и комерцијалних служби Факултета је од 8 до 16 часова, а за рад са студентима у одговарајућим службама је утврђено посебно радно време.
- Запослени у ненастави су:

СЕКРЕТАР ФАКУЛТЕТА	
ЗОРАН ЈОВИЋ, дипл.правник	
ИНФОРМАЦИОНО-ДОКУМЕНТАЦИОНИ ЦЕНТАР	
ШЕФ БИБЛИОТЕКЕ	МИРЈАНА РИБИЋ, дипл.библиотекар-информатичар
БИБЛИОТЕКАР	ТАМАРА ЖИВКОВИЋ, дипл.библиотекар-информатичар
САМОСТАЛНИ КЊИЖНИЧАР	КАТАРИНА РАКОЊАЦ
ШЕФ БИБЛИОТЕКЕ СТАРИХ И РЕТКИХ КЊИГА	ГОРАН БАБИЋ, дипл.инж.арх.
БИБЛИОТЕКАР БИБЛИОТЕКЕ СТАРИХ И РЕТКИХ КЊИГА	
СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ	АЛЕКСАНДРА ЈОВИЋ, дипл.сликар
АРХИТЕКТОНСКО РАЧУНАРСКИ ЦЕНТАР	
РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА-СИСТЕМ ИНЖЕЊЕР	ЖЕЉКО ПАВЛИЋ, дипл. математичар
СИСТЕМ АДМИНИСТРАТОР	ИГОР ЈАНОШЕВИЋ ДУШКО СРЕДОЈЕВИЋ
КОМПЈУТЕРСКИ ТЕХНИЧАР	ДИМИТРИЈЕ АНДОНОВ ГОРАН РАДИВОЈЕВИЋ
ЦЕНТАР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И КОМУНИКАЦИЈЕ	
САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И АКРЕДИТАЦИЈУ	РУЖИЦА ПАВЛИЋ, дипл. филолог

СТУДЕНТСКА СЛУЖБА	
ШЕФ СЛУЖБЕ	МИЛИЦА ПЕЈАНОВИЋ, дипл.инж.арх.
СИСТЕМ ИНЖЕЊЕР	ДРАГАН ВЕСКОВИЋ, дипл.инж.орган.наука
РЕФЕРЕНТ ЗА СТУДЕНТСКА ПИТАЊА	АНЂЕЛКА САРВАН ВЕСНА МУЛИЋ ЈОВАНА ШОРМАЗ КОСТИЋ
ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА	
ШЕФ СЛУЖБЕ	М.Sc. СВЕТЛАНА ТОЛИЋ, дипл.економиста
САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ГЛАВНЕ КЊИГЕ	М.Sc. САЊА ОБРАДОВИЋ, дипл.економиста
САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ФИНАНСИЈСКЕ ОПЕРАТИВЕ	КАТИЦА МИЛАТОВИЋ
РЕФЕРЕНТ ФИНАНСИЈСКЕ ОПЕРАТИВЕ	ДРАГАНА ЉУБИЋ
ОПШТА СЛУЖБА	
САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ОПШТИХ ПОСЛОВА	ВАЛЕНТИНА МИШКОВИЋ, економиста
РЕФЕРЕНТ ЈАВНИХ НАБАВКИ	ТАЊА ДРЉЕВИЋ РАЛЕВИЋ, дипл.политиколог
ПОМОЋНИК ТЕХНИЧКОГ СЕКРЕТАРА	
РЕФЕРЕНТ ОПШТИХ ПОСЛОВА И НАБАВКЕ	ДАНИЦА РАКОВИЋ ЗОРИЦА БЕРАТ
КУРИР	СВЕТЛАНА УРОШЕВИЋ ЗОРИЦА ПЕТРОВИЋ ДРАГАНА АНЂЕЛКОВИЋ
СЛУЖБА ТЕХНИЧКО-ХИГИЈЕНСКОГ ОДРЖАВАЊА	
ПОСЛОВОЂА	ОБРАД КУЗМАНОВИЋ
РЕФЕРЕНТ ЗА УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА	ЖАРКО ВУКОВИЋ, дипл.инж.арх.
ДОМАР	ДРАГАН ЈЕФТИЋ
ПОМОЋНИ РАДНИК	

ХИГИЈЕНИЧАРИ	ЉИЉАНА С.ТОДОРОВИЋ ОЛИВЕРА СТЕФАНОВИЋ МИЛИНА РАЛИЋ ФЕРИЗА КАМБЕРОВИЋ БИЉАНА ГАШИЋ РУЖИЦА СТОЈЧЕВИЋ ТАМАРА ЗАЈЦ ДАНИЈЕЛА ЗАРИЋ ДАЛИБОРКА ПРШИЋ ТАМАРА СТОЈАНОВИЋ КРИСТИНКА СТЕФАНОВИЋ
КЊИЖАРА - СКРИПТАРНИЦА	
ПОСЛОВОЂА	ВЕСНА ГАВРИЛОВИЋ, инж. статистике
РЕФЕРЕНТ У КЊИЖАРИ	МИЛА СТАНКОВИЋ
РЕФЕРЕНТ ЗА КОПИРАЊЕ И ШТАМПУ	ДАНИЈЕЛ СТЕПИЋ
ОПЕРАТЕР НА РАЧУНАРУ	МИЛОШ АВРАМОВИЋ

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, мобилности студената, о контакт телефонима служби и реферата који су наведени у одељку 5 Информатора.

Одговарајуће службе Факултета пружају одговоре на питања.

Начин тражења информација је углавном телефонски позив или информисање у просторијама Факултета, подношење писаног захтева у форми молбе или електронски путем мејла.

Правна лица такође подносе писане захтеве за проверу диплома стечених на Факултету за своје запослене, које Факултет упућује Универзитету ради провере.

7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Овлашћења и делатност Факултета утврђена су Законом о високом образовању, Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

Факултет обавља делатност високог образовања кроз академске студије у свом седишту и у складу са својом матичношћу, која произлази из акредитованих студијских програма (у пољу техничко-технолошких и друштвенохуманистичких наука иу пољу уметности).

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

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

Делатности Факултета

Делатности Факултета као високошколске јединице у саставу Универзитета у Београду су образовање студената на основним, мастер, докторским и специјалистичким академским студијама у оквиру научних, уметничких и стручних области у научним и уметничким пољима, у складу са акредитацијама и дозволом за рад, стручно усавршавање наставника и сарадника, научноистраживачка и уметничка делатност, израда и спровођење научних, истраживачких, уметничких и стручних пројеката, спровођење поступака избора у одговарајућа звања у складу са Законом и другим прописима.

