

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
са привременим седиштем у Косовској Митровици
ФАКУЛТЕТ УМЕТНОСТИ



ИНФОРМАТОР О РАДУ

Звечан – Косовска Митровица, новембар, 2022. године

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ	5
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ	6
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА	9
3.1. Орган управљања – Савет Факултета	10
3.2. Орган пословођења – Декан Факултета	13
3.3. Стручни органи Факултета.....	17
3.3.1. Наставно-уметничко-научно веће Факултета	17
3.3.2. Изборно веће	21
3.3.3. Веће катедре	23
3.3.4. Веће катедара	26
3.4. Студентски парламент	28
3.5. Организационе јединице Факултета.....	32
3.5.1. Одсеци	32
3.5.2. Катедре	33
3.5.3. Лабораторија	33
3.5.4. Радионица	33
3.5.5. Галерија	33
3.5.6. Концертни простор.....	34
3.5.7. Библиотека	34
3.5.8. Секретаријат.....	34
3.6. Број запослених	37
4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	38
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	39
5.1. Правила о искључењу јавности	39
5.2. Злоупотреба слободног приступа информацијама од јавног значаја.....	40
5.3. Остали подаци од значаја за јавност рада.....	41
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	42
7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	43
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	44
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	44
9.1. Акти Републике Србије	44

9.2. Правни акти Универзитета у Приштини са привременим седиштем	47
9.3. Правни и општи акти Факултета	49
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	51
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	53
11.1. Услуге у вези са реализацијом студијских програма:	53
11.2. Услуге организације научних, стручних и уметничких манифестација:.....	54
11.3. Пружање услуга библиотеке	54
11.4. Услуге издавачке делатности.....	54
11.5. Услуге Центра за графички дизајн	55
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	55
12.1. Услуге у вези са реализацијом студијских програма	55
12.2. Услуге организације научних, стручних и уметничких манифестација.....	56
12.3. Пружање услуга библиотеке	56
12.4. Услуге издавачке делатности.....	56
12.5. Услуге Центра за графички дизајн	56
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	57
13.1. Приходи.....	57
13.2. Расходи	57
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	58
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	59
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА	59
16.1. Подаци о обрачуну и исплати зарада	59
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	60
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	61
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	62
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	62
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	63
21.1. Подношење захтева.....	63
21.2. Одлучивање по захтеву.....	64
ЗАХТЕВ	67

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Информатор о раду Факултета уметности израђен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 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“, бр. 68/2010 и 10/2022 – др. упутство).

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја.

Први пут је објављен 2013. године на сајту Факултета www.art.pr.ac.rs, а ажуриран је 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019. и 2021. године

Лице овлашћено за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је:

Проф. мр Естер Милентијевић
декан Факултета
тел: 028/497-922, е-mail: ester.milentijevic@pr.ac.rs

Лице одговорно за тачност података у Информатору о раду је:

Проф. мр Естер Милентијевић
декан Факултета
тел: 028/497-922, е-mail: ester.milentijevic@pr.ac.rs

За објављивање и ажурирање Информатора о раду Факултета уметности задужена је:

Веселинка Поповић, дипл. правник
секретар Факултета
тел: 028/497-924, е-mail: sekretar@art.pr.ac.rs

Увид у Информатор о раду Факултета уметности може се остварити преко веб странице Факултета, а писана верзија може се преузети, на основу писаног или усменог захтева, на адреси:

Краља Петра I бр. 117
38227 Звечан
или
Колашинска бр. 156
38220 Косовска Митровица

За електронску форму, заинтересовано лице може се обратити на е-mail адресу:
sekretar@art.pr.ac.rs

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ

Назив Факултета је: **Факултет уметности Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици**

Седиште Факултета је на адреси: **Видовданска бб, Приштина**

Привремено седиште Факултета је на адреси: **Краља Петра I бр. 117, 38227 Звечан**

Шифра делатности: **8542**

Порески идентификациони број Факултета (ПИБ): **102130293**

Матични број Факултета: **09018476**

Број жиро рачуна Факултета: **840-1495660-77**

Сопствени рачун Факултета: **840-1495666-59**

Интернет адреса Факултета: www.art.pr.ac.rs

Факултет уметности је високошколска установа, односно високошколска јединица са својством правног лица у саставу Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици, која остварује академске студијске програме и развија уметнички, научноистраживачки односно стручни рад, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом, Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

Оснивач Факултета је Република Србија.

Факултет је основан Законом о оснивању Академије ликовних уметности у Приштини („Службени лист САП Косова“, бр. 26/73). Уписан у регистар Привредног суда у Нишу под основним бројем регистарског улошка посл. бр. Фи. 147/2018 од 01.10.2018. године и посл. бр. Фи. 104/2020 од 27.08.2020.

У правном промету, Факултет наступа под називом Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици, и под својим називом.

Факултет има својство правног лица и у правном промету са другим лицима иступа самостално, а за своје обавезе одговара свим средствима којима располаже (потпуна одговорност).

Факултет уметности је акредитована високошколска установа са основном мисијом реализације високо квалитетног образовног процеса, усвајања и усавршавања знања и вештина из области уметности, припремања и јавног приказивања уметничких остварења, као и осигуравање једне од водећих позиција у региону за едукацију кадрова у ликовној и музичкој педагогији. У том циљу, обједињује образовну, уметничку, научноистраживачку и иновациону делатност као компоненте јединственог процеса високог образовања.

