



ИНФОРМАТОР О РАДУ

Краљево, април 2013

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ	4
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА.....	6
2.1 Органи Факултета	7
2.1.1 Орган управљања – Савет Факултета.....	8
2.1.2 Орган пословођења Факултета – Декан Факултета.....	9
2.1.3 Стручни орган Факултета – Наставно научно веће	13
2.1.4 Студентски парламент	14
3.2 Организационе јединице факултета.....	15
3.2.1 Наставно научна јединица.....	15
3.2.2 Научно истраживачка и стручна јединица	17
3.2.3 Административно техничка јединица	18
3.3 Број запослених.....	18
4. ОПИС ФУНКЦИЈА.....	19
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	19
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	20
7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА	21
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	22
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	22
9.1 Акти Републике Србије.....	22
9.2 Правни акти Универзитета у Крагујевцу.....	25
9.3 Правни акти Факултета	26
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	27
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	28
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	30
12.1 Остваривање наставне делатности Факултета	30
12.2 Научноистраживачки рад	31

12.3 Кадровски услови за обављање делатности	32
12.4 Обезбеђење квалитета	32
12.5 Активности везане за организацију и учешће на научним скуповима	33
12.6 Унапређење услова за рад студенских организација	33
13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	33
14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	33
15. ПОДАЦИ О ПОСЛОВАЊУ ФАКУЛТЕТА	34
16. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	36
16.1 План набавки Машинског факултета Краљево за 2012.годину (радови – добра).....	36
16.2 План набавки Факултета за машинство и грађевинарство Краљево за 2013.годину (радови – добра).....	37
16.3 Спроведене јавне набавке у 2012. години	37
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	37
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	38
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	38
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	39
20.1 Подношење захтева	39
20.2. Одлучивање по захтеву.....	39
20.3. Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја	41

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја „Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број: 68/2010).

Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву (у даљем тексту Факултет) је високошколска установа у саставу Универзитета у Крагујевцу и остварује академске студијске програме на свим нивоима студија и научноистраживачки рад у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука– област машинство и основне академске студије у образовно-научном пољу техничко-технолошких наука из области грађевинарства.

Оснивач Факултета је Република Србија.

Први степен студија машинства у Центру у Краљеву 1960. године уписало је 39 студената који су наставили са студијама до краја првог степена студија, а новог уписа студената у Краљеву није било све до 1970. године.

Почетком 1970. године Фабрика вагона заједно са Машинским факултетом из Београда покреће реализацију идеје отварања Центра за ванредне студије машинства. Центар за ванредне студије при Фабрици вагона у Краљеву на основу одлуке Савета Машинског факултета у Београду, почиње са радом 1970 године. Школске 1970/71. године прву годину студија уписало је 106 студената.

Скупштина општине Краљево је 1973. године донела одлуку о оснивању Редовног одељења Машинског факултета у Београду са седиштем у Краљеву. По завршетку процедуре Републички секретаријат за образовање и науку утврдио је да су испуњени услови за оснивање и рад Редовног одељења Машинског факултета из Београда у Краљеву. Редовно одељење почиње са радом школске 1975/76. године.

У веома кратком времену Одељење достиже ниво развоја за трансформацију у Основну организацију удруженог рада. На основу спроведених законских процедура и добијања неопходних сагласности Одељење крајем 1981. године прераста у ООУР за тешку машиноградњу у саставу Машинског факултета у Београду.

Скупштина Републике Србије и Заједница усмереног образовања 1986. године потврђују да су испуњени сви услови за даљи развој самосталног Машинског факултета у Краљеву. Почетком 1987. године спроводи се поступак издвајања ООУР-а за Тешку машиноградњу из састава Машинског факултета Универзитета у Београду и приступа се формирању Машинског факултета Краљево.

После давања сагласности на Статут Машинског факултета Краљево од стране Скупштине Републике Србије (25. 12 1987. године) и регистрације код надлежног суда Машински факултет Краљево је стекао све услове за самосталну организацију и спровођење наставно-образовне и научно-истраживачке делатности.

Скупштина Универзитета "Светозар Марковић" у Крагујевцу децембра 1987. године доноси одлуку о учлањењу Машинског факултета Краљево у Универзитет у Крагујевцу.

Након усвајања Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" број 76/2005) Савет Универзитета у Крагујевцу је усвојио 01. 09 2006. године Акт о реорганизацији Универзитета у Крагујевцу којим је наш Факултет задржао статус самосталног факултета са својством правног лица.

У складу са Законом о високом образовању Републике Србије и принципима Болоњске декларације, Факултет је 2008. године утврдио своје основне задатке, поставио циљеве даљег развоја и направио је план рада установе у наредном периоду. У циљу осавремењавања постојећих и израде нових студијских програма Факултет је извршио детаљну анализу и сагледао тренутну потребу за високообразовним кадровима и при томе је реално сагледао своје кадровске и просторне могућности, на основу чега је израдио студијске програме у складу са стандардима за акредитацију високошколских установа, и то: студијски програми основних академских студија Машинско инжењерство (180 ЕСПБ),; студијски програми мастер академских студија Машинско инжењерство (120 ЕСПБ) и студијски програм докторских академских студија Машинско инжењерство (180 ЕСПБ).

Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије сагледала је и оценила достављену документацију и постојеће услове за рад Факултета, и донела одлуку о акредитацији установе и акредитацији свих пријављених студијских програма, и то: Уверење о акредитацији високошколске установе, број: 612-00-1359/2/2008-04, Београд, 15.05.2009. године.

Факултет је добио дозволу за рад Министарства просвете Републике Србије број 612-00-01872/2009-04 од 16. 02 2010. године, по добијеном позитивном мишљењу Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-1359/2/2008-04 од 15. 05 2009. године.

Универзитет у Крагујевцу и Машински факултет Краљево су, на основу дугогодишње традиције грађевинарства у Краљеву као и због недостатка кадрова грађевинске струке, покренули поступак припреме документације за акредитацију студијског програма основних академских студија Грађевинско инжењерство. У међувремену је Краљево задесио земљотрес чиме је повећана потреба за кадровима грађевинске струке неопходним за санацију штета насталих од земљотреса. Уз несебичну помоћ Факултета техничких наука из Новог Сада припремљена је документација за акредитацију заједничког студијског програма Грађевинско инжењерство.

Након спроведеног поступка, Комисија за акредитацију и проверу квалитета утврдила је да Машински факултет Краљево, Универзитет у Крагујевцу и Факултет техничких наука Нови Сад, Универзитет у Новом Саду су испунили стандарде за акредитацију студијског програма ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО – основне академске студије и издала уверење број 612-00-1872/2010-04 од 23. 03 2012. године.

Након акредитације заједничког студијског програма основних академских студија Грађевинско инжењерство (Уверење број 612-00-1872/2010-04 од 23. 03 2012. године) Машински факултет Краљево поред образовања инжењера машинства, обавља и делатност образовања инжењера грађевинарства, па је покренут поступак промене назива Машински факултет Краљево. Потреба промене назива је такође исказана и Уговором са Факултетом

техничких наука Нови Сад. Имајући у виду постојеће називе других факултета из техничко-технолошког поља са Универзитета у Крагујевцу и позитивну страну јасног препознавања делатности Факултета кроз његов назив као и постојеће акредитоване програме на овом Факултету, МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ КРАЉЕВО је покренуо поступак за промену назива у ФАКУЛТЕТ ЗА МАШИНСТВО И ГРАЂЕВИНАРСТВО.

Влада Републике Србије, након спроведеног поступка, донела је Одлуку 05 број 612-6379/2012 од 04. 10 2012. године о промени назива Машинског факултета Краљево Универзитета у Крагујевцу у Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу.

Факултет има статус правног лица. У правном промету Факултет наступа под називом Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу.

Седиште Факултета је у Краљеву, ул. Доситејева бр. 19.

Факултет је уписан у регистарски уложак број 5-338-00 код Привредног суда у Краљеву .

Матични број Факултета је 07316291.