Делатности Факултета су:

- Високо образовање – шифра 85.42
- Уметничко образовање – шифра 85.52
- Остало образовање – шифра 85.59
- Помоћне образовне делатности – шифра 85.60
- Производња канцеларисјких предмета од папира – шифра 17.23
- Остало штампање – шифра 18.12

- Поправка машина и апарата – шифра 33.12
- Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама– шифра 47.61
- Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом – шифра 47.62
- Остале услуге припреме и послуживања хране – шифра 56.29
- Издавање књига – шифра 58.11
- Издавање именика и адресара – шифра 58.12
- Издавање новина – шифра 58.13
- Издавање часописа и периодичних издања – шифра 58.14
- Остала издавачка делатност – шифра 58.19
- Издавање осталог софтвера – шифра 58.29
- Снимање и издавање звучних записа и музике – шифра 59.20
- Емитовање радио-програма – шифра 60.10
- Производња и емитовање телевизијског програма – шифра 60.20
- Рачунарско програмирање – шифра 62.01
- Консултантске делатности у информационим технологијама – шифра 62.02
- Управљање рачунарском опремом – шифра 62.03
- Остале услуге информационе технологије – шифра 62.09
- Обрада података, хостинг и сл. – шифра 63.11
- Веб портали – шифра 63.12
- Правни послови – шифра 69.10
- Архитектонска делатност – шифра 71.11
- Инжењерске делатности и техничко саветовање – шифра 71.12
- Техничко испитивање и анализе – шифра 71.20
- Истраживање и развој у осталим природним наукама – шифра 72.19
- Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама – шифра 72.20
- Делатност комуникација и односа с јавношћу – шифра 72.21
- Консултантске активности у вези с пословањем – шифра 70.22
- Делатност рекламних агенција – шифра 73.11
- Медијско представљање – шифра 73.12
- Фотографске услуге – шифра 74.20
- Остале стручне, научне и техничке делатности – шифра 74.90
- Изнајмљивање и лизинг канцеларијских машина и опреме – шифра 77.33

- Организовање састанака и сајмова – шифра 82.30
- Спортско и рекреативно образовање – шифра 85.51
- Делатности библиотека и архива – шифра 91.01
- Заштита и одржавање непокретних културних добара – шифра 91.03
- Поправке рачунара и периферне опреме – шифра 95.11

Факултет може обављати и друге делатности, у складу са решењем о регистрацији код надлежног суда.

Основна делатност

Основну делатност Факултета чине студије које се изводе на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за студенте чије трошкове студирања у целини сноси Република Србија и за студенте који сами финансирају своје студирање у складу са чланом 84. Закона.

Саставни део основне делатности из става 1. овог члана јесте научна, односно уметничка делатност наставника и сарадника која, на годишњем нивоу, чини 50% њиховог радног времена.

Допунске и пратеће делатности

Допунску делатност чине наставне, научне, уметничке и друге делатности Факултета чији се трошкови покривају из финансијског плана у складу са Законом и овим Статутом и других извора прихода из финансијског плана.

Пратеће делатности Факултета односе се на послове везане за спортске, културне и друге активности ван наставе, делатности од општег интереса за Републику Србију или друге кориснике. Наведене делатности се финансирају на основу посебног уговора са Универзитетом и/или Републиком Србијом или са неким другим корисником услуга.

Пратеће делатности може финансирати и сам Факултет на основу усвојеног финансијског плана.

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 („Сл. гл. РС“, бр. 76/05, 100/07-аут. тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45715-аут. тумачење и 68/15);
- Закон о научноистраживачкој делатности („Сл. гл. РС“, бр.110/05, 50/06-испр. и 18/10);
- Закон о иновационој делатности („Сл. гл. РС“, бр. 110/05, 18/10 и 55/13);
- Закон о уџбеницима („Сл. гл. РС“, бр. 68/15);
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Сл. гл. РС“, бр. 52/11).
- Закон о раду („Сл. гл. РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14).

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 („Сл. гл. РС“, бр. 98/06),
2. Закон о јавним службама („Сл. гл. РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05 и 83/14-др. закон),
- подзаконска акта којима се уређује делатност јавних служби,
3. Закон о високом образовању („Сл. гл. РС“, бр. 76/05, 97/08 и 100/07
– аутентично тумачење, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45715-аут. тумачење и 68/15);
4. Закон о научноистраживачкој делатности („Сл. гл. РС“, бр. 110/05, 50/06-испр. и 18/10),
5. Закон о иновационој делатности („Сл. гл. РС“, бр. 110/05, 18/10 и 55/13),
6. Закон о уџбеницима („Сл. гл. РС“, бр. 68/15),
7. Закон о библиотечко-информационој делатности („Сл. гл. РС“, бр. 52/11),
8. Закон о печату државних и других органа („Сл. гл. РС“, бр. 101/07),
9. Закон о општем управном поступку („Сл. гл. СРЈ“, бр. 33/97, 31/01 и „Сл. гл. РС“, бр. 30/10),
10. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Сл. гл. РС“, бр. 36/09),
11. Закон о службеној употреби језика и писама („Сл. гл. РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10),
12. Закон о облигационим односима („Сл. 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 („Сл. гл. РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14),
14. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл. гл. РС“, бр. 43/01, 101/07 и 92/11),
15. Закон о ауторском и сродним правима („Сл. гл. РС“, бр. 104/09, 99/11 и 119/12),
16. Закон о културним добрима („Сл. гл. РС“, бр. 71/94, 52/2011 и 99/11-др. закон),
17. Закон о здравственој заштити („Сл. гл. РС“, бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13-др. закон и 93/14),
18. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл. гл. РС“, бр. 36/09 и 32/13),
19. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гл. РС“, бр. 101/05 и 91/15)
- подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду,
20. Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гл. РС“, бр. 36/10),
21. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гл. РС“, бр. 30/10),
22. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Сл. гл. 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 и 142/14),
23. Закон о здравственом осигурању („Сл. гл. РС“, бр. 107/05 и 109/05 – испр., 57/11, 110/12-одлука УС, 119/12, 99/14, 123/14 и 126/14-одлука УС),
24. Закон о заштити од пожара („Сл. гл. РС“, бр. 111/09 и 20/15),

25. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гл. РС“ бр. 34/01, 62/06 – др. закон, 116/08 – др. закон, 92/11, 99/11– др. закон, 10/13, 55/13 и 99/14),
26. Закон о јавној својини („Сл. гл. РС“, бр. 72/11, 88/13 и 105/14),
27. Закон о забрани дискриминације („Сл. гл. РС“, бр. 22/09)
28. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гл. РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10),
29. Закон о јавним набавкама („Сл. гл. РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15),
30. Закон о буџету Републике Србије за 2016 годину („Сл. гл. РС“, бр. 142/14 и 94/15),
31. Закон о буџетском систему („Сл. гл. РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/14 и 68/15-др. закон),
32. Закон о фискалним касама („Сл. гл. РС“, бр. 135/04 и 93/12),
33. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Сл. гл. РС“, бр. 97/08, 53/10, 66/11 – одлука Уставног суда, 67/13-одл. УС, 112/13-аут. тумачење и 8/15-одл. УС),
34. Закон о ученичком и студентском стандарду („Сл. гл. РС“, бр. 18/10 и 55/13),
35. Закон о равноправности полова („Сл. гл. РС“, бр. 104/09),
36. Уредба о одређивању делатности код чије обављања не постоји обавеза евидентирања промета преко фиксалне касе („Сл. гл. РС“, бр. 61/10, 101/10, 94/11, 83/12, 59/13 и 100/14),
37. Уредба о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета („Сл. гл. РС“, бр. 15/02, 100/04, 26/05, 38/07 и 110/07),
38. Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гл. РС“, бр. 125/03 и 12/06),
39. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гл. 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 и 58/14),
40. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Сл. гл. РС“, бр. 40/09 и 69/11),
41. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Сл. гл. РС“, бр. 21/06),
42. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Сл. гл. РС“, бр. 21/06),
43. Правилник о садржају дозволе за рад („Сл. гл. РС“, бр. 21/06),
44. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Сл. гл. РС“, бр. 106/06, 73/11, 101/12, 103/12-испр. и 13/14),
45. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Сл. гл. РС“, бр. 106/06),
46. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Сл. гл. РС“, бр. 106/06, 112/08, 70/11, 101/12 и 13/14),
47. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Сл. гл. РС“, бр. 30/07, 112/08, 72/09, 81/10, 39/11, 54/11 – испр. 44/13).
48. Препоруке Националног савета о ближим условима за избор у звања наставника, Национални савет за високо образовање, 4. мај 2007., („Сл. гл. РС“, бр. 30/07).

