



# ИНФОРМАТОР О РАДУ

2024

*Информатор о раду је ажуриран у новембру 2024. године*

## Садржај

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ _____	4
1.1. О факултету _____	4
1.2. Лица задужена за поступање _____	5
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА _____	6
2.1. Органи Факултета _____	6
2.1.1. Орган управљања – Савет _____	6
2.1.2. Орган пословођења – Декан _____	9
2.1.3. Стручни органи Факултета - Наставно-научно веће _____	13
2.1.4. Стручни органи Факултета – Веће Катедре _____	15
2.1.5. Стручни органи Факултета – Веће Института _____	17
2.1.6. Студентски парламент _____	17
2.2. Организационе јединице факултета _____	19
2.2.1. Наставно-научна јединица _____	19
2.2.2. Научноистраживачка јединица _____	20
2.2.3. Ненаставна јединица _____	21
2.3. Број запослених _____	21
3. ОПИС ФУНКЦИЈА _____	23
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА _____	24
4.1. Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима _____	25
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА _____	29
6. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА _____	30
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА _____	33
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА _____	34
8.1. Акти Републике Србије _____	34
8.2. Правни акти Универзитета у Крагујевцу _____	37
8.3. Правни акти Факултета инжењерских наука _____	39
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА _____	41
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА _____	43

## САДРЖАЈ

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА _____	45
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА _____	46
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА _____	51
13.1. План јавних набавки за 2023. годину _____	51
13.2. Спроведене јавне набавке у 2023. години _____	51
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ _____	53
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА _____	54
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА _____	56
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА _____	57
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ _____	58
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП _____	59
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА _____	60
20.1. Подношење захтева _____	60
20.2. Одлучивање по захтеву _____	60
20.3. Образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја _____	63

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Факултета инжењерских наука у Крагујевцу сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС” број: 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, број: 68/2010).

### 1.1. О ФАКУЛТЕТУ

Факултет инжењерских наука у Крагујевцу, као високошколска установа у саставу Универзитета у Крагујевцу, остварује академске студијске програме на свим нивоима студија и научноистраживачки рад у пољу техничко-технолошких наука.

Оснивач Факултета је Република Србија.

Факултет је, као Одељење Машинског факултета у Београду, основан Уредбом Извршног већа Народне скупштине НРС ИВ бр. 552 од 01.10.1960. године о оснивању у Крагујевцу Одељења Машинског факултета Универзитета у Београду и почетку рада у школској 1960/61 години (“Службени гласник НРС” број 42/60). Из састава радне организације Машинског факултета Универзитета у Београду, Одељење у Крагујевцу издвојено је Одлуком Скупштине Социјалистичке Републике Србије број 156 од 2. децембра 1971. године.

Факултет има статус правног лица. У правном промету Факултет иступа под називом: Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу.

Факултет делује и послује под својим пуним називом.

Назив Факултета на енглеском језику је: University of Kragujevac, Faculty of Engineering.

Седиште Факултета је у Крагујевцу, ул. Сестре Јањић 6.

Матични број: 07151314.

ПИБ: 101576499.

Факултет је уписан у регистарски уложак Привредног суда у Крагујевцу, број 5-22-00.

## ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Факултет је акредитован као високошколска и научноистраживачка установа и поседује Дозволу за рад бр: 612-00-01991/2011-04 од 30.04.2012. године издату од стране Министарства просвете Републике Србије.

### 1.2. ЛИЦА ЗАДУЖЕНА ЗА ПОСТУПАЊЕ

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, поступају декан Факултета проф. др Слободан Савић и секретар Факултета Владимир Петровић.

Информатор о раду Факултета објављен је 14.08.2013. године.

Одговорно лице за ажурирање Информатора је Ненад Петровић, самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности - шеф службе.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Факултета: <http://www.fink.rs> и на сајту Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности. Штампана верзија Информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија Информатора одштампани текст уз накнаду нужних трошкова штампања.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу, а у складу са Законом о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета.

### 2.1. ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

Факултет има:

- орган управљања,
- орган пословођења,
- стручне органе и
- Студентски парламент.

Факултет ради остваривања сарадње на развоју студијских програма у складу са потребама тржишта рада, има Савет послодаваца

Орган управљања Факултета је Савет.

Орган пословођења Факултета је Декан.

Стручни органи Факултета су: Наставно-научно веће, Веће катедре и Веће Института.

Помоћни орган Декана је Колегијум.

Помоћни органи Савета и Наставно-научног већа су сталне и повремене Комисије, образоване одлуком Савета, Већа и Декана Факултета ради разматрања, праћења и утврђивања предлога по питањима из надлежности Већа.

#### 2.1.1. Орган управљања – Савет

Савет Факултета има 23 члана.

Савет Факултета чине:

- тринаест представника Факултета, и то једанаест представника које бира Веће Факултета и два представника које бирају запослени у ненаставној јединици, на начин утврђен овим Статутом. Свака катедра мора бити заступљена у Савету факултета са најмање једним чланом. Услов из овог

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

става обезбедиће се поступком гласања који се утврђује пре почетка изјашњавања на седници Већа.

- три представника Студентског парламента Факултета који морају бити са различитих нивоа студија;
- седам представника оснивача;

Мандат чланова Савета, представника, Факултета траје четири године, осим чланова Савета Факултета које бира Студентски парламент чији мандат траје две године и број мандата није ограничен.

Члан Савета може бити члан органа управљања само једне високошколске установе.

Члан Савета из реда оснивача не може бити лице запослено у тој високошколској установи или у органу управе надлежном за област образовања, односно науке, лице изабрано, постављено или именовано на функцију у државном органу, органу територијалне аутономије или локалне самоуправе, или изабрано у орган политичке странке.

Представнике, које бира Веће Факултета, предлажу катедре.

Свака катедра предлаже по три кандидата, а коначну листу кандидата утврђује Веће Факултета.

Савет Факултета:

1. доноси и мења Статут Факултета, на предлог Наставно-научног већа;
2. бира и разрешава декана Факултета;
3. доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица, на предлог Наставно-научног већа;
4. доноси финансијски план Факултета на предлог Наставно-научног већа;
5. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Факултета на предлог Наставно-научног већа;
6. усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Наставно-научног већа;
7. доноси план јавних набавки Факултета на предлог Наставно-научног већа;
8. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
9. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
10. доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-научног већа;
11. бира председника и заменика председника Савета;

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

12. доноси општа акта у складу са Законом и овим Статутом;
13. усваја план јавних набавки;
14. одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења, осим одлука које се односе на утврђивање права и обавеза запослених које орган пословођења доноси на основу овлашћења уређених законом који уређује рад и радне односе, као и колективних уговора, правилника и других општих аката и на основу њих донетих појединачних решења и одлука које регулишу права из рада и по основу рада,
15. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
16. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
17. надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5) и 6) Закона о високом образовању;
18. одлучује о продужетку радног односа редовном професору који је изабран на функцију декана;
19. усваја Стратегију обезбеђивања квалитета на предлог декана;
20. усваја Извештај о раду Савета Послодаваца.
21. обавља и друге послове у складу са Законом и овим Статутом

Конститутивну седницу Савета Факултета заказује председник Савета Факултета у претходном мандату.

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

Савет Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу на основу чл. 144 Статута Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу верификовао мандате члановима:

### **I из наставне јединице, и то:**

1. Владимир П. Миловановић, ванредни професор,
2. Драган Ракић, ванредни професор,
3. Маријана Гавриловић Божовић, доцент,
4. Петар Тодоровић, редовни професор,
5. Владимир Вукашиновић, ванредни професор,
6. Иван Крстић, доцент,
7. Милош Матејић, доцент,
8. Владимир М. Миловановић, ванредни професор,
9. Милан Ерић, редовни професор,
10. Јасна Глишовић, редовни професор и
11. Дубравка Живковић, доцент.



## II из ненаставне јединице, и то:

1. Предраг Петровић,
2. Ивана Шћекић.

## III из реда студената, и то:

1. Томислав Миловић, студент,
2. Милица Бубања, студент,
3. Ангелина Цветановић, студент,

## IV из реда представника оснивача нису именовани представници.

### 2.1.2. Орган пословођења – Декан

Декан Факултета, као орган пословођења, руководи радом Факултета.