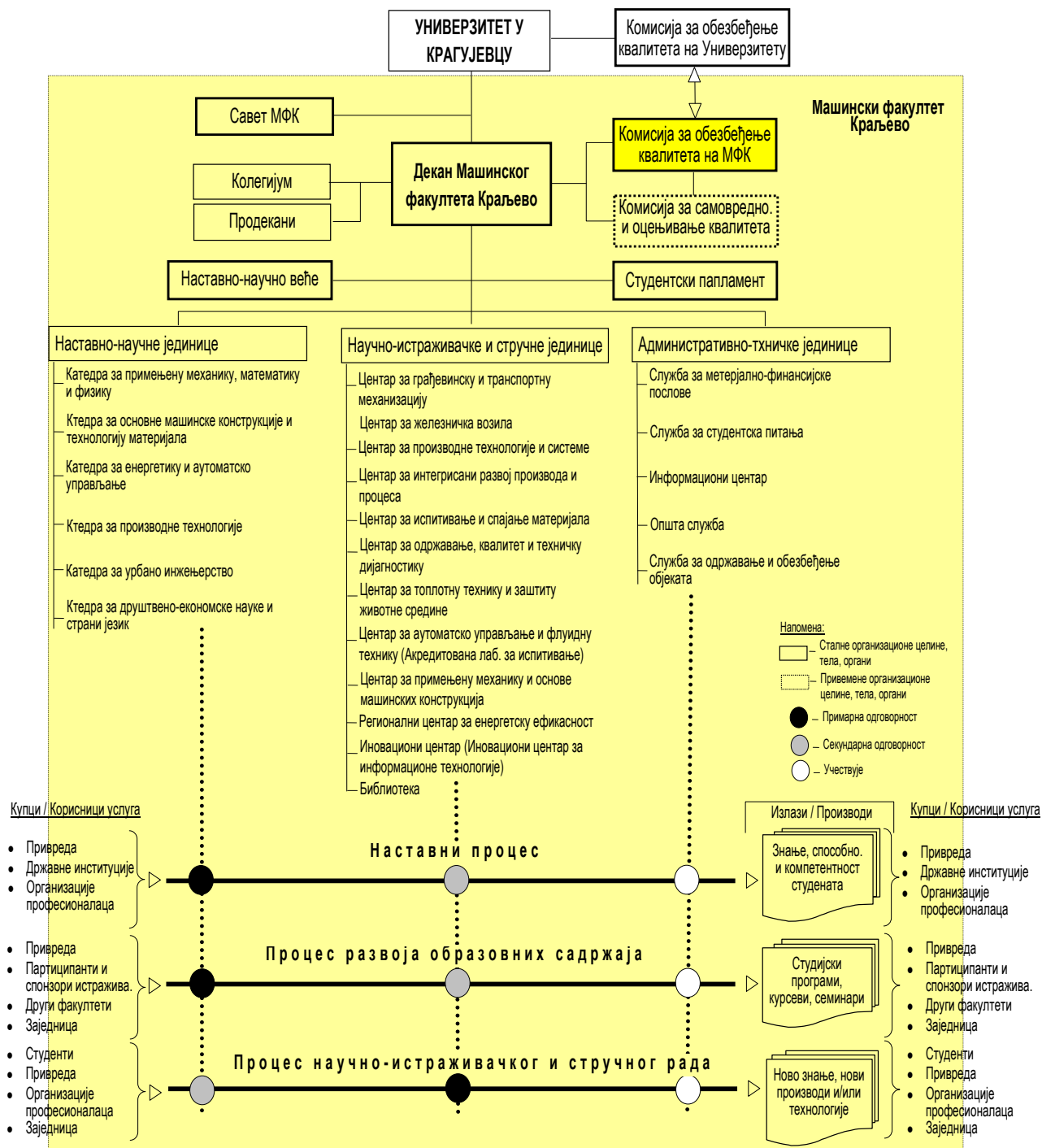
ПИБ 101255862.

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за овлашћено лице Факултета за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, одређено је службено лице др Миломир Гашић, ред. проф. декан Факултета. Информатор Факултета објављен је априла 2013. године.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву: <http://www.mfkv.kg.ac.rs>. Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија информатора - одштампани текст – уз накнаду нужних трошкова штампања.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Статутом Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву број 1070 од 24. 10 2012. године (у даљем тексту Факултет), а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 76/05, 100/07, 97/08,44/10 и 93/12), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета.



2.1 Органи Факултета

Органи Факултета су:

- Савет Факултета;
- Декан Факултета;
- Наставно-научно веће;
- Студентски парламент.

Информатор о раду Факултета за машинство и грађевинарство у Краљево ажуриран април 2013.

2.1.1 Орган управљања – Савет Факултета

Савет Факултета броји 19 чланова.

Структуру Савета Факултета чине:

- 13 представника Факултета (10 представника наставног особља и 3 представника ненаставног особља);
- 3 представника Студентског парламента;
- 3 представника које именује Влада Републике Србије.

Мандат чланова Савета Факултета, из реда представника Факултета и представника Владе Републике Србије, траје 3 године, а мандат представника Студентског парламента траје годину дана.

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

Наставно-научно веће Факултета тајним гласањем врши избор шест представника из реда наставника и четири представника из реда сарадника Факултета за чланове Савета, већином гласова од укупног броја чланова Већа.

Административно техничка јединица врши избор три представника ненаставног особља тајним гласањем на састанку запослених у овој јединици.

Студентски парламент бира своје представнике тајним гласањем, већином гласова својих чланова.

Члан Савета Факултета кога именује Влада Републике Србије не може бити лице запослено на Факултету или у органу надлежном за област образовања, односно науке.

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

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

Савет факултета:

- доноси Статут Факултета на предлог Већа;
- бира и разрешава декана и продекане ;
- бира председника и заменика председника Савета;
- доноси финансијски план на предлог Већа;
- усваја извештај о пословању Факултета и годишњи обрачун на предлог Већа;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Већа;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси одлуку о висини школарине на предлог Већа;
- доноси годишњи програм рада Факултета;
- доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица на предлог већа факултета;
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;

- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима декана;
- доноси општа акта у складу са законом;
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

Савет факултета доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Рад Савета Факултета ближе се уређује Пословником о раду Савета.

На основу члана 55. Статута Факултета конституисање Савета Факултета и избор председника и заменика председника Савета Факултета извршено је на конститутивној седници одржаној 07.02.2013. године.

Чланови савета Факултета:

Представници Наставно научног веће Факултета:

- проф. др Радован Булатовић
- доц. др Раде Карамарковић
- проф. др Миомир Вукићевић
- проф. др Драган Петровић
- доц. др Снежана Ћирић Костић
- проф. др Милан Дедић
- мр Небојша Здравковић
- мр Мишо Бјелић
- мр Миљан Марашевић
- мр Горан Марковић

Представници ненанставног особља:

- Драгица Биочанин
- Слободан Букарица
- Милорад Стамболић

Представници студената:

- Стефан Пантовић
- Ђуро Радуловић
- Милана Николић

Влада Републике Србије није именовала представнике у Савет Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву.

Председник Савета Факултета - др Радован Булатовић, в. проф.

Заменик председника Савета Факултета - др Снежана Ћирић Костић, доцент.

2.1.2 Орган пословођења Факултета – Декан Факултета

Орган пословођења је декан Факултета.

Факултет има три продекана, и то :

1. продекана за наставу;
2. продекана научноистраживачку делатност и међународну сарадњу;
3. продекана за инвестиције и изградњу.

Факултет има и студента продекана, кога бира Студентски парламент. Студент продекан представља студенте, координира образовни и научни рад и остале активности студената утврђених Статутом Факултета, Пословником о раду Студенског парламента и Законом.

Декан Факултета се бира из реда редовних професора Факултета, који су у радном односу са пуним радним временом.

Декан Факултета и продекани бирају се на мандатни период од три године уз могућност још једног поновног избора.