9.2. Правни акти Универзитета у Београду

1. Статут Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 186/15),
2. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду, („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 142/08), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 150/09), допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 160/11)
3. Критеријуми за стицање звања наставника на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 140/08), измене („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 144/08), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 160/11), допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр.161/11), измене и допуна („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 165/11),
4. Правилник о условима и поступку додељивања звања и правима професора емеритуса, („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 132/06, 134/07),
5. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 135/07),
6. Правилник о условима и начину учешћа научноистраживачких установа које су у саставу Универзитета у Београду и лица изабраних у научно звање у остваривању дела наставе („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 132/06),
7. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду у другој високошколској установи („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 132/06,), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 153/09),
8. Правилник о доношењу студијског програма („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 139/07),
9. Правилник о наставној литератури („Гласник Универзитета у Београду“ бр.140/08),
10. Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 168/12),
11. Правилник о докторским студијама које организује и изводи Универзитет у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 155/10),
12. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 136/07),
13. Правилник о мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова, („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 160/11),
14. Правилник о признавању страних високошколских исправа, („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 129/06), измене („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 145/08),
15. Правилник о признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 155/10),
16. Правилник о Већима научних области на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 134/07, измене 150/09 и 158/10),
17. Кодекс професионалне етике на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 137/06).
18. Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 133/07),
19. Одлука о утврђивању листе конкурентских високошколских установа („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 153/2010),

20. Одлука о утврђивању редовних услуга које обухвата накнада за школарину за једну школску годину основних и мастер студија („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 134/07),
21. Правилник о студентском вредновању педагошког рада наставника („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 157/2010),
22. Правилник о награђивању студената Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 149/09),
23. Правилник о начину и процедурама реализације пројеката Темпус програма Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 163/2011),
24. Одлука о садржини и изгледу обрасца о испуњености услова за продужетак радног односа редовном професору који у одговарајућој школској години навршава 65 година живота.

9.3. Правни акти Факултета

1. Статут Архитектонског факултета у Београду ("Сл. билтен АФ", бр. 105/15)
2. Правилник о стручном образовању и усавршавању ("Сл. билтен АФ", бр. 07/86).
3. Методологија за утврђивање сложености рада, одговорности у раду и услова рада ("Сл. Билтен АФ", бр. 08/86).
4. Правилник о зарадама и другим примањима ("Сл. билтен АФ", бр. 42/97).
5. Правилник о рачуноводству ("Сл. билтен АФ", бр. 43/97).
6. Правилник о наградама ("Сл. билтен АФ", бр. 44/98).
7. Пословник о раду Савета ("Сл. билтен АФ", бр. 50/03).
8. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке ("Сл. билтен АФ", бр. 107/15).
9. Правилник о раду Библиотеке ("Сл. билтен АФ", бр. 53/03).
10. Пословник о раду Научно-наставног већа ("Сл. билтен АФ", бр. 53/03).
11. Пословник о раду Изборног већа ("Сл. билтен АФ", бр. 53/03).
12. Правилник о раду Истраживачко-пословног центра ("Сл. билтен АФ", бр. 54/03).
13. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ("Сл. билтен АФ", бр. 55/03).
14. Правилник о организацији заштите од пожара ("Сл. билтен АФ", бр. 55/03).
15. Пословник о раду Комисије за наставу и измене и допуне Статута ("Сл. билтен АФ", бр. 59/04).
16. Правилник о издавачкој делатности ("Сл. билтен АФ", бр. 62/05).
17. Одлука о еквиваленцији студијских подручја, студијског програма основних академских студија и наставног плана основних студија ("Сл. билтен АФ", бр. 66/05).
18. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућих професора ("Сл. билтен АФ", бр. 68/06).
19. Правилник о раду ("Сл. билтен АФ", бр. 103/15).
20. Правилник о раду Студентског парламента ("Сл. билтен АФ", бр. 72/07).
21. Правилник о безбедности и здрављу на раду ("Сл. билтен АФ", бр. 77/08).
22. Програм оспособљавања запослених за безбедан рад ("Сл. билтен АФ", бр. 77/08).
23. Спецификација личних заштитних средстава за запослене ("Сл. билтен АФ", бр. 77/08).
24. Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности ("Сл. билтен АФ", бр. 77/08).
25. Правилник о поступку предлагања за избор наставника и поступку за избор сарадника ("Сл. билтен АФ", бр. 77/08).
26. Стратегија обезбеђења и унапређења квалитета ("Сл. билтен АФ", бр. 78/08).

28. Правилник о специјалистичким академским студијама Факултета ("Сл. билтен АФ", бр. 82/09).
29. Правилник о самовредновању и оцени квалитета ("Сл. билтен АФ", бр. 82/09).
30. Правилник о канцеларијском и архивском пословању Факултета ("Сл. билтен АФ", бр. 83/10).
31. Правилник о извођењу стручне праксе студената Факултета ("Сл. билтен АФ", бр. 84/10).
32. Правилник о упису на студијске програме основних академских и интегрисаних академских студија ("Сл. билтен АФ", бр. 100/14).
33. Правилник о организацији и систематизацији послова ("Сл. билтен АФ", бр. 96/13).
34. Статут фондације „Арх. Иванка Терзин“ ("Сл. билтен АФ", бр. 91/13)
35. Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења и унапређења квалитета ("Сл. билтен АФ", бр. 91/13).
36. Правилник о обезбеђењу и унапређењу квалитета – пречишћен текст ("Сл. билтен АФ", бр. 92/13).
37. Правилник о докторским академским студијама Архитектонског факултета ("Сл. билтен АФ", бр. 102/15).
38. Правилник о изради завршног рада на мастер академским студијама-Архитектура ("Сл. билтен АФ", бр. 98/14).
39. Правилник о коришћењу службених мобилних телефона Архитектонског факултета ("Сл. билтен АФ", бр. 106/15).
40. Правилник о евидентирању присуства запослених на послу ("Сл. билтен АФ", бр. 104/15).
41. Протоколи ("Сл. билтен АФ", бр. 91/13):

1.П.01 – ПРОТОКОЛ о предлагању студијског програма,

2.П.02 – ПРОТОКОЛ за достављање предметних курикулума,

3.П.03 – ПРОТОКОЛ за реализацију студентског вредновања,

4. П.04 – ПРОТОКОЛ поступка анализе резултата студентског вредновања и предлагања мера унапређења,

5. П.05 –ПРОТОКОЛ о поступку достављања и форми годишњег извештаја наставника и сарадника о наставном, научно-истраживачком и стручно-уметничком раду,

6.П.06 – ПРОТОКОЛ о поступку достављања и форми годишњег извештаја руководиоца департмана о раду департмана и

7.П.07 – ПРОТОКОЛ за финансирање активности учешћа у пројектима, научним и стручним скуповима у земљи и иностранству, објављивање монографија и радова у одговарајућим домаћим и страним часописима, зборницима и монографијама.