Декан Факултета бира се из реда наставника Факултета који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време и који су пре расписивања конкурса провели најмање пет година на Факултету. Декан се бира на три године, са могућношћу једног поновног избора.

Декан Факултета:

- 1) представља и заступа Факултет у земљи и иностранству;
- 2) предлаже нацрт Статута Наставно-научном већу;
- 3) организује и води пословање Факултета;
- 4) одговара за остваривање образовне и научне делатности на Факултету;
- 5) предлаже основе пословне политике, укључујући програм рада и план развоја Факултета;
- 6) подноси Наставно-научном већу и Савету факултета годишњи извештај о резултатима пословања Факултета;
- 7) покреће иницијативу и предлаже решења по питањима од значаја за обављање делатности;
- 8) предлаже коришћење средстава Факултета за инвестиције;
- 9) извршава одлуке Савета Факултета;
- 10) стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Факултета;
- 11) обавља све послове пословођења и има сва овлашћења у складу са законским прописима о раду и колективним уговорима, прописана за директора;
- 12) има наредбодавну функцију у вези са материјално-финансијским пословањем Факултета;
- 13) бира и разрешава продекане Факултета;

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

- 14) одлучује о коришћењу средстава Факултета у границама законских овлашћења;
- 15) предлаже организацију Факултета;
- 16) врши избор кандидата за сва радна места у ненаставној јединици;
- 17) потписује дипломе;
- 18) доноси општа акта у складу са Законом и Статутом;
- 19) одлучује о дисциплинској одговорности запослених,
- 20) обавља и друге послове у складу са законским и подзаконским актима и Статутом Факултета.

Декану Факултета у обављању послова из његове надлежности помажу продекани и секретар Факултета. Факултет има пет продекана и то: продекана за наставу, продекана за научноистраживачки рад, продекана за финансије, продекана за квалитет и инфраструктуру и студента продекана.

Именовање продекана обавља се без конкурса на три године, из реда наставника који су у радном односу са пуним радним временом.

Продекане именује и разрешава декан.

Продекани за свој рад одговарају декану и Савету Факултета.

Студента продекана бира и разрешава декан Факултета, на предлог Студентског парламента, на период од једне године из реда студената, уз могућност још једног избора.

Одлуком Савета Факултета инжењерских наука у Крагујевцу број 01-1/930-2 од 25. 03. 2022. године изабран је Декан Факултета.

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Проф. Др Слободан Савић  
ДЕКАН



**Tel:** +381 (0)34 335 867

**Fax** +381 (0)34 333 192

**Email:** [dekan@fink.rs](mailto:dekan@fink.rs)

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Проф. Др Блажа  
Стојановић  
ПРОДЕКАН ЗА НАСТАВУ



**Tel** +381 (0)34 335 867  
**Fax** +381 (0)34 333 192  
[mfgkprnast@kg.ac.rs](mailto:mfgkprnast@kg.ac.rs)

Проф. Др Душан Гордић  
ПРОДЕКАН ЗА НИР



**Tel** +381 (0)34 335 867  
**Fax** +381 (0)34 333 192  
[mfgkprnir@kg.ac.rs](mailto:mfgkprnir@kg.ac.rs)

Проф. Др Александар  
Давинић  
ПРОДЕКАН ЗА  
ИНФРАСТРУКТУРУ



**Tel** +381 (0)34 335 867  
**Fax** +381 (0)34 333 192  
[prod-kv-is@fink.rs](mailto:prod-kv-is@fink.rs)

Проф. Др Данијела Тадић  
ПРОДЕКАН ЗА  
ФИНАНСИЈЕ



**Tel** +381 (0)34 335 867  
**Fax** +381 (0)34 333 192  
[mfgkprfin@kg.ac.rs](mailto:mfgkprfin@kg.ac.rs)

Анита Стојковић  
СТУДЕНТ ПРОДЕКАН



**Tel** +381 (0)34 335 990  
[student.prodekan@fink.rs](mailto:student.prodekan@fink.rs)

### 2.1.3. Стручни органи Факултета - Наставно-научно веће

Наставно-научно веће Факултета се стара о организацији и извођењу наставе, научно-образовном и научноистраживачком раду и подизању наставно-научног подмлатка. О овим питањима одлучује самостално или даје предлоге за одлучивање другим надлежним органима.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСП бодова, у Наставно-научно већа Факултета и његовим телима учествују представници студената.

У раду Наставно-научно већа Факултета по питањима из става 2. члана 172 Статута Факултета студенти чине до 20% чланова.

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

Декан Факултета је председник Наставно-научно већа Факултета по функцији.

Седнице Наставно-научног већа сазива и његовим радом руководи декан Факултета. У његовом одсуству замењује га продекан кога декан овласти.

Наставно-научно веће Факултета:

- 1) утврђује предлог Статута Факултета;
- 2) утврђује предлог студијских програма свих степена студија (првог, другог и трећег степена);
- 3) утврђује програм образовања током читавог живота;
- 4) доноси програм научних истраживања на Факултету;
- 5) најмање једанпут годишње разматра извештај о остваривању програма научних истраживања Факултета;
- 6) утврђује предлог одлуке о висини школарине;
- 7) предлаже запошљавање и ангажовање наставника и сарадника у складу са нормативима и стандардима рада високошколских установа;
- 8) прати, унапређује, развија и врши контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

- 9) одлучује о организовању студија и облицима стручног образовања и усавршавања на страном језику;
- 10) одобрава теме магистарских теза и предлаже теме докторских дисертација;
- 11) предлаже оснивање или укидање катедара;
- 12) предлаже кандидата за ректора Универзитета;
- 13) образује комисију за припрему извештаја за избор у звање наставника и сарадника;
- 14) доноси одлуку о утврђивању предлога о избору лица у звање наставника Факултета;
- 15) доноси одлуку о избору у звање сарадника Факултета;
- 16) образује комисију за припрему извештаја за избор у истраживачка звања;
- 17) доноси одлуку о избору лица у звање истраживач-приправник и истраживач сарадник;
- 18) доноси одлуку о утврђивању предлога о избору лица у звање научни сарадник, виши научни сарадник и научни саветник;
- 19) бира представнике Факултета за Савет Факултета;
- 20) бира и предлаже представнике Факултета у органе Универзитета;
- 21) подноси захтев Универзитету за преиспитивање одлука стручних органа Универзитета;
- 22) предлаже Универзитету број студената који се уписују у прву годину студија, чије се образовање финансира из буџета и оних који плаћају школарину;
- 23) утврђује мере за подстицање развоја изузетно успешних и даровитих студената;
- 24) разматра постигнути успех на испитима за сваки семестар и даје смернице за његово побољшање;
- 25) предлаже Универзитету матичност Факултета за основне, мастер и докторске академске студије;
- 26) доноси програм о организовању и извођењу наставе;

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

- 27) разматра поништавање дипломе стечене на Факултету;
- 28) даје оцене стручне вредности научних и стручних радова када се то тражи од Факултета;
- 29) доноси одлуку о давању сагласности за издавање књига, монографија, приручника, практикума, зборника, билтена, итд;
- 30) даје предлог Универзитету за додељивање титуле почасног доктора наука;
- 31) даје предлог Универзитету за додељивање звања професора емеритуса;
- 32) за сваку школску годину, доноси одлуку о покривености наставе (предавање и вежбе) наставницима и сарадницима бираним за ужу област којој припада наставни предмет утврђен студијским програмом, после прибављања мишљења одговарајуће катедре;
- 33) доноси опште акте из своје надлежности у складу са Законом Статутом Универзитета и Статутом Факултета;
- 34) обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

Наставно-научно веће доноси одлуке, по правилу јавним гласањем, на седници на којој је присутна већина укупног броја чланова Наставно-научног већа. Наставно-научно веће одлуке доноси већином гласова присутних чланова Наставно-научног већа у складу са Пословником о раду.

Приликом предлагања кандидата за ректора и приликом избора или предлагања представника Факултета у органе Универзитета, Наставно-научно веће гласа тајно а одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова Наставно-научног већа.

### **2.1.4. Стручни органи Факултета – Веће Катедре**

Одлуке на Већу катедре доносе се, по правилу јавно, већином гласова присутних чланова Већа катедре.

Веће катедре може да донесе одлуку да се о појединим питањима изјашњавање присутних обави тајним гласањем.