Студент продекан бира се на период од једне године. Ближи услови о поступку предлагања кандидата за студента продекана утврђују се актима Студенског парламента Факултета.

Декан и продекани не могу бити лица која су правоснажном пресудом осуђена за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје Факултет или примања мита у обављању послова на Факултету, односно која су правоснажном пресудом осуђена на казну затвора за друго кривично дело, као ни лица која су прекршила кодекс професионалне етике.

Декан Факултета:

- представља и заступа Факултет у земљи и иностранству;
- предлаже нацрт Статута Већу факултета;
- организује и води пословање;
- одговара за остваривање образовне и научне делатности;
- одговара за законитост рада Факултета;
- предлаже основе пословне политике;
- предлаже годишњи програм рада и план развоја;
- извршава одлуке Савета факултета;
- предлаже унутрашњу организацију Факултета;
- подноси годишњи извештај о резултатима пословања;
- покреће иницијативу и предлаже решања о питањима од значаја за обављање делатности Факултета;
- стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Факултета;
- обуставља од извршења општи акт Факултета за који сматра да је супротан закону или другом пропису и о томе обавештава орган који је донео тај акт;
- доноси одлуке и обавља дужности које су му у надлежности по основу закона и колективног уговора;
- врши избор кандидата за сва радна места у ваннастави;
- доноси општа акта у складу са законом и овим Статутом;
- врши и друге послове предвиђене законом и Статутом Факултета.

Продекани обављају послове који се дефинишу одлуком Савета Факултета при њиховом избору као и друге послове по овлашћењу декана сагласно овом Статуту и општим актима Факултета. Факултет има три продекана и то:

- продекана за наставу;
- продекана за научноистраживачку делатност и међународну сарадњу;
- Продекан за инвестиције и изградњу.

Продекан за наставу обавља следеће послове:

- координира радом катедри и стара се о организовању и остваривању наставног плана и програма основних, мастер, специјалистичких и докторских студија;
- координира радом Службе за студентска питања;
- прати ефикасност наставног процеса и ефикасност студирања и предлаже декану одговарајуће мере по питању унапређења наставне делатности;
- предузима мере у циљу осавремењавања, модернизације и усаглашавања процеса наставе са развојним потребама индустрије;
- прати стање лабораторијске, рачунарске и друге опреме и предлаже мере за њено осавремењавање;
- прати и анализира усавршавање и подизање нивоа квалитета рада запослених;
- предлаже мере за повећање интересовања ученика средњих школа за студије машинства и грађевинарства и координира акцијом уписа на Факултет;
- стара се о спровођењу поступка самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- координира рад са продеканом за научно истраживачку делатност у циљу усаглашавања те делатности са потребама наставе;
- обавља и друге послове по овлашћењу декана сагласно Статуту и општим актима Факултета.

Продекан за научно истраживачку делатност и међународну сарадњу обавља следеће послове:

- предлаже унутрашњу организацију научноистраживачког рада у оквиру Факултета
- координира научно-истраживачке активности субјеката у оквиру Факултета
- усаглашава потребе наставе са научноистраживачким процесом
- прати научноистраживачку политику Владе Републике Србије и усклађује активности научноистраживачког рада на Факултету у складу са њом
- подстиче развој научноистраживачког кадра
- подстиче развој и одржавање научноистраживачке инфраструктуре Факултета
- подстиче и помаже учешће наставника и сарадника у домаћим и међународним стручним организацијама
- подстиче, координира и усмерава развој научноистраживачких пројеката, координира, прати и помаже њихову реализацију
- ствара услове за сарадњу са другим научноистраживачким институцијама
- подстиче, координира, прати и развија сарадњу са привредом
- подстиче, координира, прати и развија сарадњу са међународним институцијама
- стара се о представљању факултета у међународним телима

- подстиче, координира, прати и развија пројекте међународне сарадње наставног и научног садржаја
- подстиче и помаже активности промоције научноистраживачких резултата факултета
- обавља друге послове и задатке према овлашћењу декана сагласно овом статуту и другим општим актима

Продекан за инвестиције и изградњу обавља следеће послове:

- завршетак свих започетих грађевинских радова на Факултету;
- осавремењавање рачунарских лабораторија;
- наставак започете изградње лабораторија и припрема техничке документације за изградњу осталих лабораторија чија изградња није започета;
- стратешко планирање даље изградње и проширење Факултета, припрема и израда одговарајуће техничке документације неопходне за конкурисање за материјална средства за реализацију исте;
- активности на реализацији пројекта пружног прелаза Факултета;
- повезивање Факултета са привредним организацијама у региону, посебно кроз реализацију пројеката од значаја за та предузећа уз активно укључење студената;
- унапређење простора за радне и слободне активности студената;
- наставак активности на повећању капацитета студентског дома ;
- осавремењавање опремом и унапређење рада административне и техничке службе Факултета;
- проширење капацитета, осавремењавање и унапређење рада скриптарнице;
- даље активности у циљу опремања радних места и услова рада наставника и сарадника;
- опремање бифе-ресторана за потребе запослених на Факултету;
- обавља и друге послове по овлашћењу декана сагласно Статуту и општим актима Факултета.

Декана Факултета бира и разрешава Савет Факултета, тајним гласањем. Кандидата за декана предлаже Наставно-научно веће Факултета. Кандидат за декана предлаже Савету кандидате за продекане из реда наставника Факултета.

Продекане Факултета бира и разрешава Савет Факултета.

Одлуком Савета број 1283 од 28.11.2012. године изабрани су Декан и продекани Факултета на период од три године.

Декан Факултета: др Миомир Гашић, ред. проф.

телефон: (036) 383-379

е-пошта: dekan@mfkv.kg.ac.rs

Продекан за наставу: др Милан Коларевић, в.проф.

телефон: (036) 383-377

е-пошта: nastava@mfkv.kg.ac.rs

Продекан за научноистраживачку делатност и међународну сарадњу: др Златан Шошкић, в. проф.

телефон:(036) 383-377

е-пошта: nid@mfkv.kg.ac.rs

Продекан за инвестиције и изградњу: др Миле Савковић, в.проф.

телефон: (036) 383-377

е-пошта: izgradnja@mfkv.kg.ac.rs

Секретар Факултета: Снежана Радосављевић, дипл. правник

телефон: (036) 383-377

е-пошта: sekretar@mfkv.kg.ac.rs

Студент продекан: Никола Одаловић.

е-пошта: student.prodekan@mfkv.kg.ac.rs

Декански колегијум разматра проблеме наставе, истраживања, финансија, студената и других питања од интереса за укупно пословање Факултета, ради оперативног рада и припрема одлука.

Декански колегијум сазива декан, а чине га декан, продекани и секретар.

Проширени Декански колегијум сазива декан за случај када се разматрају проблеми студената (студент-продекан), проблеми који се односе на припрему седнице Савета (председник Савета) или други проблеми (шефови и руководиоци организационих јединица).

У раду Деканског колегијума, по позиву декана, могу да учествују и друга лица.

2.1.3 Стручни орган Факултета – Наставно научно веће

Наставно научно веће (у даљем тексту Веће) чине сви наставници и сарадници који су у радном односу на Факултету са пуним или непуним радним временом.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у стручним органима и њиховим телима учествују представници студената и то у стручним органима до 20% а у њиховим радним телима чине 20% чланова.

Представнике студената у Веће бира Студентски парламент.

Декан је председник Већа по функцији.