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
	Високообразовање (академско)	
1.	Студије I степена	
	Основне академске студије	
	Студијски програм: Основне академске студије АРХИТЕКТУРА	612-00-111/2008-04 од 09.01.2009. допуна Одлуке о повећању броја студената 612-00-257/2011-04 од 25.05.2011.
2.	Студије II степена	
	Мастер академске студије	
	Студијски програм: Мастер академске студије АРХИТЕКТУРА	612-00-111/2008-4 од 09.01.2009. допуна Одлуке о повећању броја студената 612-00-257/2011-04 од 25.05.2011.
	Студијски програм: Мастер академске студије ИНТЕГРАЛНИ УРБАНИЗАМ	612-00-52/2011-04 од 28.10.2011.
3.	Студије II степена	
	Специјалистичке академске студије	
	Студијски програм: УРБАНА ОБНОВА- ГРАДОВИ У НОВОМ МИЛЕНИЈУМУ	612-00-111/2008-04 од 09.01.2009.
	Студијски програм: ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ЗЕЛЕНА АРХИТЕКТУРА	612-00-00366/2012-04 од 20.12.2012.
4.	Студије III степена	
	Докторске академске студије	
	Студијски програм: АРХИТЕКТУРА И УРБАНИЗАМ	612-00-111/2008-04 од 11.09.2009.

Напомена: Одлуком Министарства културе и комуникација Републике Француске, од 17. јануара 2012. године признаје се као еквивалент француске државне дипломе архитекте, српска диплома архитекте коју издаје Универзитет у Београду – Архитектонски факултет, Република Србија.

5.	Организовање и учествовање у реализацији заједничких студијских програма са другим образовним институцијама у земљи и иностранству	
6.	Истраживање и развој	
	6.1. Истраживања на Факултету	
	6.1.1. Основна истраживања	
	6.1.2. Примењена истраживања	
	6.1.3. Развојна истраживања	

	6.1.4. Интегралана и интердисциплинарна истраживања	
	6.1.5. Истраживања у оквиру енергетске ефикасности	
	6.2. Израда научноистраживачких пројеката	
	6.2.1. Националн и фундаментални/ основни	
	6.2.2. Национални развојни	
	6.2.3. Национални интегрални и интердисциплинарни	
	6.2.4. Национални енергетска ефикасност	
	6.2.4. Национални стратешки	
	6.2.5. Међународни	
7.	Израда студија и анализа	
8.	Израда идејних пројеката и решења	
9.	Израда техничке документације за идејне и главне пројекте	
10.	Вршење техничке контроле документације (ревизија пројеката)	
11.	Извођење пројектантског надзора	
12.	Израда просторних планова	
13.	Израда генералних и детаљних - регулационих и урбанистичких планова	
13.	Израда експертиза и вештачења	
14.	Урбанистички услови и стратешке процене	
15.	Услуге лабораторија и центара	
16.	Научни скупови	
	14.1. moNGeometrija	
	14.2. Instalacije & Arhitektura	
17.	Услуге стручног усавршавања	
	17.1. Услуге одржавања семинара	
	17.2. Услуге одржавања курсева	
	17.3. Услуге одржавања летњих школа/радионица	
18.	Посебне интелектуалне услуге	
	18.1. Консалтинг	
	18.2. Рецензије	
19.	Услуге библиотеке	
20.	Услуге издавачке делатности	
	20.1. Књиге	
	20.2. Уџбеници	
	20.3. Монографије	
	20.4. Практикуми	
	20.5. Збирке	
	20.6. Скрипте	
	20.7. Часописи	

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Р.бр.	Назив процеса
1.	Пружање услуга високог образовања (академске студије)
	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...)
	2. Извођење наставе
	2.1. Предавања
	2.2. Вежбе
	2.2.1. Аудиторне вежбе
	2.2.2. Лабораторијске вежбе
	2.2.3. Практична настава
	2.3. Образовање на даљину
	2.4. Израда радова у току наставе
	2.4.1. Израда семинарских радова
	2.4.2. Израда пројектних задатака
	2.5. Консултације
	2.6. Стручна пракса
	3. Организација испита
	3.1. Израда распореда испита у конкретном року (термини, сале, дежурачи...)
	3.2. Извођење писаног испита
	3.3. Извођење усменог испита
	3.4. Полагање испита пред комисијом
	3.5. Електронско полагање
	3.6. Поништавање испита
	4. Израда и одбрана радова
	4.1. Израда и одбрана завршних радова (основне академске и мастеракадемске и специјалистичке студије)
	4.2. Израда и одбрана магистарских теза
	4.3. Израда и одбрана докторских дисертација
	5. Пружање административних услуга корисницима
	5.1. Упис (упис године и овера семестра)
	5.2. Пријављивање испита
	5.3. Издавање индекса, дупликата индекса, идентификационих картица, потврда и уверења)
	5.4. Издавање диплома, додатака дипломи и дупликата
	5.5. Пружање административних услуга у вези са смештајем у студентске домове
	5.6. Пружање административних услуга у вези кредита и стипендија
2.	Пружање услуга истраживања, пројектовања и инжењеринга
	1. Планирање истраживања, пројектовања и инжењеринга
	2. Основна истраживања
	3. Примењена истраживања
	4. Развојна истраживања
	5. Интегрална и интердисциплинарна истраживања
	6. Истраживања у оквиру енергетске ефикасности
	7. Израда пројеката
	8. Пружање услуга инжењеринга
3.	Организовање стручног усавршавања
	1. Планирање семинара, курсева, обука
	2. Извођење семинара, курсева, обука
	3. Издавање уверења о стручном усавршавању

4.	Пружање посебних интелектуалних услуга
	1.Консалтинг
	2.Рецензије
5.	Пружање услуга библиотека
	1.Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван Библиотеке
	2.Коришћење библиотечког простора– читаонице
	3.Коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за претраживање каталога
	4.Коришћење КОБСОН сервиса у библиотеци и приступ електронским часописима
	5.Омогућавање увида јавности (реферати за избор наставника исарадника, реферати за Одбрану магистарских теза и докторских дисертација, тезе и дисертације)
	6.Издавање потврде о незадужености
6.	Издавачка делатност
	1.Издавање уџбеничке литературе
	2.Издавање часописа

Распоред наставе за основне и мастер студије, као и распоред испита, објављује се на линку <http://www.arh.bg.ac.rs/code/navigate.asp?Id=1782>

Детаљније информације о последипломским студијама

(специјалистичке и докторске студије по Закону о Универзитету) објављују се, такође, на линку <http://www.arh.bg.ac.rs/code/navigate.asp?Id=1782>

Детаљније информације о пружању услуга библиотеке се објављују на линку <http://www.arh.bg.ac.rs/code/navigate.asp?Id=2272>

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Број тренутно уписаних студената:

- на основним академским студијама: 867
- на интегрисаним академским студијама: 123
- на мастер академским студијама-архитектура: 360
- на мастер академским студијама-унутрашња архитектура: 56
- на мастер академским студијама-интегрални урбанизам: 58
- на специјалистичким академским студијама: 48
- на докторским академским студијама: 176

14. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА											
14.1. План јавних набавки за 2015. годину											
ЈАВНЕ НАБАВКЕ											
Р. Бр	Предмет набавке/ ОРН	Процењена вредност (укупно, по годинама) без ПДВ-а	Презете обавезе по уговорима из 2014. године без ПДВ-а	Пројекција за 2016. годину	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена Извор финансирања, основ из ЗЈН...)
					Износ	Конто		Покрет. поступка	Закључ. уговора	Изврш. уговора	
	ДОБРА										
1.	Канцеларијски материјал <i>Партија 1</i> Канцеларијски материјал од хартије и други материјал ОРН: 30192000 <i>Партија 2</i> Набавка тонера за штампаче ОРН:30125110	416.666	1.346.759 По уговорима бр. 02-1730/36 и 02-1730/37	250.000	1.513.425	426111	Поступак ЈН мале вредности	октобар 2015.	октобар 2015.	октобар 2015-октобар 2016.	Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи. -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН -набавка је обликована по партијама
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету, прописаних законом и предвиђених систематизацијом. Процена количина је извршена на основу анализе потрошње претходне три године, увећане за додатне активности и потребе запослених. Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне 3 године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.									
2.	Средства за чишћење и одржавање хигијене <i>Партија 1</i> производи за чишћење	400.000	756.244 По уговорима бр. 02-1905/21 и 02-1905/22	322.911	833.333	426811 426819	Поступак ЈН мале вредности	октобар 2015.	октобар 2015.	октобар 2015-октобар 2016.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН. Набавка је обликована по партијама