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Веће катедре пуноправно одлучује ако је присутно више од половине укупног броја чланова катедре, а седнице Већа катедре се одржавају по потреби, а најмање једанпут месечно.

Веће катедре сазива шеф катедре према потреби, а обавезно на захтев декана Факултета, односно продекана за наставу.

У раду Већа катедре могу учествовати и студенти приликом расправљања питања везаних за наставни процес.

Радам катедре руководи шеф катедре.

Шефа катедре именује и разрешава декан Факултета, на предлог чланова одговарајуће катедре и Наставно-научног већа.

Утврђивање предлога за шефа катедре обавља се тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова катедре.

Шеф катедре се именује, по правилу, из реда редовних професора, за период од три године.

У случају спречености шефа катедре да руководи радом катедре или да учествује у раду проширеног деканског колегијума, шеф катедре одређује наставника који ће га мењати.

Катедре имају и секретара катедре, кога именује и разрешава шеф катедре.

Стручни орган катедре је Веће катедре које чине сви наставници и сарадници који обављају образовно-научни рад из наставних предмета за које је катедра основана.

У оквиру своје надлежности Веће Катедре:

1. предлаже наставни програм наставних предмета катедре и разматра питања образовног, стручног и научноистраживачког рада;
2. предлаже Наставно-научном већу програм научних истраживања и даје мишљење о научним радовима у којима учествују наставници и сарадници катедре;
3. предлаже истакнутог научника и стручњака за остваривање дела наставе на Факултету;
4. предлаже покретање поступка за попуно радног места сарадника у настави и асистента;



5. предлаже покретање поступка за избор у звање и на радно место наставника;
6. прати одвијање предавања, вежбања, семинара, одобрава израду завршних радова, разматра предлоге докторских дисертација и реализује друге облике активности везане за научне области и наставно-научне дисциплине из своје надлежности;
7. обавља и друге задатке и послове одређене овим Статутом и одлукама Наставно-научног већа.

### **2.1.5. Стручни органи Факултета – Веће Института**

Веће Института чине управници центара и лабораторија.

Продекан за научно-истраживачку делатност је председавајући Већа Института по функцији.

Мандат чланова Већа Института траје три године.

Веће Института пуноправно одлучује ако је присутно више од половине укупног броја чланова Већа Института, а одлуке доноси по правилу већином гласова присутних чланова.

У оквиру своје надлежности Веће Института:

- 1) разматра и предлаже дугорочни програм истраживачко-стручне делатности Факултет;
- 2) сарађује са катедрама и другим организационим јединицама Факултета;
- 3) предлаже мере за економичније и рационалније коришћење средстава за набавку опреме;
- 4) разматра и предлаже заједнички наступ центара према трећим лицима и обавља друге задатке и послове одређене овим Статутом;

### **2.1.6. Студентски парламент**

Студентски парламент је орган Факултета.

Начин избора и број чланова Студентског парламента утврђује се Статутом и Правилником и изборима за студентски парламент.

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

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

Студенти имају право и дужност да на Факултету учествују у доношењу одлука и утврђивању предлога о питањима заштите својих права и интереса, у складу са Законом о високом образовању и Статутом Факултета.

Своје активности на Факултету студенти остварују преко Студентског парламента и њихових представника у органима Факултета.

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

Представници студената са хендикепом и студената уписаних по афирмативној мери заступљени су у чланству Студентског парламента и чине не мање од 5% укупног броја чланова Студентског парламента Факултета.

Студентски парламент чини 35 чланова, по 6 (пет) представника сваке године основних и мастер академских студија, 3 (три) члана представника докторских студија и 2 (два) члана представника апсолвената.

Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке друге године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

Листу кандидата за представнике у Студентском парламенту Факултета предлажу студентске организације или групе студената које сакупе 50 потписа студената који подржавају листу.

Мандат чланова Студентског парламента траје две године.

Декан и продекани могу присуствовати седницама Студентског парламента, без права одлучивања.

Студентски парламент предлаже декану Факултета кандидата за студента продекана.

Студент продекан за свој рад одговара декану, Савету Факултета и Студентском парламенту.

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Студентски парламент има право да Наставно-научном већу Факултета подноси предлоге који се односе на подизање квалитета наставно-образовног процеса и приговора на организацију и извођење наставе.

Наставно-научно веће разматра предлоге и приговоре из става 1. члан 182. Статута Факултета и о њима се изјашњава.

Представници Студентског парламента имају право да присуствују седницама Наставно-научног већа Факултета на којима се расправља о њиховим предлозима и приговорима.

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

За рад Студентског парламента Факултет обезбеђује кабинет опремљен канцеларијским намештајем и техничким средствима за комуникацију са трећим лицима.

У току организовања и спровођења избора за Студентски парламент, Факултет обезбеђује слободну одговарајућу учионицу.

### 2.2. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ФАКУЛТЕТА

Организационе јединице Факултета су:

- Наставно-научна јединица;
- Научноистраживачка јединица;
- Ненаставна јединица;

Факултет може, на предлог Наставно-научног већа Факултета и декана Факултета, одлуком Савета Факултета, формирати и друге организационе јединице.

На нивоу Факултета могу да се формирају централизоване организационе јединице од општег интереса (центри, технолошки инкубатори, технолошки паркови, бирои). Одлуку о оснивању, укидању или издвајању ових организационих јединица доноси Савет Факултета на предлог Већа Факултета.

#### 2.2.1. Наставно-научна јединица

Наставно-научна јединица бави се наставним и научним радом у циљу остваривања студијских програма на основним, мастер и докторским студијама, као и осталим облицима истраживања.

# ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Наставно-научну јединицу чине катедре.

Катедра представља основни облик организовања наставе и научноистраживачког рада. Катедра се оснива за једну или више сродних ужих научних области на Факултету.

За организовање и извођење наставе Факултет има шест катедри и то:

1. Катедра за производно машинство;
2. Катедра за моторна возила и моторе;
3. Катедра за машинске конструкције и механизацију;
4. Катедра за примењену механику и аутоматско управљање и
5. Катедра за енергетику и процесну технику,
6. Катедра за електротехнику.

Одлуку о оснивању нових катедри, или укидању постојећих доноси Савет Факултета, на предлог Наставно-научног већа факултета.

## **2.2.2. Научноистраживачка јединица**

Научноистраживачка јединица бави се научном, истраживачком, развојном, иновационом, стручном, образовном и издавачком делатношћу у области техничко-технолошких наука, израдом студија, експертиза, пројеката и друге техничке документације, пружањем услуга трећим лицима и другим пословима дефинисаним законом и овим статутом.

Научноистраживачку јединицу чине центри, удружени у Институт Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу.

Радам института Факултета инжењерских наука координира продекан за научно-истраживачки рад.

Стручни орган Института је Веће института.

У оквиру Института постоје следећи центри:

1. Центар за техничку исправност возила;
2. Центар за компјутером интегрисано пословање;
3. Центар за теротехнологију;
4. Центар за рационално газдовање енергијом;
5. Центар за ревитализацију индустријских система;
6. Центар за безбедност саобраћаја;

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

7. Центар за примењену аутоматику;
8. Центар за испитивање механичких преносника;
9. Центар за трибологију;
10. Центар за испитивање и прорачун машинских елемената и машинских система „проф. др Вера Николић Станојевић“;
11. Центар за компјутерске технологије;
12. Центар за квалитет;
13. Центар за грејање, климатизацију и соларну енергију;
14. Центар за информационе технологије;
15. Центар за интегрисан развој производа и процеса и интелигентне системе;
16. Регионални евро-центар за енергетску ефикасност Крагујевац;
17. Иновациони центар за информационе технологије;
18. Центар за композитне и нове материјале;
19. Центар за материјале и заваривање;
20. Регионални центар за перманентно образовање;
21. Центар за испитивање возила за превоз опасних материја и дијагностику;
22. Центар за биоинжењеринг;
23. Центар за рециклажу дотрајале РС опреме;
24. ЕЦДЛ Центар;
25. Центар за виртуелну производњу
26. Центар за интегрисане системе и
27. Центар за инжењерски софтвер и динамичка испитивања.

### 2.2.3. Ненаставна јединица

Ненаставну јединицу факултета чине:

1. Служба за опште, правне и кадровске послове;
2. Служба за информационо-комуникационе технологије;
3. Служба за студентске послове;
4. Библиотека;
5. Служба за рачуноводство и финансије;
6. Техничка служба;

Делатност, састав и начин рада ненаставне јединице утврђује се Правилником о организацији и систематизацији радних места.