Веће Факултета у оквиру своје надлежности:

- утврђује предлог Статута Факултета;
- предлаже студијске програме за све врсте и нивое студија;
- утврђује програм свих облика стручног образовања и усавршавања током читавог живота;
- доноси програм научно истраживачког рада;
- предлаже одлуке о избору наставника у звање;
- врши избор у звање сарадника;
- утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;
- одлучује о организовању студија и облика стручног образовања и усавршавања на страном језику;
- доноси одлуке о оснивању или укидању катедара;
- доноси правилник о раду организационих јединица;
- бира представнике Факултета за Савет Факултета, Савет Универзитета и Сенат Универзитета ;
- предлаже кандидата за декана;
- евидентира кандидата за ректора;
- предлаже Универзитету матичност Факултета за све врсте и нивое студија;
- даје мишљење Универзитету о броју студената који се уписују у прву годину свих врста и нивоа студија чије се образовање финансира из буџета и који плаћају школарину;
- најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма научно истраживачког рада Факултета;
- расправља о питањима издавачке делатности у области образовног рада;
- одобрава тему магистарске тезе до истека рока утврђеног чланом 123. став 3. Закона о високом образовању;
- одобрава тему докторске дисертације уз сагласност универзитета;
- разматра и припрема предлоге о питањима о којима одлучује Савет Факултета;
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

Веће може пуноважно да одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова а доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Већа.

Начин рада Већа уређује се Пословником о раду.

2.1.4 Студентски парламент

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

Студентски парламент је организационо и функционално повезан са Студентским парламентом Универзитета у Крагујевцу

Број чланова, поступак кандидовања и гласања за чланове Студентског парламента Факултета ближе се уређује Правилником о избору Студентског парламента. Право да бирају и буду

бирани за чланове Студентског парламента имају сви студенти Факултета уписани на студије у школској години у којој се бира студентски парламент.

Избор чланова студентског парламента одржава се сваке године до 20. априла, тајним и непосредним гласањем.

Мандат чланова Студентског парламента Факултета траје годину дана.

У циљу остваривања права и заштите интереса студената, Студентски парламент бира и разрешава представнике студената у органима Факултета и Универзитета као и у другим установама у којима су заступљени представници студената у складу са законом и статутом.

Студентски парламент доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Пословником о раду Студентског парламента ближе се уређује рад Студентског парламента.

3.2 Организационе јединице факултета

Ради организованог, рационалног, економичног и успешног обављања целокупне делатности на Факултету послови и радни задаци се групишу у три организационе јединице:

- наставно научну јединицу – катедре;
- научноистраживачку и стручну јединицу – центри са лабораторијама, библиотека и др.;
- административно техничку јединицу.

3.2.1 Наставно научна јединица

У наставно научној јединици обављају се организација и извођење наставе на свим нивоима студија као и стално стручно образовање и усавршавање.

Остваривање студијских програма обавља се кроз катедре. Катедра се оснива за наставне предмете из две или више сродних ужих научних области на Факултету. За експериментални рад у оквиру катедри организују се лабораторије.

Рад наставно научне јединице непосредно организује и координира продекан за наставу у оквиру овлашћења добијених од декана.

Катедре се оснивају за организовање и извођење наставе на студијама сва три степена студија.

Катедру чине сви наставници и сарадници који су у радном односу на Факултету а изводе образовно стручни рад из уже научне области за које је катедра основана.

На Факултету су организоване следеће катедре:

- катедра за примењену механику, математику и физику – шеф катедре др Милоје Рајовић, ред. проф.;
- катедра за основне машинске конструкције и технологију материјала – шеф катедре др Светислав Радовић, ред. проф.;
- катедра за енергетику и аутоматско управљање – шеф катедре др Владан Карамарковић, ред. проф.;

- катедра за конструкције и пројектовање у машиноградњи – шеф катедре др Драган Петровић, в. проф.;
- катедра за производне технологије – шеф катедре др Зоран Петровић, в. проф.;
- катедра за урбано инжењерство – шеф катедре др Милан Дедић, в. проф.;
- катедра за грађевинарство;
- катедра за друштвено економске науке и стране језике – шеф катедре др Саво Трифуновић, ред. проф..

Одлуку о оснивању и укидању катедре доноси Веће факултета.

Катедра:

- предлаже наставни програм наставних предмета катедре;
- организује извођење вежби, семинара, и других облика рада;
- организује предавања, испите и друге облике рада за остваривање програма научног усавршавања;
- утврђује уџбенике и литературу које студент може да користи за савлађивање садржаја наставних предмета;
- предлаже декану расписивање конкурса за попуно радног места наставника или сарадника за наставне предмете катедре и предлаже Већу чланове Комисије за припрему извештаја по расписаном конкурс;
- даје мишљење о програму научних истраживања и о научним радовима у којима учествују наставници и сарадници Катедре;
- припрема и предлаже Већу предлог плана научно истраживачког рада;
- даје мишљење Већу о ангажовању стручних, научних, и културних радника као и студената у складу са одредбама овог статута;
- разматра услове и стандард наставе и даје предлоге за њихово побољшање;
- анализира успех студената и њихово укључивање у научно-истраживачки рад и предлаже одговарајуће мере;
- даје предлоге за стручно усавршавање наставног кадра у земљи и иностранству;
- обавља анкету међу студентима о успешности и квалитету наставе;
- обавља и друге послове у складу са законом и општим актима Факултета.

Радом катедре руководи шеф катедре.

Шефа катедре именује декан на предлог катедре из реда професора на период од три године.

У случају да у саставу катедре нема професора декан именује вршиоца дужности шефа катедре из реда доцената на период од једне године.

Шеф катедре односно вршилац дужности шефа катедре може бити разрешен пре истека периода на који је именован у складу са законом и овим Статутом.

Административне послове на катедри врши секретар катедре.

Секретара катедре именује Шеф катедре на период од три године.

3.2.2 Научно истраживачка и стручна јединица

Научно-истраживачку и стручну јединицу Факултета чине центри са лабораторијама и библиотека.

Рад организационе јединице из претходног става непосредно организује и координира продекан за научноистраживачку делатност и међународну сарадњу у оквиру овлашћења добијених од декана.

У оквиру научноистраживачке и стручне јединице постоје следећи центри са лабораторијама:

- центар за грађевинску и транспортну механизацију;
- центар за железничка возила;
- центар за производне технологије и системе;
- центар за интегрисани развој производа и процеса;
- центар за испитивање и спајање материјала;
- центар за одржавање, квалитет и техничку дијагностику;
- центар за топлотну технику и заштиту животне средине;
- центар за аутоматско управљање и флуидну технику у чијем саставу се налази акредитована
- лабораторија за испитивање;
- центар за примењену механику и основе машинских конструкција;
- лабораторија „ЗД Импулс“;
- регионални центар за енергетску ефикасност Краљево;
- иновациони центар у чијем саставу се налази иновациони центар за информатичке технологије и други иновациони центри.

У оквиру ове организационе јединице за обављање послова израде научноистраживачких пројеката, експерименталних истраживања, израде прототипова, сарадње са привредом и слично могу се формирати и други центри и лабораторије на основу одлуке Савета а на предлог Већа Факултета о унутрашњој организацији .

Радам центра и лабораторије непосредно руководи руководилац центра.

Руководиоца центра и лабораторије именује декан на предлог запослених центра-лабораторије на време од три године.

За руководиоца центра и лабораторије може да буде именован наставник Факултета одговарајуће струке и научне дисциплине центра-лабораторије

Дужности руководиоца су:

- да организује рад и контролише извршење радних задатака;
- да припреми предлог дугорочне научно истраживачке орјентације, развојне и пословне политике;
- да припреми предлог плана рада и даје податке за израду финансијског плана Факултета у делу који се односи на научно-истраживачки рад и сарадњу са трећим лицима;
- да припреми предлог о коришћењу фондова Факултета за потребе рада организационог дела којим руководи;

- да координира сарадњу са другим организационим целинама на Факултету;
- да припрема предлог плана за коришћење годишњих одмора запослених у организационом делу којим руководи;
- да организује и брине о спровођењу одлука декана, управног одбора, већа катедре;
- да спречава наносење штете имовини, недисциплину и друго;
- парафира кореспонденцију са трећим лицима, понуде, уговоре, путне налоге и слично запослених у организационом делу којим руководи.

Руководилац поред права и дужности у руковођењу организационим делом одговоран је и за примену прописа заштите на раду за запослене.

За свој рад руководилац је одговоран декану Факултета.