	Партија 2 производи за личну негу ОРН: 39830000 ОРН: 33700000										
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету, прописаних законом и предвиђених систематизацијом. Процена количина је извршена на основу анализе потрошње претходне три године, увећане за додатне активности и потребе запослених. Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне 3 године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.									
3.	Рачунари и рачунарска опрема ОРН: 30230000 Партија 1 Рачунарска опрема Партија 2 Штампачи Партија 3 Мрежна опрема	1.500.000	2.379.577 По уговорима бр. 02-2253/24, 02-2253/25 и 02-2253/26	1.379.577	2.500.000	512221 512222	Поступак ЈН мале вредности	децембар 2015.	децембар 2015.	децембар 2015-децембар-2016.	-Извор финансирања 04- сопствени приходи. набавка се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН ЈН је обликована по партијама
	Разлог и оправд. набавке; начин утврђ.процењ.вр.	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена количина је извршена на основу анализе цена из уговора у претходне три године, увећане за додатне активности и потребе запослених, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту.									
4.	Набавка намештаја ОРН: 3910000	700.000	528.000 По уговору бр. 02-2365/20	518.869	709.131	512611	Поступак ЈН мале вредности	децембар 2015.	децембар 2015.	децембар 2015-децембар-2016.	- Извор финансирања 01- буџет 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена количина и вредности је извршена на основу анализе потрошње у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.									
5.	Мултимедијална опрема	750.000	287.400 По уговору бр.	237.400	800.000	512611	Поступак ЈН мале	октобар 2015.	октобар 2015.	октобар 2015-октобар 2016.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи

	ОРН:32322000		02-1998/11				вредности				-ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена количина и вредности је извршена на основу анализе употребе опреме за потребе наставе у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.									
6.	Потрошни материјали за одржавање ОРН: 44000000 -материјали за одржавање и замену дрвене галантерије -материјали за одржавање и замену металне галантерије	800.000	нема	216.667	583.333	426911	Поступак ЈН мале вредности	Јун 2015.	Јун 2015.	Јун 2015-Јун 2016.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена количина и вредности је извршена на основу анализе потрошње у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.									
7.	Књиге и часописи и за потребе библиотеке ОРН:22113000	900.000	316.196 По уговору бр. 02-949/17	382.863	833.333	515121	Поступак ЈН мале вредности	јул 2015.	јул 2015.	јул-2015 -јул 2016.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања проц. вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена количина је извршена на основу анализе потреба запослених и потребе наставе у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.									

8.	Литература и остала опрема за образовање и усавршавање запослених - стручни и информативни часописи ,билтени,приручни ци и сл ОРН:22000000	300.000	217.062 По уговорима бр. 02-32/1, 02-321/2, 02-321/3, 02-321/4, 02-321/5	60.895	456.167	426312	Преговарачки поступак без објављивања позива	децембар 2015.	децембар 2015.	децембар 2015-децембар-2016.	- Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 36. став 1. тачка 2, ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности и вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године ,на основу анализе цена из уговора из претходне 3 године и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.									
УСЛУГЕ											
Р. Бр	Предмет набавке/ ОРН	Процењ. вредност (укупно, по годинама) без ПДВ-а	Презете обавезе по уговорима из 2014. године без ПДВ-а	Пројекција за 2016. годину	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена Извор финансирања, основ из ЗЈН...)
					Износ	Конто		Покрет. поступка	Закључ. уговора	Изврш. уговора	
1.	Услуге превозиња ОРН:79530000	850.000	889.841 По уговору бр. 02-676/20	47.921	1.691.920	423111	Поступак ЈН мале вредности	јун 2015.	јун 2015.	јун 2015- јун 2016.	- Извор финансирања 01-буџет и 04- с. приходи,ЈН се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.									

2.	Штампање књига ОРН:79810000	300.000	нема	нема	300.000	423411	Поступак ЈН мале вредности	март 2015.	март 2015.	март 2015. март 2016.	- Извор финансирања 01- буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту).									
3.	Телекомуникацион е услуге -Услуге јавне телефоније Услуге мобилне телефоније ОРН:64200000	932.507 500.000 432.507	нема	/	932.507	421411 421414	Поступак ЈН мале вредности	март 2015.	март 2015.	март-2015 - март 2016.	- Извор финансирања 01- буџет и 04- сопствени приходи - ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године ,на основу анализе потрошње из претходне 3 године и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.									
4.	Штампање часописа ОРН:79810000	350.000	нема	нема	350.000	423412	Поступак ЈН мале вредности	април 2015.	април 2015.	април 2015. април 2016.	- Извор финансирања 01- буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .									

5.	Штампање разног материјала ОРН:79810000 Партија 1 Дигитална штампа великог формата ОРН:79811000 Партија 2 Офсет штампа разног материјала ОРН:79810000	600.000	82.731 По уговору бр. 02-652/16	341.065	341.666	4234 19	Поступак ЈН мале вредности	мај 2015.	мај 2015.	мај 2015. мај 2016.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН -набавка је обликована по партијама
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .									
6.	услуге кетеринга ОРН:55520000 -кетеринг	500.000	352.334 По уговору бр. 02-1772/14	269.000	583.333	423621	Поступак ЈН мале вредности	октобар 2015.	октобар 2015.	октобар 2015. октобар 2016.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања активности на Факултету (факултетска слава), догађаји важни за факултет. Процена вредности је извршена на основу анализе уговора у претходне три године и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .									
7.	услуге ресторана ОРН:55310000	600.000	1.293.712 По уговору бр. 02-909/16	227.046	1.666.666	423711	Поступак ЈН мале вредности	Јул 2015.	јул 2015.	јул 2015. јул 2016.	Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Процена вредности је извршена на основу анализе потреба у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.									
8.	Опште услуге ОРН:79000000 -копирање -плотовање -услуге књиговезнице и остало	1.500.000	нема	/	1.500.000	423911	Поступак ЈН мале вредности	април. 2015.	април 2015.	април 2015. – април 2016.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потрошње и анализа цена из уговора у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .									
9.	Изнајмљивање сала за спорт-услуге спорта ОРН:ПА02	1.000.000	495.000 По уговору бр. 02-406/17	495.000	1.000.000	424231	Поступак ЈН мале вредности	април 2015.	април 2015.	април 2015- април 2016.	- Извор финансирања 01- буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .									
10	услуге путничких агенција (за потребе службених путовања у земљи и иностранству) ОРН: 63510000	5.000.000	нема	/	5.000.000	422121 422131	Отворени поступак	фебруар 2015.	фебруар 2015.	фебруар 2015. Фебруар 2016.	Извор финансирања 01- буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 32. ЗЈН

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ														
Р.	утврђивања процењене вредности	Процењена вредност	Преузете обавезе по	Пројек ција за	Планирана средства (без ПДВ-а)		Основ за	Оквирни датум				Напомена		
Бр	Сервисирање и одржавање рачунара	500.000 (укупно, по годинама) без	уговорима/из 2014. године	2016. годину	500.000 Износ	425222 Конто	Поступак мале	мај 2014.	Покрет. поступка	јуни 2014.	Закључ. уговора	јули 2015.	Изврш. уговора	Извор фин. 04- сопствени приходи –
11	и електронске опреме ОРН:50300000						вредности						чл.39. ЗЈН	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту).												
РАДОВИ														
Р. Бр	Предмет набавке/ ОРН	Процењена вредност (укупно, по годинама) без ПДВ-а	Преузете обавезе по уговорима из 2014. године без ПДВ-а	Пројек ција за 2016. годину	Планирана средства у буџету/фин. плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена Извор финансирања, основ из ЗЈН...)			
					износ	конто		Покрет. поступка	Закључ. уговора	Изврш. уговора				
1.	Занатски радови на одржавању зграде ОРН:45000000	2.000.000	352.820	352.820	2.000.000	425110	Поступак ЈН мале вредности	септембар 2015.	септембар 2015.	септембар 2015. септембар 2016.	Извор фин. 01- буџет и 04- сопствени приходи – чл.39. ЗЈН			
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе неопходних радова у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .												