### 2.3. БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Особље Факултета је наставно и ненаставно. Наставно особље на Факултету чине лица која остварују наставно образовни и научноистраживачки рад. Наставно особље су: наставници и сарадници Факултета. Ненаставно особље на Факултету чине лица која остварују стручне, административне и техничке послове. На Факултету је запослено укупно **118** наставника и сарадника, од тога:

- 35 редовних професора
- 24 ванредних професора
- 18 доцената
- 1 наставник страног језика
- 4 асистената
- 1 сарадник у настави
- 7 научна сарадника
- 7 истраживача приправника
- 8 истраживача сарадника
- 1 стручни саветник
- 2 виша стручна сарадника
- 1 стручни сарадник

У ненаставној организационој јединици укупно је 33 запослених. Детаљни подаци о наставницима и сарадницима Факултета доступни су на следећем линку <http://www.fink.rs/>

### 3. ОПИС ФУНКЦИЈА

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

Декан је руководилац и орган пословођења.

Функција Декана је утврђена Законом о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон), а надлежност Статутом Универзитета у Крагујевцу и Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу, као и Законом о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и др.

Подаци о надлежности Декана и које одлуке доноси, као и надлежност Органа управљања, наведене су у претходном поглављу Информатора (организациона структура Факултета – орган пословођења - Декан).

### 4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета је јаван. Јавност рада Факултета је уређена Статутом Универзитета у Крагујевцу и Статутом Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу.

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

Статутом Факултета је утврђено шта се сматра пословном тајном, и када се подаци не могу саопштавати. Рад седница Органа Факултета је јаван, а 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:

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

**Адреса:** Сестре Јањић 6, Крагујевац, 34000

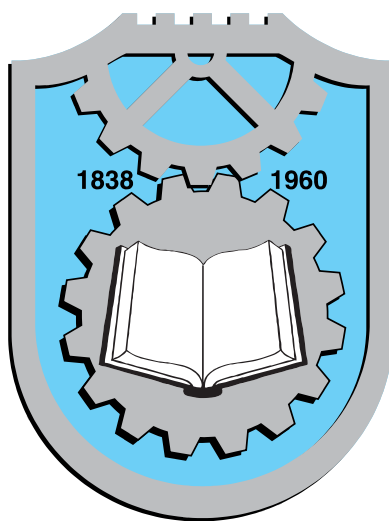
**Tel** +381 (34) 335-990

**Fax** +381 (0)34 333 192

**ПИБ:** 101576499

**Матични број:** 07151314

[www.fink.rs](http://www.fink.rs)





## 4.1. ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА САРАДЊУ СА НОВИНАРИМА И ЈАВНИМ ГЛАСИЛИМА

Јасмина Миљојковић

**Tel** +381 (0)34 335 867

**Fax** +381 (0)34 333 192

**e-mail:** [jasmina.miljojkovic@fink.rs](mailto:jasmina.miljojkovic@fink.rs) или [kontakt@fink.rs](mailto:kontakt@fink.rs)

- У просторијама Факултета је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну најаву и одобрење декана Факултета.
- Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре.
- Лицима са посебним потребама омогућен је улазак на Факултет путем прилаза са главног улаза у зграду Факултета.
- Наставно-образовна активност на Факултету одвија се по распореду наставе и испита у две смене. Распоред наставе и испита објављује се електронским путем на интернет страници Факултета [www.fink.rs](http://www.fink.rs).

Радно време Служби факултета је од 7:30 до 15 часова.

Секретар и шефови служби			
Ред. бр.	Име и презиме	Просторија	Контакт телефон
1.	Секретар факултета Владимир Петровић, дипл. правник	Д-9	+381 (34) 335-998
2.	Руководилац опште, правне и кадровске службе Ненад Петровић, дипл. маш. инж.	Д-10	+381 (34) 336-002
3.	Руководилац службе за студентске послове Предраг Петровић, дипл. маш. инж.	Д-15	+381 (34) 336-000
4.	Руководилац службе за рачуноводство и финансије Горица Танасијевић, дипл. ецц.-	Д-11	+381 (34) 335-990 Лок. 709
5.	Руководилац библиотеке Јасмина Миљојковић, маст. инж. менаџм.	А-П-36	+381 (34) 335-990 Лок. 663
6.	Руководилац послова инвестиционог и техничког одржавања	Д-13/4	+381 (34) 335-990

## ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

	Милош Милосављевић		
7.	Руководилац послова информационих система и технологија Ђорђе Димитријевић	Б-1-9	+381 (34) 335-990

## ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Служба за студентске послове			
Ред. бр.	Име и презиме	Просторија	Контакт телефон
1.	Стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања Мирјана Захар	Д-15	+381 (34) 336-000
2.	Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања Александар Антонијевић	Д-15	+381 (34) 336-000
3.	Стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања Јелена Бошковић	Д-15	+381 (34) 336-000

Библиотека			
Ред. бр.	Име и презиме	Просторија	Контакт телефон
1.	Библиотекар Љубомир Арсић, маст. проф. енгл. језика и књиж.	А-П-36	+381 (34) 335-990 Лок. 663
2.	Библиотекар Горан Ивановић, дипл. ецц.	А-П-36	+381 (34) 335-990 Лок. 663

Служба за опште, правне и кадровске послове			
Ред. бр.	Име и презиме	Просторија	Контакт телефон
1.	Службеник за јавне набавке Марија Петровић, дипл. ецц.	Д-13/3	+381 (34) 330-196
2.	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове Марија Ступар, дипл. правник	А-П-49	+381 (34) 335-990 Лок. 703
3.	Технички секретар Кристина Петровић	А-П-50	+381 (34) 335-990 Лок. 703
4.	Техничар штампе Марија Ђокић	А-П-36	+381 (34) 335-990 Лок. 663

## ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

### Служба за информационо-комуникационе технологије

Ред. бр.	Име и презиме	Просторија	Контакт телефон
1.	Програмер – инжењер Иван Грегo	Б-1-20	+381 (34) 335-990 Лок. 678

### Служба за рачуноводство и финансије

Ред. бр.	Име и презиме	Просторија	Контакт телефон
1.	Самостални финансијско- рачуноводствени сарадник Ивана Шћекић	Д-12	+381 (34) 335-990 Лок. 719
2.	Контиста Весна Спасић	Д-13/2	+381 (34) 335-990 Лок. 706
3.	Референт за финансијско- рачуноводствене послове Милева Вукосављевић	Д-2	+381 (34) 335-990 Лок. 719
4.	Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове Драгана Лукић, дипл. ецц.	Д-13/1	+381 (34) 336-000

## СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

### 5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Факултета се телефонским путем најчешће траже информације о условима уписа на студијске програме које Факултет организује, о режиму студирања, о висини школарине, о контакт телефонима служби који су наведени у одељку 4 Информатора.

О горе наведеним питањима одговори се могу наћи на следећим линковима:

- О упису на основне студије [www.fink.rs](http://www.fink.rs),
- О упису на мастер студије [www.fink.rs](http://www.fink.rs),
- О упису на докторске студије [www.fink.rs](http://www.fink.rs).

Одговарајуће службе Факултета пружају одговор на питања. Начин тражења информација је углавном телефонски позив, или информисање у просторијама Факултета, као и подношење захтева за приступ информацијама.

## 6. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Основна овлашћења и делатност Факултета утврђена су Законом о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон). Делатност Факултета је универзитетско образовање и научноистраживачки рад у области техничко-технолошких наука. У оквиру своје делатности Факултет организује студије и обавља друге послове утврђене Статутом, у складу са законом.

Факултет подстиче развој науке у складу са дозволом за рад, остварује академске и струковне студијске програме, изводи студијске програме на даљину, изводи образовне курсеве у циљу образовања током читавог живота и друге облике студија за иновације знања и стручног образовања и усавршавања, развија научно-истраживачки и стручни рад у оквиру научних области за које је акредитован.