3.2.3 Административно техничка јединица

Административно техничка јединица обавља послове од заједничког интереса за Факултет (студентска питања, опште, правне, финансијско материјалне, административне, обезбеђење, одржавање и друге послове).

У оквиру Административно техничка јединице су формиране стручне службе и то:

- општа служба;
- служба за материјално финансијске послове;
- служба за студентска питања;
- информациони центар;
- служба за одржавање и обезбеђење објеката.

Радом ове организационе јединице руководи секретар Факултета.

3.3 Број запослених

Основну делатност и функционисање Факултета као целине остварује наставно и ненаставно особље.

Наставно особље чине лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад. Наставно особље су: наставници, сарадници и истраживачи .

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

На Факултету је запослено укупно 37 наставника и сарадника, од тога:

- 7 редовних професора,
- 10 ванредних професора,
- 5 доцната,
- 1 наставник страног језика,
- 14 асистената.

У Административно техничкој организационој јединици је укупно 23 запослених.

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

4. ОПИС ФУНКЦИЈА

Факултет заступа и представља Декан Факултета проф. др Миломир Гашић. Декан је руководилац и орган пословођења. Функција Декана је утврђена Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ бр 76/05, 100/07, 97/08, 44/10 и 93/12), а надлежност Статутом Универзитета и Статутом Факултета, као и Законом о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/08 и 61/05) и др. 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: Доситејева 19, 36000 Краљево, Република Србија
- интернет адреса: www.mfkv.kg.ac.rs
- телефон: 036/383-377
- ПИБ: 101255862
- матични број: 07316291
- Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је:
Милица Пановић, секретар деканата
телефон: 036/383-378
e-mail: office@mfkv.kg.ac.rs

У просторијама Факултета је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са лицем задуженим за односе с јавношћу.

Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре.

Наставна активност на Факултету одвија се по распореду настава и испита у две смене. Распоред наставе, испита и консултација наставника и сарадника са студентима објављује се електронским путем на следећем сајту: www.mfkv.kg.ac.rs.

Радно време Административно техничке јединице Факултета је од 8 до 15 часова, а за рад са студентима у одговарајућим службама је утврђено посебно радно време.

Звање, радно место	Име и презиме	Телефон	E-mail
Секретар	Снежана Радосављевић	036/383-377	sekretar@mfkv.kg.ac.rs
Шеф Службе за финансијско материјално пословање	Зоран Лешевић	036/383-377	lesevic.z@mfkv.kg.ac.rs
Шеф Службе за студентска питања	Драгица Биочанин	036/383-377	biocanin.d@mfkv.kg.ac.rs
Библиотекар	Данка Луковић	036/383-377	lukovic.d@mfkv.kg.ac.rs
Администратор система Информационог центра	Бојан Белоица	036/383-377	beloica.b@mfkv.kg.ac.rs
Шеф Службе за одржавање и обезбеђење објеката	Зоран Поскуричић	036/383-377	

Остали подаци од значаја за јавност рада, телефони по службама и посебно радно време за инфомације и рад са студентима налазе се на сајту Факултета.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Факултета се телефонским путем најчешће траже информације о условима уписа на студијске програме које Факултет организује, о режиму студирања, о висини школарине, о контакт телефонима служби и референата који су наведени у одељку 5 Информатора. О горе наведеним питањима одговори се могу наћи на следећим линковима:

- о упису на основне студије:
www.mfkv.kg.ac.rs/index.php/sr/studije/osnovne-akademske-studije.html
- о упису на мастер студије:
www.mfkv.kg.ac.rs/index.php/sr/studije/master-akademske-studije.html
- о упису на докторске студије:
www.mfkv.kg.ac.rs/index.php/sr/studije/doktorske-akademske-studije.html

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.

Током 2012. и 2013. године захтеви за приступ информацијама од јавног значаја односили су се на:

- тражење информације о стручној оцени понуде у поступку јавне набавке
- тражење информација о провери диплома стечених на Факултету
- тражење информација о броју уписаних и тренутно активних студената на Факултету
- тражење информација о најбољим студентима.

7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Делатност Факултета утврђена је Законом о класификацији делатности („Сл. гласник РС“ бр. 104/09), Уредбом о класификацији делатности („Службени гласник РС“ бр. 54/10), Уредбом о разврставању јединица разврставања према класификацији делатности („Службени гласник РС“ бр. 54/10).

Факултет обавља следеће делатности:

85.4 високо образовање

85.42 високо образовање

85.5 остало образовање

85.59 остало образовање

85.60 помоћне образовне делатности

72 научно истраживање и развој

72.1 истраживање и експериментални развој у природним и техничко технолошким наукама

72.19 истраживање и развој у осталим природним и техничко технолошким наукама

71 архитектонске и инжењерске делатности, инжењерско испитивање и анализе

71.1 архитектонске и инжењерске делатности и техничко саветовање

71.12 инжењерске делатности и техничко саветовање

71.2 техничко испитивање и анализе

71.20 техничко испитивање и анализе

74.90 остале стручне, научне и техничке делатности

18.13 услуге припреме за штампу

18.20 умножавање снимљених записа

22.29 производња осталих производа од пластике

25.50 ковање, пресовање, штанцовање и ваљање метала; металургија праха

58 издавачке делатности

58.1 издавање књига, часописа и друге издавачке делатности

58.11 издавање књига

58.14 издавање часописа и периодичних издања

58.19 остала издавачка делатност

91.01 делатност библиотека и архива

94.12 делатност струковних удружења

62 рачунарско програмирање, консултантске и с тим повезане делатности

62.0 рачунарско програмирање, консултантске и с тим повезане делатности

62.01 рачунарско програмирање

62.02 консултантске делатности у области информационе технологије

62.03 управљање рачунарском опремом

62.09 остале услуге информационе технологије

63 информационе услужне делатности

63.1 обрада података, хостинг и с тим повезане делатности, веб портали

63.11 обрада података, хостинг и сл.

63.12 веб портали

58.29 издавање осталих софтвера

47.61 трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.62 трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

Факултет може обављати и друге послове који су у функцији његове делатности у складу са законом и Статутом.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Факултет поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу следећих закона:

- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10 и 93/12)
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 50/06, испр. 18/10)
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 18/10)
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 72/09)
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11)

Факултет поступа и на основу других прописа који ће бити наведени у следећем поглављу 9. Навођење прописа.

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Факултет у свом раду примењује следеће законске прописе:

9.1 Акти Републике Србије

1. Устав РС („Службени гласник РС“ бр. 98/06),

2. Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05 и 83/05), - подзаконска акта којима се уређује делатност јавних служби,
3. Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/05, 97/08 и 100/07 – аутентично тумачење, 44/10 и 93/12),
4. Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05 и 50/06, 18/10),
5. Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 18/10),
6. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 72/09),
7. Закон о библиотечко-информационој делатности делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11),
8. Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“ бр. 101/07),
9. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 33/97,31/01, 30/10)
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),
12. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89 и “ Службени лист СРЈ”, br. 31/93),
13. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09),
14. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07 и 92/11),
15. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ бр. 104/09: 99/2011 и 119/2012),
16. Закон о културним добрима („Службени гласник РС“ бр. 71/94),
17. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10 и 57/11),
18. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ бр. 36/09)
19. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/05) –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 пензијском и и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ бр. 34/03, 64/04, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон, 63/06 – УС, 5/2009, 107/2009, 101/2010 и 93/2012),
23. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 107/2005, 109/2005, 57/2011, 110/2012 и 119/2012.),

24. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/09),
25. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 34/2001, 62/06, 92/2011 и 10/2013),
26. 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),
27. 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, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012 и 8/2013),
28. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ бр. 22/09)
29. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 54/07, 104/09, 36/10)
30. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12),
31. Закон о буџету Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 114/12),
32. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/2011 и 93/2012),
33. Закон о јавној својини („Службени гласник РС“ бр. 72/11),
34. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06)
35. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС“ бр. 135/04) –Уредба о одређивању делатности код чије обављања не постоји обавеза евидентирања промета преко фиксалне касе („Службени гласник РС“ бр. 18/09 и пратећа акта)
36. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10 и 66/2010 – одлука УС),
37. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“ бр. 18/10),
38. Општи колективни уговори („Службени гласник РС“ бр. 50/08 и 104/08 – Анекс I, 8/09 – Анекс II),
39. Посебни колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС“ бр. 12/09 и 9/12),
40. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 40/09 и 69/11),
41. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
42. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 21/06),

43. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС“ бр. 106/06),
44. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ бр.106/06),
45. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“ бр. 106/06),
46. Препоруке Националног савета о ближим условима за избор у звања наставника, Национални савет за високо образовање, 4.мај 2007., („Службени гласник РС“ бр. 30/07),
47. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“ бр. 30/07, 112/08, 72/09, 81/10, 39/11, 54/11 –испр)

9.2 Правни акти Универзитета у Крагујевцу

1. Статут Универзитета у Крагујевцу (пречишћен текст)
2. Измене и допуне Статута Универзитета у Крагујевцу (објављене 15.11.2011)
3. Правилник о начину и процедурама реализације међународних пројеката којима руководи или чији је координатор Универзитет у Крагујевцу
4. Акт о реорганизацији Универзитета у Крагујевцу
5. Правилник о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника Универзитета у Крагујевцу
6. Одлука о изменама и допунама Правилника о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника Универзитета у Крагујевцу
7. Правилник о раду Суда части Универзитета у Крагујевцу
8. Одлука о изменама и допунама Правилника о раду Суда части Универзитета у Крагујевцу
9. Правилник о поступку избора чланова Суда части Универзитета у Крагујевцу
10. Етички кодекс наставника Универзитета у Крагујевцу
11. Правилник о признавању страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма; Захтев за признавање стране високошколске исправе
12. Правилник о критеријумима за доделу титуле почасног доктора, признања и награда Универзитета у Крагујевцу
13. Правилник о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи
14. Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Крагујевцу
15. Правилник о поступку и условима доделе звања и права лица изабраног у звање професор ЕМЕРИТУС

16. Правилник о пријави, изради и одбрани докторске дисертације Универзитета
17. Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Крагујевцу
18. Систем за обезбеђење квалитета на Универзитету у Крагујевцу
19. Стратегија обезбеђења квалитета на Универзитету у Крагујевцу
20. Правилник о обезбеђењу квалитета на Универзитету у Крагујевцу
21. Правилник о уџбеницима на Универзитету у Крагујевцу
22. Правилник о студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника
23. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту
24. Правилник о самовредновању на Универзитету у Крагујевцу
25. Правилник о доношењу студијског програма
26. Правилник о безбедности и здрављу на раду
27. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Крагујевцу
28. Правилник о раду Студентског парламента
29. Одлука о изменама и допунама одлуке о оснивању Фондације за решавање стамбених потреба наставном, научноистраживачком и уметничком кадру Универзитета у Крагујевцу
30. Одлука о оснивању Кооперативног тренинг центра Универзитета у Крагујевцу
31. Одлука о висини учешћа у трошковима израде и штампања образаца дипломе Факултета у саставу Универзитета у Крагујевцу
32. Одлука о изменама и допунама статута фондације за решавање стамбених потреба наставном, научно-истраживачком и уметничком кадру Универзитета у Крагујевцу
33. Одлука о оснивању Центра за доживотно учење Универзитета у Крагујевцу
34. Одлука о образовању одбора за управљање пословима канцеларије за међународне пројекте Универзитета у Крагујевцу
35. Правилник о мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова
36. Правилник о раду Центра за научноистраживачки рад САНУ и Универзитета у Крагујевцу

Сва правна акта Универзитета у Крагујевцу се налазе на следећој интернет адреси:
www.kg.ac.rs

9.3 Правни акти Факултета

1. Правилник о систематизацији радних места;
2. Правилник о раду;
3. Правилник о организацији буџетског рачуноводства;

4. Правилник о упису студената на студијске програме;
5. Правилник о правилима студирања на студијама првог степена;
6. Правилник о правилима студирања на студијама другог степена;
7. Правилник о заштити од пожара;
8. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
9. Правилник о раду библиотеке ;
10. Правилник о издавачкој делатности;
11. Правилник о уџбеницима и другим наставним средствима;
12. Правилник о образовању и стручном усавршавању наставника и сарадника;
13. Правилник о полагању завршног испита на основним и дипломским академским – мастер студијама;
14. Правилник о обављању стручне праксе студената;
15. Правилник о условима и начину полагања испита и оцењивању;
16. Правилник о стицању осталих прихода и њиховој расподели;
17. Правилник о научноистраживачкој делатности;
18. Правилник о завршетку студија и стицању звања у складу са одредбама Закона о високом образовању;
19. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника;
20. Правилник о докторским академским студијама;
21. Стратегија обезбеђења квалитета;
22. Пословник о квалитету;
23. Пословник о раду Савета Факултета;
24. Пословник о раду Наставно-научног већа Факултета;
25. друге опште акте предвиђене Законом или Статутом.

Сва правна акта Факултета се налазе на следећој интернет адреси: www.mfkv.kg.ac.rs

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Р.бр.	Назив услуге	Одлука и Уверење Комисије за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије о акредитацији студијских програма
Услуге високог образовања (академске студије)		
1.	Основне академске студије	Студије I степена
1.1	Студијски програм – Машинско инжењерство	број 612-00-1359/4/2008-04 од 20. 03 2009. године

1.2 Студијски програм – Грађевинско инжењерство	број 612-00-1872/2010-04 од 23. 03 2012 године
2. Мастер академске студије	Студије II степена
2.1 Студијски програм – Машинско инжењерство	број 612-00-1359/6/2008-04 од 20. 03 2009. године
3. Докторске академске студије	Студије III степена
3.1 Студијски програм – Машинско инжењерство	број 612-00-1359/8/2008-04 од 15. 05 2009. године
4. Истраживање и експериментални развој у природним и техничко технолошким наукама	
5. Истраживање и развој у природним и техничко технолошким наукама	
6. Остало образовање	
7. Помоћне образовне делатности	
8. Инжењерске делатности и техничко саветовање	
9. Техничко испитивање и анализе	
10. Издавање књига, часописа и периодичних издања	
11. Рачунарско програмирање, консултантске и с тим повезане делатности	
12. Услуге стручног усавршавања (одржавање семинара, курсева и друго)	
13. Посебне интелектуалне услуге (вештачења и сл.)	
14. Услуге библиотеке	

Факултет је добио дозволу за рад Министарства просвете Републике Србије број 612-00-01872/2009-04, по добијеном позитивном мишљењу Комисије за акредитацију и проверу квалитета број 612-00-1359/2/2008-04.

На основу Одлуке Министарства просвете и науке Републике Србије број 021-01-17/34 од 14. 02 2012. године Машински факултет Краљево као државни факултет у области техничко-технолошких наука - машинство је акредитован за обављање научноистраживачке делатности и пружање услуга заинтересованим лицима из ове области.