		ПДВ-а	без ПДВ-а								
	ДОБРА										
1.	Новогодишњи пакетићи за децу запослених	200.000	119.891	28.225	291.666	413111	Чл.39. Став 2	децембар 2015.	децембар 2015.	децембар 2015-децембар2016.	
	начин утврђивања процењене вредности	Процена вредности је извршена увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.									
2.	Радна униформа	61.285	/	/	61.285	426121	Чл.39.Став 2	октобар 2015.	октобар 2015.	октобар 2015-октобар2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утвр. Проц. Вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.									
3.	Залихе робе за даљу продају (књижара АФ)	1.666.666	/	/	1.666.666	523111	Чл.7 Став 1 Тачка 6.	септембар 2015.	октобар 2015.	октобар 2015. октобар 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу увида у потрошњу у претходне три године.									
4..	Поштанске и курирске услуге	399.000	/	/	399.000	421421	Чл.39. Став 2	Април 2015.	април 2015.	април 2015-април 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета									
5.	Уређај за бележење времена (евиденција радног времена запослених)	140.000	/	/	140.000	512611	Чл.39. Став 2	фебруар 2015.	фебруар 2015.	фебруар 2015-фебруар 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета									
	УСЛУГЕ										
1.	Привремени и повремени послови	1.000.000	/	/	1.000.000	423911 Услуге по уговору	Члан 7.став 1. тачка 12 Привремени	јун 2015.	јун 2015.	јун 2015. јун 2016.	

							и повремени послови				
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Послови који нису постојећом систематизацијом предвиђени, а неопходни су ради извршења послова . Процена вредности је извршена аналогно прописаним коефицијентима Закона о платама у државним органима, за конкретна радна места.									
2	-Информисање јавности -Објављивање конкурса и информационих огласа	300.000	/	/	300.000	423432	Чл. 39. Став 2.	март 2015.	март 2015.	март 2015.-март 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потребе запослених у претходне три године.									
3.	Услуге омладинских задруга (регрутовање кадрова)	200.000	/	/	200.000	423191	Чл. 39. Став 2	фебруар 2014.	март 2014.	март 2014.-март 2015.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврп.вредн.	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потребе запослених у претходне три године.									
4.	Правне услуге	399.000	/	/	399.000	423539	Чл. 39. Став 2	март 2014.	март 2014.	март 2014.-март 2015.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврп.вредн.	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потребе запослених у претходне три године.									
5.	Електричне инсталације-одржавање	250.000	/	/	250.000	425117	Чл. 39. Став 2	март 2014.	март 2014.	март 2014.-март 2015.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђ.проц.вред.	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потребних услуга, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача .									
6.	Одржавање система противпожарне опреме	400.000	300.000 По уговору бр. 02-2498/4	400.000	300.000	425212	Чл. 39. Став 2	децембар 2015.	децембар 2015.	децембар 2015.-децембар 2016	
	Разлог и оправданост	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету.									

14.2.План јавних набавки за 2014. годину												
ЈАВНЕ НАБАВКЕ												
7.	Редни број	сервисирање лифта Предмет набавке/ ОРН	Процена вредности (укупно, са и без ПДВ-а)	Процесни бр.	Планирана средства у буџету/фин. плану		Врста поступка	Став 2	2015. Оквирни датум	2015.	децембар 2015.	Напомена (централизација, претходно обавештење,
		Разлог и оправданост	Набавка се извршава ради обављања јавних активности на Факултету.									
		набавке; начин утврђивања проц.вредности	Процена вредности је извршена на основу анализе потребних услуга, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача .									
8.		Остале специјализоване услуге-израда пројеката	3.333.333	/	/	3.333.333	424910	Члан 7. Став 1 Тачка 6.	април 2015.	април 2015.	април 2015.- април 2016.	
		Разлог и оправд. набавке; начин утвр.проц.вредности	Набавка услуга ради пружања услуга на тржишту. Процена вредности је извршена на основу анализе цена из уговора из претходне 3 године сарадње са привредом .									
ДЕКАН АРХИТЕКТОНСКОГ ФАКУЛТЕТА Проф. др Владан Ђокић												

		годинама)	Износ	Кonto		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења уговора	основ из ЗЈН...)
	УКУПНО	33.443.000							
	ДОБРА	13.103.000							
1.	Канцеларијски материјал	2.550.000	2.550.000	426111	Поступак ЈН мале вредности	април 2014.	мај 2014.	мај 2014-мај 2015.	-Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи. -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН -набавка је обликована по партијама
	Партија 1 Канцеларијски материјал од хартије и други материјал ОРН: 30192000	1.550.000							
	Партија 2 Набавка тонера за штампаче ОРН:30125110	1.000.000							
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету, прописаних законом и предвиђених систематизацијом. Процена количина је извршена на основу анализе потрошње претходне три године, увећане за додатне активности и потребе запослених. Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне 3 године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
2.	Средства за чишћење и одржавање хигијене производи за чишћење производи за личну негу ОРН: 39830000 ОРН: 33700000	1.500.000 820.000 680.000	1.500.000	426811 426819	Поступак ЈН мале вредности	мај 2014.	јун 2014.	јун 2014-јун 2015.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету, прописаних законом и предвиђених систематизацијом. Процена количина је извршена на основу анализе потрошње претходне три године, увећане за додатне активности и потребе запослених. Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне 3 године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
	Рачунари и рачунарска опрема ОРН: 30230000	3.720.000	3.720.000	512220и 512611	Поступак ЈН велике вредности (отворени поступак)	март 2014.	април 2014.	април-2014-април-2015.	-Извор финансирања 04- сопствени приходи. -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 32. ЗЈН -набавка је обликована по партијама
3.	Партија 1 Рачунарска опрема	3.000.000		512221					

	Партија 2 Штампачи	320.000		512222					
	Партија 3 Мрежна опрема	400.000		512223					
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена количина је извршена на основу анализе цена из уговора у претходне три године, увећане за додатне активности и потребе запослених, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту.							
4.	Набавка намештаја ОРН: 3910000	600.000	600.000	512611	Поступак ЈН мале вредности	септембар2014.	октобар 2014.	октобар 2014-октобар 2015.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена количина је извршена на основу анализе потрошње у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
5.	Мултимедијална опрема ОРН:32322000	600.000	600.000	512611	Поступак ЈН мале вредности	септембар2014.	октобар 2014.	октобар 2014-октобар 2015.	- Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена количина је извршена на основу анализе употребе опреме за потребе наставе у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
6.	Потрошни материјали за одржавање ОРН: 44000000 -материјали за одржавање и замену дрвене галантерије -материјали за одржавање и замену	1.013.000	1.013.000	426911	Поступак ЈН мале вредности	Јун 2014.	Јул 2014.	Јул 2014-Јул 2015.	- Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН

	металне галантерије								
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена количина је извршена на основу анализе потрошње у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
7.	Књиге, часописи и електронска издања за потребе библиотеке ОРН:22113000	1.000.000	1.000.000	515121	Поступак ЈН мале вредности	фебруар 2014.	март 2014.	март-2014 - март 2015.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена количина је извршена на основу анализе потреба запослених и потребе наставе у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
8.	Компјутерски софтвер ОРН: 48600000	1.500.000	1.500.000	515111	Поступак ЈН мале вредности	фебруар 2013.	март 2013.	март-2014 март-2015.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Потреба за набавком је заснована на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
9.	Литература и остала опрема за образовање и усавршавање запослених - стручни и информативни часописи ,билтени,приручници и сл ОРН:22000000	620.000	620.000	426321 426311	Поступак ЈН мале вредности	март 2013.	април 2013.	април- 2014. април - 2015.	- Извор финансирања 01- буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године ,на основу анализе цена из уговора из претходне 3 године и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
УСЛУГЕ									

Редни број	Предмет набавке / ОРН	Процењена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН...)
			Износ	Конто		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења уговора	
	УСЛУГЕ	18.340.000							
1.	Услуге превођења ОРН:79530000	1.000.000	1.000.000	423111	Поступак ЈН мале вредности	март 2014.	април 2014.	април 2014-април 2015.	- Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
2.	Регрутовање кадрова – омладинска задруга ОРН: 75121000	1.900.000	1.900.000	423191	Поступак ЈН мале вредности	март 2014.	април 2014.	април 2014-април 2015.	- Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Набавка је планирана на основу анализе потреба за додатним ангажовањем лица у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
3.	услуге одржавања софтвера ОРН: 50300000	500.000	500.000	423212	Поступак ЈН мале вредности	фебруар 2014.	март 2014.	март 2014-март 2015.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							

4.	Штампање књига ОРН:79810000	1.350.000	1.350.000	423413	Поступак ЈН мале вредности	фебруар 2014.	март 2014.	март 2014. март 2015.	- Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту).							
5.	Штампање часописа ОРН:79810000	600.000	600.000	423412	Поступак ЈН мале вредности	фебруар 2014.	март 2014.	март 2014. март 2015.	- Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .							
6.	Штампање билтена ОРН:79810000	200.000	200.000	423411	Поступак ЈН мале вредности	фебруар 2014.	март 2014.	март 2014. март 2015.	Извор фин. 04- сопствени приходи -ова ЈН ће се спроводити у складу са чл. 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .							

7.	Штампање разног материјала ОРН:79810000 <i>Партија 1</i> Дигитална штампа великог формата ОРН:79811000 <i>Партија 2</i> Офсет штампа разног материјала ОРН:79810000	550.000	550.000	423419	Поступак ЈН мале вредности	фебруар 2014.	март 2014.	март 2014. март 2015.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН -набавка је обликована по партијама
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .							
8.	Адвокатске услуге ОРН:79100000	800.000	800.000	423521	Поступак ЈН мале вредности	фебруар 2014.	март 2014.	март 2014. март 2015.	- Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
9.	Угоститељске услуге ОРН:55520000 -кетеринг	500.000	500.000	423621	Поступак ЈН мале вредности	фебруар 2014.	март 2014.	март 2014. март 2015.	- Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .							

10.	Репрезентација ОРН:55310000 -услуге ресторана	1.440.000	1.440.000	423711	Поступак ЈН мале вредности	фебруар 2014.	март 2014.	март 2014. март 2015.	Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
11.	Остале опште услуге ОРН:79000000 -копирање -плотовање -услуге књиговезнице и остало	2.200.000	2.200.000	423911	Поступак ЈН мале вредности	септем. 2014.	отобар 2014.	октобар 2014. – октобар 2015.	- Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потрошње и анализа цена из уговора у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .							
12.	Изнајмљивање сала за спорт-услуге спорта ОРН:ПА02	1.500.000	1.500.000	424231	Поступак ЈН мале вредности	март 2014.	април 2014.	април 2014- април 2015.	- Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .							
13.	Агенцијске услуге путовања и смештаја у земљи ОРН: 63510000	2.000.000	2.000.000	422121 422131	Поступак ЈН мале вредности	фебруар 2014.	март 2014.	март 2014. март 2015.	Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

	процењене вредности								
14.	Агенцијске услуге службених путовања у иностранство ОРН: 63510000	3.000.000	3.000.000	422221 422231	Поступак ЈН мале вредности	фебруар 2014.	март 2014.	март 2014. март 2015.	Извор финансирања 01-буџет и 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
15.	Сервисирање и одржавање рачунара и електронске опреме ОРН:50300000	800.000	800.000	425222 425224	Поступак ЈН мале вредности	мај 2014.	јун 2014.	јун 2014. јун 2015.	Извор фин. 01-буџет и 04- сопствени приходи – чл.39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту).							
РАДОВИ									
	Предмет Набавке/ОРН	Процењена вредност (укупно по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (Централизација претходно обавештење, основ из ЗЈН)
			износ	конто		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења уговора	
	РАДОВИ	2.000.000							
1.	Занатски радови на одржавању зграде ОРН:45000000	2.000.000	2.000.000	425110	Поступак ЈН мале вредности	април 2014.	мај 2014.	мај 2014. мај 2015.	Извор финансирања 04- сопствени приходи -ова набавка ће се спроводити у складу са чланом 39. ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе неопходних радова у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .							

Редни Број	Предмет набавке	Процењена вредност (укупно, по годинама)	Планирана средства (без ПДВ-а)		Основ за изузеће	Оквирни датум			Напомена
			Износ	Конто		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења Уговора	
	УКУПНО	11.440.000							
	ДОБРА	3.610.000							
1.	клима уређаји	380.000	380.000	512212	Чл.39. Став 2	септембар 2014.	октобар 2014.	октобар 2014-октобар 2015.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
2.	Расходи за радну униформу	330.000	330.000	426121	Чл.39 Став 2	октобар 2014.	новембар 2014.	новембар 2014.- новембар 2015.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потреба запослених у претходне три године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
3.	Залихе робе за даљу продају (књижара АФ)	2.900.000	2.900.000	523111	Чл.7 Став 1 Тачка 6.	септембар 2014.	октобар 2014.	октобар 2014. октобар 2015.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу увида у потрошњу у претходне три године.							
	УСЛУГЕ	7.830.000							
1.	Привремени и повремени послови	1.500.000	1.500.000	423911 Услуге по уговору	Члан 7.став 1. тачка 12 Привремени и повремени послови	мај 2014.	јун 2014.	јун 2014. јун 2015.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене	Послови који нису постојећом систематизацијом предвиђени, а неопходни су ради извршења послова . Процена вредности је извршена аналогно прописаним коефицијентима Закона о платама у државним органима, за конкретна радна места.							