Факултет је образовно научна установа која:

- изводи основне академске студије;
- изводи мастер академске студије;
- изводи докторске академске студије;
- изводи и остале врсте студија у складу са дозволом за рад;
- спроводи законску процедуру у циљу стицања научног назива доктора наука;
- припрема и реализује семинаре стручног образовања и усавршавања и организује стручне и научне скупове;
- обавља основна, примењена и развојна истраживања и истраживања која су из домена образовне делатности;
- реализује пројекте, студије, експертизе, техничку документацију и прототипове алата, машина, уређаја и постројења;
- ради прединвестиционе и инвестиционе студије и елаборате;
- припрема и реализује обуке за преквалификацију незапослених лица, као и вишкова запослених;
- ствара и уводи нове производе, технолошке процесе и постројења у индустријску производњу;

## НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

- обавља техничке контроле, испитивања и атестирања возила, машина, склопова, машинских елемената и конструкција, као и индустријских постројења, инсталација, склоништа и других заштитних објеката;
- појединачно или мало серијски производи машинске, електро-машинске и друге конструкционе елементе, склопове, машине, уређаје и опрему;
- пружа консултантске услуге у области увођења и унапређења система квалитета, информационог инжењеринга, индустријског менаџмента, индустријског инжењеринга итд.;
- издаје књиге, часописе и друге публикације;
- стара се о подизању научног и наставног подмлатка;
- врши вештачења у судским споровима;
- пружа услуге трећим лицима;
- обавља послове и задатке сертификације, испитивања производа, контроле усаглашености или техничког надзора;
- обавља послове испитивања и прегледа мерне технике;
- обавља и све друге послове у оквиру закона и Статута.

Делатности факултета су:

- високо образовање - шифра 85.42;
- остало образовање - шифра 85.59;
- помоћне образовне делатности - шифра 85.60;
- истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама - шифра 72.1;
- инжењерске делатности и техничко саветовање - шифра 71.12;
- техничко испитивање и анализе - шифра 71.2;
- услуге припреме за штампу - шифра 18.13;
- умножавање снимљених записа - шифра 18.20;
- издавање осталих софтвера - шифра 58.29;
- издавање књига, часописа и друге издавачке делатности - 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;

## НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

- рачунарско програмирање, консултантске и с тим повезане делатности - шифра 62;
- информационе услужне делатности - шифра 63;
- делатност библиотека и архива - шифра 91.01;
- остале стручне, научне и техничке делатности - шифра 74.90;
- производња металних производа-шифра 25



## ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

### 7. 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. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон);
- Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 50/06, испр. 18/10 и 112/2015);
- Закон о иновационој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 110/2005, 18/2010, 55/2013 и 129/2021 - др. закон);
- Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018);
- Закон о библиотечко-информационој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2011 и 78/2021).

Факултет поступа и на основу других прописа који ће бити наведени у следећем поглављу 8. Навођење прописа.

## 8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Факултет у свом раду примењује следеће законске прописе:

### 8.1. АКТИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

1. Устав РС („Службени гласник РС“ бр. 98/06),
2. Закон о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона, 83/05 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон), - подзаконска акта којима се уређује делатност јавних служби,
3. Закон о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/17, 73/18, 27/18 - др. закон, 67/19, 6/20 - др. закони, 11/21 - аутентично тумачење, 67/21 и 67/21 - др. закон),
4. Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 50/06, испр. 18/10 и 112/15);
5. Закон о иновационој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 110/05, 18/10, 55/13 и 129/21 - др. закон),
6. Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 27/18),
7. Закон о библиотечко-информационој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2011 и 78/21)
8. Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“ бр. 101/07, 49/21),
9. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/16, 95/18 - аутентично тумачење),
10. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 36/09)
11. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10, 47/18, 48/18 - исправка),
12. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/03 - Уставна повеља, 18/20),
13. Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017 - одлука УС, 113/17 и 95/18 - аутентично тумачење),
14. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07, 92/11),
15. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ бр. 104/09, 99/11, 119/12, 29/16 -УС, 66 /19),

## НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

16. Закон о културним добрима („Службени гласник РС“ бр. 71/94, 52/11, 99/11, 6/2020, 35/21, 129/21),
17. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 25/19),
18. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ бр. 36/09, 32/13),
19. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/05, 91/15, 113/17 –др. Закон) и подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду,
20. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/10),
21. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/10),
22. Закон о заштити становништва од заразних болести („Службени гласник РС“, бр. 15/16, 68/20, 136/20),
23. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ бр. 34/03, 64/04 – одлука УСРС, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон и 63/06 – одлука УСРС – даље: Закон о ПИО, 5/09, 107/09, 30/10 –др. закон, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14, 142/14, 73/18, 46/19 –УС, 86/19, 62/21),
24. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 25/19),
25. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/09, 20/15, 87/18, 87/18 – др. закон),
26. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 34/01, 62/06 – др. Закон и 63/06 и 116/08 – испр. др. Закона, 92/11, 99/11, 10/13, 55/13, 99/14, 21/16 – др. закон, 113/17 – др. закон, 113/17 – др. закон),
27. Уредба о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“ бр. 15/02, 100/04, 26/05, 38/07 и 110/07),
28. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 44/01, 15/02 – др. уредба, 30/02, 32/02 – испр., 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08 и 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12, 124/12, 8/13, 4/14, 58/14, 113/17 – др. закон, 19/21, 48/21),
29. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ бр. 22/09, 52/21),
30. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 54/07, 104/09, 36/10, 105/21),

## НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

31. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/19),
32. Закон о буџету Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 149/20, 40/21, 100/21),
33. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20),
34. Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 – др. закон, 108/16, 113/17, 95/18, 153/20),
35. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03, 12/06, 27/20),
36. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС“ бр. 135/04, 93/12),
  - Уредба о одређивању делатности код чије обављања не постоји обавеза евидентирања промета преко фискалне касе („Службени гласник РС“ бр. 61/10 101/10, 94/11),
37. Закон о спречавању корупције („Службени гласник РС“ бр. 35/19, 88/19, 11/21 – аутентично тумачење, 94/21),
38. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“ бр. 18/10, 55/13, 27/18 – др. закон, 10/19),
39. Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“ бр. 104/09),
40. Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ бр. 52/21),
41. Посебни колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС“ бр. 86/19, 93/20),
42. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 15/19),
43. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
44. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
45. Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
46. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС“ бр. 88/17),
47. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ бр. 13/19),
48. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“ бр. 13/19, 1/21, 19/21),

49. Препоруке Националног савета за високо образовање Републике Србије о минималним условима за избор у звања наставника на универзитету („Службени гласник РС“ бр. 101/15, 102/16, 119/17, 152/20),
50. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“ бр. 53/17, 114/17, 52/18, 21/19, 34/19, 6/20, 24/20, 152/20, 10/21, 48/21).

### 8.2. ПРАВНИ АКТИ УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

1. Болоњска декларација
2. Закон о високом образовању
3. Статут Универзитета у Крагујевцу
4. Правилник о поступку избора и финансирања научноистраживачких односно уметничких пројеката младих истраживача и уметника Универзитет у Крагујевцу,
5. Пословник о раду Савета Универзитета у Крагујевцу,
6. Пословник о раду Сената Универзитета у Крагујевцу,
7. Пословник о раду Већа Универзитета у Крагујевцу,
8. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу,
9. Правилник о критеријумима за избор у звање наставника Универзитета у Крагујевцу,
10. Правилник о ужим научним, уметничким и стручним областима Универзитета у Крагујевцу,
11. Кодекс о академском интегритету и професионалној етици Универзитета у Крагујевцу,
12. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Крагујевцу у другој високошколској установи односно код другог послодавца,
13. Правилник о критеријумима за доделу титуле почасног доктора, признања и награда Универзитета у Крагујевцу
14. Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Крагујевцу
15. Правилник о раду Студентског парламента
16. Правилник о вредновању ваннаставних активности студената Универзитета у Крагујевцу,
17. Правилник о начину подршке студентима Универзитета у Крагујевцу иу осетљивих група,

## НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

18. Правилник о поступку и условима доделе звања и права лица изабраног у звање професор ЕМИРИТУС
19. Правилник о пријави, изради и одбрани докторске дисертације, докторског уметничког пројекта
20. Правилник о двоструком менторству и заједничком докторату,
21. Правилник о отвореној науци Универзитета у Крагујевцу,
22. Правилник о поступку провере на плагијаризам на Универзитету у Крагујевцу
23. Правилник о мастер академским студијама које се реализују при Универзитету у Крагујевцу,
24. Правилник о доношењу студијског програма и кратког програма студија Универзитета у Крагујевцу,
25. Правилник о условима иначину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Крагујевцу,
26. Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Крагујевцу
27. Правилник о поништавању дипломе и додатка дипломе стечених на Универзитету у Крагујевцу,
28. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту,
29. Систем за обезбеђење квалитета Универзитета у Крагујевцу
30. Стратегија обезбеђења квалитета на Универзитету у Крагујевцу
31. Правилник о обезбеђењу квалитета на Универзитету у Крагујевцу
32. Правилник о уџбеницима на Универзитету у Крагујевцу
33. Правилник о студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника
34. Правилник о самовредновању на Универзитету у Крагујевцу
35. Правилник о доношењу студијског програма
36. Правилник о дуалном моделу студија на Универзитету у Крагујевцу,
37. Правилник о начину и процедурама реализације међународних пројеката којима руководи или чији је координатор Универзитет у Крагујевцу,
38. Правилник о реализацији и процедурама признавања мобилности студената и ЕСПБ бодова
39. Правилник о безбедности и здрављу на раду
40. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања на Универзитету у Крагујевцу,
41. Правилник о заштити података о личности и мерама заштите про обради података о личности на Универзитету у Крагујевцу,
42. Правилник о спречавању сукоба интереса на Универзитету у Крагујевцу,

43. Одлука о висини учешћа у трошковима израде и штампања образаца дипломе Факултета у саставу Универзитета у Крагујевцу,
44. Одлука о оснивању Центра за доживотно учењу Универзитета у Крагујевцу,
45. Одлука о оснивању Центра за трансфер знања Универзитета у Крагујевцу.

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

### 8.3. ПРАВНИ АКТИ ФАКУЛТЕТА ИНЖЕЊЕРСКИХ НАУКА

1. Дозвола за рад (Акредитација)
2. Статут Факултета
3. Политика квалитета
4. Стратегија обезбеђења квалитета
5. Кодекс о академском интегритету и професионалној етици
6. Правилник о организацији и систематизацији радних места на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу,
7. Правилник о раду Факултета
8. Кодекс понашања запослених
9. Правилник о раду дужем од пуног радног времена на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу,
10. Правилник о раду Комисије за обезбеђење квалитета Факултета
11. Правилник о обезбеђењу квалитета
12. Правилник о организацији буџетског рачуноводства
13. Правилник о стицању осталих прихода њиховој расподели
14. Правилник о безбедности информационо-комуникационих система
15. Правилник о раду службе за информационо-комуникационе технологије
16. Правилник о уџбеницима и другим наставним средствима
17. Правилник о уређивању поступка јавне набавке
18. Правилник о раду Библиотеке
19. Правилник о издавачкој делатности
20. Правилник о условима и начину плаћања накнаде трошкова студија
21. Мерила за утврђивање висине школарине
22. Правилник о режиму основних и мастер академским студија
23. Упутство о пријави, изради и одбрани завршног и мастер рада
24. Правилник о докторским академским студијама
25. Правилник о докторским академским студијама Биоинжењеринг – заједнички студијски програм са Факултетом медицинских наука у Крагујевцу

## НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

26. Правилник о спровођењу поступка подношења иницијативе за избор у звање professor emeritus
27. Правилник о ближим условима за избор у звање сарадника
28. Правилник о извођењу приступног предавања
29. Пословник о раду Савета Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу,
30. Пословник о раду стручних органа Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу
31. Правилник о поступку оснивања и укидања катедри на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу
32. Правилник о додели признања на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу
33. Правилник о изборима за студентски парламент Факултета
34. Правилник о раду студентског парламента Факултета
35. Правилник о канцеларијском и архивском пословању
36. Листа категорија регистраторског материјала са роковима чувања
37. Правилник о противпожарној заштити
38. Правилник о безбедности и здрављу на раду
39. Правилник о заштити података о личности
40. Правилник о спречавању сукоба интереса
41. Правилник о поклонима запослених
42. Процена ризика на радним местима и у радној околини
43. Правила полагања испита
44. Одлука о утврђивању услова и поступка за стицање стручних звања
45. Одлука о одређивању лица за заштиту података о личности на Факултету
46. Упутство о активностима наставника, сарадника и студентима у току испитног рока

Сви правни акти Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу се налазе на следећој интернет адреси: [www.fink.rs](http://www.fink.rs)



# УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

## 9. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

### УСЛУГЕ ФАКУЛТЕТА

Ред. бр.	НАЗИВ УСЛУГЕ	ОДЛУКА И УВЕРЕЊЕ КОМИСИЈЕ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ И ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА О АКРЕДИТАЦИЈИ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА
<b>1. УСЛУГЕ ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА (АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ)</b>		
<b>Основне академске студије</b>		<b>Студије првог нивоа</b>
	Машинско инжењерство	Број: 612-00-00294/6/2019-03 од 04.10.2019. год.
	Војноиндустријско инжењерство	Број: 612-00-00351/5/2021-03 од 19.01.2022. год.
	Урбано инжењерство	Број: 612-00-00295/5/2019-03 од 28.09.2020. год.
	Електротехника и рачунарство (стари назив Рачунарска техника и софтверско инжењерство)	Број: 612-00-00186/4/2023-03 од 26.12.2023. год. (стари назив уверење број: 612-00-00899/2017-06 од 26.05.2017. год.)
	Инжењерство заштите животне средине	Број: 612-00-00032/5/2021-03 од 14.05.2021. год.
<b>Мајстер академске студије</b>		<b>Студије другог нивоа</b>
	Машинско инжењерство	Број: 612-00-00293/6/2019-03 од 04.10.2019. год. – допуна уверења 612-00-00260/3/2022-03 од 27.09.2022. год.
	Војноиндустријско инжењерство	Број: 612-00-00352/5/2021-03 од 19.01.2022. год.
	Инжењерски менаџмент	Број: 612-00-00331/5/2021-03 од 19.01.2022. год.
	Индустријско инжењерство	Број: 612-00-00333/5/2021-03 од 19.01.2022. год.
	Инжењерство заштите животне средине	Број: 612-00-00053/4/2024-03 од 21.05.2024. год.
	Урбано инжењерство	Број: 612-00-00899/2017-06 од 09.02.2018. год.
	Биоинжењеринг	Број: 612-00-00150/10/2018-03 од 14.02.2019. год. – допуна уверења 612-00-00179/3/2023-03 од 19.06.2023. год.
	Електротехника и рачунарство	Број: 612-00-00296/6/2019-03 од 04.10.2019. год.
<b>Докторске академске студије</b>		<b>Студије трећег нивоа</b>

## УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

	Машинско инжењерство	Број: 612-00-00292/5/2019-03 од 05.10.2020. год.
	Индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент	Број: 612-00-00334/5/2021-03 од 19.01.2022. год.
	Биоинжењеринг	Број: 612-00-000325/5/2021-03 од 13.12.2021. год.
	Електротехника и рачунарство	Број: 612-00-00330/5/2021-03 од 14.02.2022. год.
<b>2.</b>	остало образовање	
<b>3.</b>	помоћне образовне делатности	
<b>4.</b>	истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама	
<b>5.</b>	инжењерске делатности и техничко саветовање	
<b>6.</b>	техничко испитивање и анализе	
<b>7.</b>	услуге припреме за штампу	
<b>8.</b>	умножавање снимљених записа	
<b>9.</b>	издавање осталих софтвера	
<b>10.</b>	издавање књига, часописа и друге издавачке делатности	
<b>11.</b>	издавање именика и адресара	
<b>12.</b>	издавање новина	
<b>13.</b>	издавање часописа и периодичних издања	
<b>14.</b>	остала издавачка делатност	
<b>15.</b>	рачунарско програмирање, консултантске и с тим повезане делатности	
<b>16.</b>	информационе услужне делатности	
<b>17.</b>	делатност библиотека и архива	
<b>18.</b>	остале стручне, научне и техничке делатности	

Дозвола за рад Факултета, издата од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја може се видети на интернет адреси факултета [www.fink.rs](http://www.fink.rs)

# ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

## 10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Ред. бр.	Назив услуге
1.	Пружање услуга високог образовања
	1.1. Објављивање конкурса (утврђивање предлога, верификација, припрема предлога текста конкурса, објављивање)
	1.2. Организовање пријемног испита
	1.3. Израда распореда наставе (предавања и вежби)
	1.4. Израда прелиминарног распореда испита (рокови, термини...)
	2. Извођење наставе
	2.1. Предавања
	2.2. Вежбе
	Пружање услуга високог образовања
	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, дежурства...)
	3.2. Извођење писменог 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 и мастер радова (основне и мастер академске 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	

## ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

	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
<b>2.</b>	Пружање услуга истраживања, пројектовања и инжењеринга
	1. Планирање истраживања, пројектовања и инжењеринга
	2. Основна истраживања
	3. Примењена истраживања
	4. Развојна истраживања
	5. Израда пројеката
	6. Пружање услуга инжењеринга
<b>3.</b>	Организовање стручног усавршавања
	1. Планирање семинара, курсева, обука и тренинга
	2. Извођење семинара, курсева, обука и тренинга
	3. Издавање сертификата о стручном усавршавању
<b>4.</b>	Пружање посебних интелектуалних услуга
	1. Експертизе
	2. Консалтинг
	3. Рецензије
<b>5.</b>	Пружање услуга библиотеке
	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 и сарадника, реферати за одбрану магистарских теза и докторских дисертација, тезе и дисертације)
	6. Издавање потврде о не задужености
<b>6.</b>	Издавачка делатност
	1. Издавање уџбеничке литературе
	2. Издавања књига промоција
	3. Издавање часописа и периодичних издања

### 11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу у току школске 2022/2023. године уписао је укупно 1688 студената на свим нивоима студија.

Број уписаних студената:

- на основним академским студијама: 1192
- на мастер академских студијама: 391
- на докторским академским студијама: 105

## ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

### 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

#### ПРИХОДИ ФАКУЛТЕТА

РЕД. БР.	ОПИС	2022
1.	prih. Iz budžeta	251841
2.	plate	166567
3.	dopr za pio	18361
4.	dopr za zdr	8578
5.	pomoć u med.leč....	1726
6.	naknade tr za zap	482
7.	tr plat.prometa	321
8.	energ. Usl.	13020
9.	komun. Usl.	1412
10.	usl. Komunik.	420
11.	tr.sl. Put. U zemlji	389
12.	tr.sl. Put. U in.	68
13.	admin. Usl.	773
14.	kompj. Usl.	20
15.	usl. Obraz. I usav. Zap.	188
16.	usl. Inform.	612
17.	stručne usl.	28412
18.	ost. Opste usl.	5278
19.	usl.obraz,kult. I sporta	150
20.	ost.specijaliz. Usl.	500
21.	tek. Popr.i održ.opreme	53
22.	adm. Materijal	500
23.	mat. Za obr. I usav. Zap.	40
24.	mat za saob.	300
25.	mat.za obr.kult i sport	209
26.	med. I lab. Mat.	515
27.	mat za održ.hig. I ug.	241
28.	mat za pos. Namene	258
29.	obav. Takse	140
30.	spor.pr.dob.i usl...	53174
31.	tek.dobr.tr....	6299
32.	meš.i neod.prih.	485
33.	prim. Od prod. Nep.	10
34.	plate	15132

## ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

35.	dopr za pio	1715
36.	dopr za zdr	738
37.	otpremnine i pomoći	773
38.	nakn.tr.za zap.	2661
39.	nagrade zap i ost.p.rash	530
40.	tr plat.prometa	117
41.	energ. Usl.	2074
42.	komun. Usl.	170
43.	usl. Komunik.	443
44.	tr. Osiguranja	27
45.	zakup imov.i opreme	29
46.	tr.sl. Put. U zemlji	1970
47.	tr.sl. Put. U in.	859
48.	admin. Usl.	120
49.	kompj. Usl.	200
50.	usl. Obraz. I usav. Zap.	207
51.	usl. Inform.	1663
52.	stručne usl.	10197
53.	usl. Za dom. I ugost.	355
54.	reprezentacija	424
55.	ost. Opste usl.	2218
56.	usl.obraz,kult. I sporta	1
57.	ost.specijaliz. Usl.	612
58.	tek. Popr.i održ.zgr.i obj.	1164
59.	tek. Popr.i održ.opreme	524
60.	adm. Materijal	619
61.	mat za saob.	405
62.	mat.za obr.kult.i sp.	450
63.	med. I lab. Mat.	27
64.	mat za održ.hig. I ug.	92
65.	mat za pos. Namene	1006
66.	ost.tek.dotac. I trans.	1574
67.	nakn.iz.budž.za obr...	159
68.	ost.porezi	41
69.	obav. Takse	247
70.	kap.odrz.zgr.i obj.	8940
71.	admin.oprema	1579
72.	med.i laborat.oprema	1087

## ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

73.	oprema za javnu bezb.	291
74.	nemat. Imovina	247
75.	plate	2550
76.	dopr za pio	281
77.	dopr za zdr	131
78.	tr plat.prometa	26
79.	tr.sl. Put. U zemlji	175
80.	tr.sl. Put. U in.	376
81.	usl. Obraz. I usav. Zap.	465
82.	usl. Inform.	603
83.	usl.obraz,kult. I sporta	19
84.	mat za saob.	4
85.	mat za pos. Namene	7
86.	obav. Takse	19
87.	admin.oprema	60
88.	nemat. Imovina	443

## РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ФАКУЛТЕТА

РЕД. БР.	ОПИС	2022
1.	prih. Iz budžeta	251841
2.	plate	166567
3.	dopr za pio	18361
4.	dopr za zdr	8578
5.	pomoć u med.leč....	1726
6.	naknade tr za zap	
7.	tr plat.prometa	289
8.	energ. Usl.	11515
9.	komun. Usl.	1412
10.	usl. Komunik.	344
11.	tr.sl. Put. U zemlji	389
12.	tr.sl. Put. U in.	47
13.	admin. Usl.	773
14.	kompj. Usl.	20
15.	usl. Obraz. I usav. Zap.	188
16.	usl. Inform.	612
17.	stručne usl.	28412



## ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

18.	ost. Opste usl.	5278
19.	usl.obraz,kult. I sporta	
20.	ost.specijaliz. Usl.	162
21.	tek. Popr.i održ.opreme	53
22.	adm. Materijal	184
23.	mat. Za obr. I usav. Zap.	40
24.	mat za saob.	294
25.	mat.za obr.kult i sport	209
26.	med. I lab. Mat.	515
27.	mat za održ.hig. I ug.	241
28.	mat za pos. Namene	258
29.	obav. Takse	140
30.	spor.pr.dob.i usl...	53174
31.	tek.dobr.tr...	6299
32.	meš.i neod.prih.	485
33.	prim. Od prod. Nep.	10
34.	plate	15132
35.	dopr za pio	1715
36.	dopr za zdr	738
37.	otpremnine i pomoći	773
38.	nakn.tr.za zap.	2661
39.	nagrade zap i ost.p.rash	530
40.	tr plat.prometa	117
41.	energ. Usl.	2074
42.	komun. Usl.	170
43.	usl. Komunik.	443
44.	tr. Osiguranja	27
45.	zakup imov.i opreme	29
46.	tr.sl. Put. U zemlji	1970
47.	tr.sl. Put. U in.	859
48.	admin. Usl.	120
49.	kompj. Usl.	200
50.	usl. Obraz. I usav. Zap.	207
51.	usl. Inform.	1663
52.	stručne usl.	10197
53.	usl. Za dom. I ugost.	355
54.	reprezentacija	424
55.	ost. Opste usl.	2218

## ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

56.	usl.obraz,kult. I sporta	1
57.	ost.specijaliz. Usl.	612
58.	tek. Popr.i održ.zgr.i obj.	1164
59.	tek. Popr.i održ.opreme	524
60.	adm. Materijal	619
61.	mat za saob.	405
62.	mat.za obr.kult.i sp.	450
63.	med. I lab. Mat.	27
64.	mat za održ.hig. I ug.	92
65.	mat za pos. Namene	1006
66.	ost.tek.dotac. I trans.	1574
67.	nakn.iz.budž.za obr...	159
68.	ost.porezi	41
69.	obav. Takse	247
70.	kap.odrz.zgr.i obj.	8940
71.	admin.oprema	1579
72.	med.i laborat.oprema	1087
73.	oprema za javnu bezb.	291
74.	nemat. Imovina	247
75.	plate	2550
76.	dopr za pio	281
77.	dopr za zdr	131
78.	tr plat.prometa	26
79.	tr.sl. Put. U zemlji	175
80.	tr.sl. Put. U in.	376
81.	usl. Obraz. I usav. Zap.	465
82.	usl. Inform.	603
83.	usl.obraz,kult. I sporta	19
84.	mat za saob.	4
85.	mat za pos. Namene	7
86.	obav. Takse	19
87.	admin.oprema	60
88.	nemat. Imovina	443

## ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

### 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

#### 13.1. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2024. ГОДИНУ

##### ДОБРА

РЕД. БР.	ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ
1.	Електрична енергија	12.000.000
2.	Потрошни материјал	3.000.000
3.	Рачунарска опрема	8.000.000
4.	Набавка КИСТЛЕР појачивача	1.500.000
5.	Набавка мрежне опреме	2.100.000
6.	Набавка опреме за лабораторију – Преса за испитивање бетонских узорака	5.700.000
7.	Набавка опреме мобилну роботску станицу	2.040.000

##### УСЛУГЕ

РЕД. БР.	ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ
1.	Услуге штампања	4.000.000

##### РАДОВИ

РЕД. БР.	ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ
1.	Санација и адаптација степеништа и ходника у објекту Д	9.500.000
2.	Санација и адаптација степеништа и ходника у објекту Д – друга фаза	19.200.000

#### 13.2. СПРОВЕДЕНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У 2024. ГОДИНИ

##### СПРОВЕДЕНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У 2024. ГОДИНИ (01.01.2024-01.11.2024. ГОДИНЕ)

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењена вредност	Уговорена вредност	Реализовано	Назив понуђача	Датум уговора
Отворени поступак	1/2024 - Санација и адаптација степеништа и ходника у објекту „Д“	9.500.000,00	9.413.617,00	9.371.131,00	Hydroexpert doo Beograd	20.05.2024
Отворени поступак	2/2024 - Набавка опреме за лабораторију - преса за испитивање бетонских узорака	5.700.000,00	5.612.962,22	2.806.481.11	Inelas Eresco doo Beograd	08.07.2024
Отворени поступак	3/2024 - Електрична енергија	12.000.000,00	5.593.900,00	1.319.589,63	ЈП ЕПС Београд	21.08.2024

## ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Отворени поступак	4/2024 Санација и адаптација степеништа и ходника у објекту „Д“ – друга фаза.	19.200.000,00
Отворени поступак	5/2024 Набавка опреме за мобилну роботску станицу	2.040.000,00

### 14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

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

## ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

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

Обрачун зарада за запослене Факултета врши се у складу са Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета (Сл. Гл. 15/2002-5, 100/2004-2, 26/2005-3, 38/2007-6, 110/2007-4), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 44/2001, 15/2002 - др. уредба\*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021 - др. закон) и Правилником о организацији буџетског рачуноводства и Правилником о стицању и расподели дохотка факултета.

Преглед укупног износа исплаћених плата запослених без минулог рада за све категорије

<b>Категорија запослених</b>	<b>Нето износ зараде</b>
Редовни професор	9.812.021,06
Ванредни професор	4.876.372,01
Доцент	3.213.928,52
Наставник страног језика	152.071,87
Асистент	558.168,37
Сарадник у настави	130.861,59
Висока стручна спрема	1.457.957,39
Виша стручна спрема	463.363,50
Средња стручна спрема	400.296,46
Полуквалификован радник	169.687,26
Неквалификован радник	827.523,83

## ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Преглед нето плата изабраних и постављених лица за месец септембар 2024. године

<b>Категорија запослених</b>	<b>Нето износ зараде</b>
Декан	173.890,34
Продекан за финансије	160.510,72
Продекан за наставу	160.510,72
Продекан за НИР	160.510,72
Продекан за инфраструктуру	148.903,50

## ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

### 16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

КОНАЧАН ОБРАЧУН АМОРТИЗАЦИЈЕ ЗА 2023. ГОДИНУ.

РЕД. БРОЈ.	НАЗИВ	НАБАВНА ВРЕДНОСТ	САДАШЊА ВРЕДНОСТ
1.	Објекти факултета	471.320.931,28	233.529.867,41
2.	Кишна канализација	3.944.471,21	1.387.570,84
3.	Саобраћајнице са травњаком	7.973.026,81	7.973.026,81
4.	Машине	19.150.536,10	567.706,87
5.	Уређаји и инсталације	21.382.183,61	6.056.835,73
6.	Лабораторијска опрема	88.764.811,97	13.449.778,58
7.	Канцеларијска опрема	19.269.385,74	3.123.420,94
8.	Рачунарска опрема	96.046.763,03	17.679.653,03
9.	Немоторна опрема	650.705,61	57.236,67
10.	Књиге у библиотеци	997.397,09	997.397,09
11.	Слике	339.563,92	339.563,92
12.	Опрема за спорт	388.111,82	0,00
13.	Компјутерски софтвери и лиценце	1.575.394,69	908.242,69
	<b>УКУПНО</b>	<b>731.803.282,88</b>	<b>286.070.300,58</b>



### 17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Факултета се чувају у папирној форми и налазе се у архивама 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, 52/11, 99/11, 6/2020, 35/21, 129/21).

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).

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.

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

**Архива са предметима и досијеима:** у просторијама службе за студентске послове и службе за опште правне и кадровске послове.

**Електронске базе података:**

- у просторијама службе за информационо-комуникационе технологије (алумни база – база свршених студената, база и софтвер Информациони систем факултета, Profesor online, база службе за рачуноводство и финансије, база службе за опште правне и кадровске послове)
- службе за рачуноводство и финансије (база службе за рачуноводство и финансије),

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

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

### 18. 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 7. као и приликом пружања услуга чији је детаљан приказ наведен у одељку 9. Информатора.

## 19. 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, 36/10, 105/21), ), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 87/18) 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 јавно доступна“.

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 може тражиоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на заштиту података о личности, 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.

## 20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

### 20.1. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Факултета инжењерских наука, 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. Захтев се може поднети и електронски на email: kontakt@fink.rs. Факултет је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено.

Захтев мора да садржи: назив и адресу Факултета, податке о тражиоцу информације, у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, 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, најкасније у року од осам дана од дана пријема захтева. Уколико тражилац не отклони 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 решење о одбацивању захтева као неуредног.

У прилогу је дат образац за подношење захтева.

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

### 20.2. ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

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

## ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈА

- О поседовању информације.
- Стави му на увид документ који садржи потпуну и тачну тражену информацију,
- Изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Факултета, односно даном упућивања електронске поште.

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 утврди да се захтев односи на информације које су садржане у великом броју докумената, услед чега би поступање Факултета у року од 15 дана од дана пријема захтева, било отежано, може, у року од седам дана од дана пријема уредног захтева, обавестити тражиоца о томе и понудити му да захтев прецизира или да оствари увид у документе пре него што одреди које су му копије докумената потребне.

Ако Факултет није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће најкасније 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.

Ако се захтев односи на информацију која представља тајни податак чију тајност је одредио Факултет који одлучује о захтеву и ако Факултет утврди да су престали разлози због којих је податак одређен као тајни, донеће одлуку о престанку тајности податка, у складу са законом којим је уређено одређивање и заштита тајних података, и подносиоцу захтева омогућити приступ траженој информацији.

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

## ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈА

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.

Ако се захтев односи на информацију која представља тајни податак чију тајност је одредио Факултет који одлучује о захтеву, или информација представља пословну или професионалну тајну, у образложењу решења из става 9. наводе се и разлози за одређивање тајности и разлози због којих податак и даље треба да се чува као тајни, односно разлози због којих је податак одређен као пословна или професионална тајна.

Када Факултет не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази. Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

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

Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 8/06).

# ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈА

## 20.3. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА



УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ  
ФАКУЛТЕТ ИНЖЕЊЕРСКИХ НАУКА  
КРАГУЈЕВАЦ  
СЕСТРЕ ЈАЊИЋ БР. 6

### ЗАХТЕВ

#### за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), 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  
односно назив

Дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године

\_\_\_\_\_  
Адреса тражиоца информације

\_\_\_\_\_  
Други подаци за контакт

\_\_\_\_\_  
Потпис

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

\*\* У кућици означити начин достављања копије докумената.

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