Детаљна обавештења о Одлукама и Уверењема о акредитацији студијских програма се налазе на следећој интернет адреси:

www.mfkv.kg.ac.rs

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Ред. 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

Ред. бр.	Назив процеса
	2.2.1.Аудиторне вежбе
	2.2.2.Лабораторијске вежбе
	2.2.3.Практична настава
	2.3.Израда радова у току наставе
	2.3.1.Израда семинарских радова
	2.3.2.Израда пројектних задатака
	2.4.Консултације
	2.5.Стручна пракса
	3.Организација испита
	3.1.Израда распореда испита у конкретном року (термини, сале, дежурни...)
	3.2.Извођење писменог испита
	3.3.Извођење усменог испита
	3.4.Полагање испита пред комисијом
	3.5.Поништавање испита
	4.Израда и одбрана радова
	4.1.Израда и одбрана завршних радова (основне академске 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
	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.Израда пројеката
	6.Пружање услуга инжењеринга
3.	Организовање стручног усавршавања
	1.Планирање семинара, курсева, обука
	2.Извођење семинара, курсева, обука
	3.Издавање сертификата о стручном усавршавању
4.	Пружање посебних интелектуалних услуга
	1.Експертизе

Ред. бр.	Назив процеса
	2.Консалтинг
	3.Рецензије
5.	Пружање услуга библиотеке
	1.Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке
	2.Коришћење библиотечног простора – читаонице
	3.Коришћење КОБСОН сервиса у библиотеци и приступ електронским часописима
	4.Омогућавање увида јавности (реферати за избор наставника и сарадника, реферати за одбрану магистарских теза и докторских дисертација, тезе и дисертације)
	5.Издавање потврде о незадужености
6.	Издавачка делатност
	1.Издавање уџбеничке литературе
	2.Издавање часописа

Детаљна обавештења о поступку и процедури пружања услуга објављују се на следећој интернет адреси: www.mfkv.kg.ac.rs

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

12.1 Остваривање наставне делатности Факултета

Факултет, као високошколска установа, у периоду 01. 01. 2012. године до 31. 12. 2012. године реализовао је акредитоване студијске програме основних академских, мастер академских и докторских студија у складу са Болоњском декларацијом и Законом о високом образовању и то:

- студијски програм основних академских студија Машинско инжењерство за стицање стручног назива инжењер машинства;
- заједнички студијски програм основних академских студија Грађевинско инжењерство за стицање стручног назива инжењер грађевинарства за студенте прве године студија;
- студијски програм мастер академских студија машинско инжењерство за стицање академског назива мастер инжењер машинства на следећим модулима:
 - Компјутерско пројектовање у машиноградњи;
 - Енергетско машинство и аутоматско управљање;
 - Производне технологије;
 - Урбано инжењерство.
- студијски програм докторских академских студија-машинско инжењерство за стицање научног назива доктор наука-машинско инжењерство

Број уписаних студената:

- на основним академским студијама: 325
- на мастер академских студијама: 85
- на докторским академским студијама: 21
- студенти уписани пре ступања на снагу Закона о високом образовању: 110

12.2 Научноистраживачки рад

Поред наставног процеса Факултет је развијао научноистраживачки рад. Научноистраживачки рад и индивидуални рад наставника и сарадника организован је преко Центара Факултета.

Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву учествује на следећим националним пројектима Министарства за просвету, науку и технологију Републике Србије:

Назив пројекта: **Механика нелинеарних и дисипативних система – савремени модели, анализа и примене**

Ознака пројекта: ОН174016

Назив пројекта: **Проблеми нелинеарне анализе, теорије оператора, топологије и примене**

Ознака пројекта: ОН174025

Назив пројекта: **Повећање енергетске ефикасности постројења за производњу топлотне енергије помоћу аутоматског управљања**

Ознака пројекта: ТР 33026

Назив пројекта: **Развој енергетски ефикасног постројења за гасификацију и когенерацију чврсте биомасе**

Ознака пројекта: ТР 33027

Назив пројекта: **Одрживост и унапређење машинских система у енергетици и транспорту применом форензичког инжењерства, еко и робуст дизајна**

Ознака пројекта: ТР 35006

Назив пројекта: **Развој уређаја за тренинг пилота и динамичку симулацију лета модерних борбених авиона и то 3-осне центрифуге и 4-осног уређаја за просторну дезоријентацију пилота**

Ознака пројекта: ТР 35023

Назив пројекта: **Развој и примена метода и лабораторијске опреме за оцењивање усаглашености техничких производа**

Ознака пројекта: ТР 35031

Назив пројекта: **Развој нове конструкције кашике багера континуалног дејства у циљу интегрисања модуларних резних елемената**

Ознака пројекта: ТР 35037

Назив пројекта: **Истраживање и развој нових концепција веза окретне и неокретне конструкције машина транспортне и грађевинске механизације**

Ознака пројекта: ТР 35038

Назив пројекта: **Развој методологија и средстава за заштиту од буке урбаних средина**

Ознака пројекта: TP 37020

Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву учествује на следећим међународним пројектима:

Назив пројекта: **Innovation Management for new Products**

Ознака пројекта: IMPuls

Веб сајт: www.mfkv.kg.ac.rs/impuls

Назив пројекта: **Bridge technical differences and social suspicions contributing to transform the Adriatic area in a stable hub for a sustainable technological development**

Ознака пројекта: Adria HUB

12.3 Кадровски услови за обављање делатности

Кадровски потенцијал Факултета у школској 2012/2013 години чинило је, посматрано по стручним звањима:

- 7 редовних професора,
- 10 ванредних професора,
- 5 доцената,
- 1 наставник страног језика,
- 14 асистената.

У току школске 2011/2012. године следећи наставници су изабрани у виша звања:

- др Златан Шошкић изабран у звање ванредни професор за ужу научну област Техничка физика
- др Војислав Филиповић у звање ванредни професор за ужу научну област Аутоматско управљање, флуидна техника и мерења;
- др Радован Булатовић изабран у звање ванредни професор за ужу научну област Механика и механизми;;
- др Раде Карамарковић изабран у звање доцент за ужу научну област Топлотна техника и заштита животне средине

Имајући у виду наставни план свих степена студија студија, може се рећи да је била обезбеђена потпуна покривеност наставе наставним кадром (наставницима и сарадницима).

Израда новог електронског формулара у свему према критеријумима за акредитацију обезбедиће податке о оптерећености наставника и сарадника, и биће основа за вођење кадровске политике у наредном периоду.

12.4 Обезбеђење квалитета

У складу са Законом о високом образовању и Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, Факултет је, након успостављања институционалног система обезбеђења квалитета и самовредновања у свим областима

обезбеђења квалитета, разматрао питања организације и извођења наставе, Извештај о резултатима студентске анкете у јесењем и летњем семестру, Извештај о успеху на испитима у наведеној школској години као и предлоге за побољшање ефикасности студирања.

Наставно научно веће Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву је својом одлуком број 88/5 од 22.01.2013. године формирало Комисију за обезбеђење квалитета Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву у саставу:

- др Милан Коларевић, ванредни професор, продекан за наставу, председник комисије
- др Мирко Ђапић, ванредни професор, члан
- др Миле Савковић, ванредни професор, члан
- Милан Бижић, асистент, члан
- Миљан Вељовић, асистент, члан
- Снежана Радосављевић, секретар, члан
- Стефан Пантовић, студент, члан

12.5 Активности везане за организацију и учешће на научним скуповима

Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву је у 2012. години организовао Симпозијум студената СРМА који је одржан од 01. до 03 2012. године.

Наставници и сарадници Факултета су током 2012. године учествовали и на бројним научним скуповима у земљи и иностранству, где су презентовали своје радове и објавили више десетина радова у домаћим и међународним часописима и зборницима радова.

12.6 Унапређење услова за рад студенских организација

У настојању да створи што боље услове за рад студенских организација, Факултет је:

- пружио неопходну помоћ у одржавању избора за Студентски парламент, који су спроведени априла месеца, на законит и регуларан начин,
- одржавао је састанке са председником Студентског парламента и студентом продеканом, све у циљу пружања одговора на студентске захтеве,
- пружио студентима финансијску помоћ за одлазак на Машинијаду, Куп ректора итд.

13. 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).

14. 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,..., 8/2013) и Правилником о раду на Факултету.