	вредности								
2	-Информисање јавности -Објављивање тендера и информационих огласа	200.000	200.000	423421 423432	Чл. 39. Став 2.	јун 2014.	јул 2014.	јул 2014.-јул 2015.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потребе запослених у претходне три године.							
3.	Превентивни офтамолошки преглед запослених	100.000	100.000	424911	Чл. 39. Став 2	март 2014.	март 2014.	март 2014.-март 2015.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврпр.вредн.	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потребе запослених у претходне три године.							
4.	Превентивни систематски преглед запослених	300.000	300.000	424911	Чл. 39. Став 2	март 2014.	март 2014.	март 2014.-март 2015.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврпр.вредн.	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потребе запослених у претходне три године.							
5.	Електричне инсталације-одржавање	350.000	350.000	425117	Чл. 39. Став 2	март 2014.	март 2014.	март 2014.-март 2015.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђ.проц.вред.	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потребних услуга, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача .							
6.	Одржавање система противпожарне опреме	300.000	300.000	425119	Чл. 39. Став 2	март 2014.	март 2014.	март 2014.-март 2015	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања проц.вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потребних услуга, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача .							

7.	Одржавање и сервисирање лифта	350.000	350.000	425119	Чл. 39. Став 2	март 2014.	март 2014.	март 2014.- март 2015	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања проц.вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потребних услуга, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача .							
8.	Остале поправке и одржавање административне опреме	330.000	330.000	425229	Чл. 39. Став 2	март 2014.	март 2014.	март 2014.-март 2015	
	Разлог и оправд. набавке; начин утвр.проц.вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потребних радова и услуга.							
9.	Остале специјализоване услуге-израда пројеката	4.100.000	4.100.000	424910	Члан 7. Став 1 Тачка 6.	април 2014.	мај 2014.- мај 2015.		
	Разлог и оправд. набавке; начин утвр.проц.вредности	Набавка услуга ради пружања услуга на тржишту. Процена вредности је извршена на основу анализе цена из уговора из претходне 3 године сарадње са привредом .							
10.	Сервисирање клима уређаја и клима система	300.000	300.000	425225	Чл. 39. Став 2	април 2014	мај 2014	мај 2014- мај2015	
	Разлог и оправд. набавке; начин утвр.проц.вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности на Факултету. Процена вредности је извршена на основу анализе потребних услуга, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту .							
ДЕКАН АРХИТЕКТОНСКОГ ФАКУЛТЕТА Проф. др Владан Ђокић									

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

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,..., 79/2009) и Правилником о основама и мерилима за обрачун зарада запослених на Факултету.

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

ARHITEKTONSKI FAKULTET BEOGRAD		SALDO			
Bulevar Kralja Aleksandra 73/2; 11000 BEOGRAD		PO NOMENKLATURNIM GRUPAMA			
		OD 00/00/0000 DO 31/12/2014 . GODINE			
NOMENKLATurna GRUpA		Nab. vrednost	Otp. vrednost	Ispr. vredn.	Sadašnja
UKUPNO ZA GRUpU : 511121	Građevinski objekti 1.00	263,867,504.26	87,579,731.76	3,430,277.56	172,857,494.94
UKUPNO ZA GRUpU : 512211	Nameštaj 3,117.00	26,381,747.24	23,591,058.63	538,740.54	2,251,948.07
UKUPNO ZA GRUpU : 512212	Ugradna oprema 293.00	3,629,373.55	3,561,522.80	37,058.75	30,792.00
UKUPNO ZA GRUpU : 512213	Pisaće mašine 19.00	742,589.83	742,589.83	0.00	0.00
UKUPNO ZA GRUpU : 512221	Računarska oprema 574.00	35,799,716.33	31,780,137.10	1,429,556.77	2,590,022.46
UKUPNO ZA GRUpU : 512222	Štampači 146.00	4,565,294.66	4,173,543.46	141,984.47	249,766.73
UKUPNO ZA GRUpU : 512223	Mreže 118.00	548,012.32	355,624.66	34,027.66	158,360.00
UKUPNO ZA GRUpU : 512231	Telefonske centrale s pripadajućim instalacijama i 5.00	352,977.54	0.00	29,124.42	323,853.12
UKUPNO ZA GRUpU : 512232	Telefoni 103.00	978,571.12	897,686.96	41,666.46	39,217.70
UKUPNO ZA GRUpU : 512233	Mobilni telefoni 45.00	1,298,828.23	1,182,261.82	74,398.90	42,167.51
UKUPNO ZA GRUpU : 512241	Elektronska oprema 82.00	4,750,558.48	3,842,498.79	118,205.95	789,853.74
UKUPNO ZA GRUpU : 512242	Fotografska oprema 70.00	14,080,638.61	13,670,095.03	61,914.32	348,629.26
UKUPNO ZA GRUpU : 512251	Oprema za domaćinstvo 45.00	983,949.55	950,208.83	8,774.15	24,966.57
UKUPNO ZA GRUpU : 512291	Održavanje administrativne opreme 2.00	29,500.06	29,207.83	230.10	62.13
UKUPNO ZA GRUpU : 512531	Merni i kontrolni instrumenti 1.00	5,818.97	5,818.97	0.00	0.00
UKUPNO ZA GRUpU : 512611	Oprema za obrazovanje 611.00	4,879,199.71	3,862,301.78	86,198.94	930,698.99
UKUPNO ZA GRUpU : 512921	Motorna oprema 37.00	1,572,332.80	1,562,529.98	8,133.93	1,668.89
UKUPNO ZA GRUpU : 512933	MEHANIČKA OPREMA 125.00	5,052,243.97	3,789,615.21	226,741.07	1,035,887.69
UKUPNO ZA GRUpU : 513221	Književna i umetnička dela 1.00	16,343.00	0.00	0.00	16,343.00
UKUPNO ZA GRUpU : 515111	Kompjuterski softver 20.00	1,691,775.24	1,243,812.76	101,613.90	346,348.58
UKUPNO ZA GRUpU : 515121	Književna i umetnička dela 530.00	11,118,924.86	0.00	0.00	11,118,924.86

ARHITEKTONSKI FAKULTET BEOGRAD

Bulevar Kralja Aleksandra 73/2; 11000 BEOGRAD

SALDO
PO NOMENKLATURNIM GRUPAMA
OD 00/00/0000 DO 31/12/2014 . GODINE

NOMENKLATurna GRUPA		Nab. vrednost	Otp. vrednost	Ispr. vredn.	Sadašnja
UKUPNO ZA GRUPU : 515129	4.00	690,000.00	0.00	0.00	690,000.00
UKUPNO ZA SVE GRUPE :	5,949.00	383,035,900.33	182,820,246.20	6,368,647.89	193,847,006.24

18. 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 (06-01 бр. 28 од 1.06.2010. године), а у складу са Законом о културним добрима («Службени гласник РС» бр. 71/94).

Рокови чувања носача информација у архиви Факултета утврђују се на основу Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања (06-01 бр. 43-3 од 30.05.2010. године), за коју постоји сагласност Архива Србије 02 бр. 807/2 од 2.11.2010. године).

На интернет презентацију објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом, активностима Факултета, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Они на сајту остају док траје њихова примена или актуелност. Сајт се редовно одржава.

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

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) 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

21.1. Подношење захтева

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (удаљем тексту: захтев) Архитектонског факултета у Београду, 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 неотклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци 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.

21.2. 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 информације:

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

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

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

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

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

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

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

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

Накнада трошкова се, у складу са чланом 17. Закона за увид у документ који садржи тражену информацију, не наплаћује. Међутим, копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а 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 докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 8/06).

21.3. Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
АРХИТЕКТОНСКИ ФАКУЛТЕТ

БЕОГРАД
БУЛЕВАР КРАЉА АЛЕКСАНДРА 73/II

ЗАХТЕВ

за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гл. РС”, бр. 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:

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

у _____
Тражилац информације/Име и презиме

Дана _____ 20__ године.

адреса

други подаци за контакт

Потпис

*У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

**У кућици означити начин достављања копије документа.

***Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања се захтева.