Наставно особље:

Ред.број	Звање	Број запослених	Коефицијент
1.	редовни професор	7	30,19
2.	ванредни професор	10	28,01
3.	доцент	5	25,65
4.	наставник страног језика	1	20,96
5.	асистент са докторатом	1	21,75
6.	асистент	13	18,58
УКУПНО		37	

Ненаставно особље:

Ред. број	Стручна спрема	Број запослених	Коефицијент
1.	VIII CCC	6	17,32
2.	VI CCC	2	13,73
3.	IV CCC	4	8,62
4.	III CCC	3	7,82
5.	НК	8	6,3
УКУПНО		23	

15. ПОДАЦИ О ПОСЛОВАЊУ ФАКУЛТЕТА

Делатност Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву у 2012.години финансирана је приходима оствареним из више извора. Највећи део прихода остварен је из буџета Републике од Министарства просвете по основу средстава за плате и по основу материјалних трошкова. Други значајан извор прихода су средства Европске комисије по основу рада на међународним пројектима.Трећи значајан извор прихода су средства министарства просвете по основу рада на националним пројектима. Четврти извор прихода су приходи остварени по основу сарадње са привредом, средства школарине, дипломски радови и друго. У наставку је дат табеларни преглед остварених прихода у 2012 години. (дато у хиљадама дин)

Ред. бр.	Назив	2011	2012	%	Учешће у структури
1.	Министарство просвете	90.428.	84.484.	93.42	51.60%
2.	Национални пројекти	17.749	21.570.	121.52	13.20%
3.	Сарадња са привредом	4.799.	6.102.	127.15	3.70%
4.	Рефундација боловања	322.	---		-----
5.	Општина Краљево Чачак	2.006	6.500.	324.02	3.97%
6.	Европска комисија	65.646	38.040.	57.94	23.23%
7.	Остали приходи	3.807.	6.962.	182.87	4.30%
		184. 757	163.658	88,5%	100.00

Министарство просвете је у 2012.години редовно измиривало обавезе по основу плата док је средства за материјалне трошкове уплаћивало сходно расположивим средствима у буџету Републике. С обзиром на неравномеран прилив средстава за материјалне трошкове значајан део расхода покриван је из сопствених прихода.

У 2012 години остварени су следећи расходи:

1. Плате

- Плате по основу цене рада	71.203.612.00
- Допринос за ПИО	7.832.392.00
- Допринос за здравство	4.379.204.00
- Допринос за незапосленост	534.030.00

УКУПНО:	83.949.238.00
---------	---------------

2. Социјална давања запосленима

Отпремнине и помоћи	556.599.00
---------------------	------------

3. Накнаде трошкова за запослене

-Трошкови превоза	198.303.00
-Јубиларне награде	306.355.00

4. Стални трошкови

-Трошкови платног промета	648.126.00
---------------------------	------------

5. Енергетске услуге

- Трошкови електричне енергије	1.396.722,00
- Трошкови грејања	1.821.531.00

6. Комуналне услуге

- Водовод	577.162.00
- Димњичарске услуге	104.380.00
- Трошкови чистоће	153.738.00

7. Услуге комуникација

- Телефонски трошкови /на терет пројеката /	1.069.842.00
- на терет факултета	538.408.00
- трошкови осигурања	109.559.00
- Поштарина	124.246.00

8. Трошкови службеног путовања у земљи	2.508.656.00
--	--------------

Трошкови службеног пута у иностранству	1.216.981.00
Трошкови међународних и националних пројеката	
9. Текуће поправке и одржавање зграда објеката и опреме	897.567.00
10. Трошкови материјала, стручна литература ,канцеларијски материјал,материјал за образовање, материјал за посебне намене,	5.935.025.00
11. Инвестиције ,основна средства , опрема	87.063.311.00
12. Специјализоване услуге , стручне услуге, ауторски хонорари, услуге информисања, образовања и усавршавање запослених	27.582.515.00
УКУПНО:	216,758.264.00

Разлика између прихода и расхода износи 53.099.841.00 и представља остварени дефицит у 2012.години који се покрива на терет пренетог вишка прихода из претходних година.

16. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

16.1 План набавки Машинског факултета Краљево за 2012.годину (радови – добра)

Ред. број	Предмет јавне набавке	Валута	Процењена вредност	Време реализације	Конто	Извор средстава	Врста услуга
1.	Реконструкција и санација зграде 2	динар	11.307.936.00	2012.година	511323	Буџет донације	радови
2.	Реконструкција и адаптација првог и другог спрата средњег дела зграде 1 Машинског факултета Краљево	динар	9.204.035.00	2012-2013 година	511323	Буџет донације сопствени приходи	радови
	Укупно радови	динар	20.511.971.00				
3.	Административни материјал	динар	485.300.00	2011. година	426100	Буџет сопствени приходи	добра
4.	Материјал за чишћење и хигијену	динар	504.500.00	2011. година	426800	Буџет сопствени приходи	добра
5.	Укупно добра	динар	989.800.00				

16.2 План набавки Факултета за машинство и грађевинарство Краљево за 2013.годину (радови – добра)

Редни број	Предмет јавне набавке	Валута	Процењена вредност	Време реализације	Конто	Извор средстава	Врста услуга
1.	Реконструкција и санација зграде 2	динар	8.204.908.00	2013.година	511323	Буџет донације	радови
	Укупно радови	динар	8.204.908.00				
3.	Административни материјал	динар	442.800.00	2013. година	426100	Буџет сопствени приходи	добра
4.	Материјал за чишћење и хигијену	динар	675.200.00	2013. година	426800	Буџет сопствени приходи	добра
5.	Укупно	динар	1.180.000.00				

16.3 Спроведене јавне набавке у 2012. години

Опис набавке	Предмет јавне набавке	Вредност уговора без ПДВ-а	Назив понуђача коме је додељен уговор	Врста поступка јавне набавке
извођење радова на санацији и адаптацији првог спрата средњег дела зграде 1	радови	3.063.755,35 дин	Предузеће МПП „Јединство“ Севојно	отворени поступак
извођење радова на санацији оштећења првог спрата објекта 2 насталих у земљотресу 2010. године	радови	1.932.862,60 дин	БАУХАУС д.о.о.,Краљево	јавна набавка мале вредности
радови на осветљавању дворишта Факултета	радови	607.725,00 дин	ЗР „ТИНГ“ Краљево	јавна набавка мале вредности
испорука и монтирање опреме за вентилацију и климатизацију лабораторије ИМПулс	добра	283.850,00 динара	СЗР ТИМ Краљево	јавна набавка мале вредности
извођење радова на разводу компримованог ваздуха	услуге	156.810,00 дин	Пнеуматика Краљево	јавна набавка мале вредности

17. 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 и канцеларијском пословању број 476/1 од 29.05.2012. 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 регистратурског материјала са роковима чувања број 476/1-1 од 13.06.2012. године), за коју постоји сагласност Историјског архива Краљево.

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.

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 10. Информатора.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЂАВА 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.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

20.1 Подношење захтева

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Факултета, може да поднесе свако физичко или правно лице, у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информација од јавног значаја.

Захтев се подноси у писаној форми преко поште или предајом захтева на Писарници Факултета. Факултет је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено.

Захтев мора да садржи: назив и адресу Факултета, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи и начин достављања информације. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Факултета дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостатци су такви да се по захтеву не може поступити Факултет ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У прилогу је дат образац за подношење захтева.

Факултет ће размотрити и захтев који није сачињен на том 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:

- 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 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).

20.3. Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву
Универзитета у Крагујевцу
36000 К Р А Љ Е В О
Доситејева 19

ЗАХТЕВ

за приступ информацији и од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавнозначја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Факултета захтевам*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
 - поштом
 - електронском поштом
 - факсом
 - на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

Тражилац информације/ Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

потпис

У _____, дана _____ 20__ године

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

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

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

Поверенику за информације од јавног значаја и
Заштиту података о личности
Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

ЖАЛБА

(.....
.....)

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

Против решења-закључка

(.....)
(назив органа који је донео одлуку)

Број..... од године.

Наведену одлуку побијам у целисти, јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) коју оспоравам овом жалбом, супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео-упутио данагод. на који начин ми је тај орган ускратио-онемогућио остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја које сам тражио захтевом.

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

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

.....
Подносилац жалбе / Име и презиме
У

.....
дана2013.. године
адреса

.....
други подаци за контакт

.....
потпис

**** Напомена:

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