У оквиру делатности високог образовања, Факултет обавља образовну, уметничко-стваралачку, научноистраживачку, експертско-консултантску и издавачку делатност, а може обављати и друге послове којима се комерцијализују резултати уметничког, научног

и истраживачког рада под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе и уметничког, научног односно стручног рада.

➤ **Наставно-уметничко-научна делатност**

У оквиру наставно-уметничко-научне делатности, наставници и сарадници Факултета обављају следеће послове:

- организовање и извођење свих облика наставе (предавања, вежбе, стручна пракса, консултације и сл.) на студијским програмима свих нивоа студија;
- организовање и реализација научног рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
- учешће у раду Наставно-уметничко-научног већа Факултета, Изборног већа, Већа катедре, Већа катедара и комисија Факултета;
- учешће у комисијама за избор наставника и сарадника;
- остваривање свих видова сарадње Факултета са другим високошколским установама и институцијама;
- учешће на конгресима, конференцијама, симпозијумима и другим научним и уметничким манифестацијама у земљи и иностранству;
- организовање програма образовања током живота (реализација модула, обука и курсева у области целоживотног учења, организовање и реализација посебних програма обуке за наставнике у школама);
- други послови у вези са организацијом и реализацијом наставно-образовног процеса.

Ове послове наставници и сарадници Факултета обављају кроз самосталан рад и учешћем у раду стручних органа Факултета.

➤ **Уметничко-научно-истраживачке делатности**

У оквиру уметничко-научно-истраживачке делатности, обављају се следећи послови:

- основна, примењена и развојна истраживања;
- стално стручно и научно усавршавање наставника и сарадника Факултета;
- усавршавање наставних метода и подстицање њихове примене у настави;
- организовање научних скупова, семинара, саветовања и учествовање на научним конгресима, конференцијама, скуповима, фестивалима, уметничким пројектима (концерти, изложбе, позоришне представе) и семинарима у земљи и иностранству;

- успостављање и реализација сарадње са другим високошколским установама у земљи и иностранству;
- развој и размена уметничких и научних достигнућа;
- размена наставног кадра и студената у циљу унапређења квалитета високог образовања;
- планирање и реализација уметничких и научних пројеката;
- предузимање мера и активности за систематско унапређење уметничко-стваралачког, уметничко-истраживачког и научноистраживачког рада;
- планирање пројеката од значаја за унапређење уметности односно науке;
- обезбеђивање простора, опреме и научно-информативне документације за уметничко-стваралачки и научноистраживачки рад;
- остваривање и подстицање уметничке и научне сарадње са сродним институцијама у земљи и иностранству;
- организовање уметничких, научних и стручних скупова и манифестација;
- подстицање развоја уметничко-стваралачког, уметничко-истраживачког и научноистраживачког рада студената;
- обављају се и други послови у вези са остваривањем уметничке, односно научне, делатности.

➤ **Издавачка делатност**

У оквиру издавачке делатности, обављају се следећи послови:

- публикување и издавање уџбеника, монографија, зборника, каталога, практикума, скрипти, информатора и другог рекламног материјала;
- публикување и издавање сталних и повремених публикација (часописа, билтена);
- публикување и издавање компакт дискова;
- објављивање и представљање публикација Факултета;
- припрема рукописа за штампу (ликовно-графичко и техничко обликовање и сл);
- организовање послова штампе (у штампаном и електронском облику);
- организација и спровођење дистрибуције, промовисање и рекламирање (штампано, електронско) издавачке и других делатности Факултета.

На Факултету се остварују акредитовани студијски програми на основним и мастер академским студијама у пољу уметности, у области ликовних уметности и примењене уметности и дизајна, музичке уметности и драмских и аудиовизуелних уметности, као и

научноистраживачки рад у пољу друштвено-хуманистичких наука, са посебним нагласком у области науке о уметностима.

Комисија за акредитацију и проверу квалитета при Националном телу за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању Републике Србије, издала је Уверење о акредитацији високошколске установе бр. 612-00-00434/2015-06 од 30.12.2016. године.

На основу Уверења о акредитацији, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије издало је Факултету уметности у Приштини са привременим седиштем у Звечану, Решење о допуни дозволе за рад (бр. 612-00-02574/2010-04 од 29.03.2011. године) бр. 612-00-02048/2016-06 од 18.08.2017. године, Решење о допуни дозволе за рад (бр. 612-00-02048/2016-06 од 18.08.2017. године) бр. 612-00-01067/2019-06 од 06.09.2019. године и Решење о допуни дозволе за рад (бр. 612-00-02574/2010-04 од 29.03.2011. године) бр. 612-00-00598/2022-06 од 14.04.2022. године, као акредитованој високошколској и научноистраживачкој установи.

Одбор за акредитацију научноистраживачких организација при Министарству просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, донео је одлуку бр. 660-01-00002/1 од 09.04.2019. године о акредитацији Факултета у области хуманистичких наука – наука о уметности, за обављање научноистраживачке делатности.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Статутом Факултета, у складу са Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици, уређује се: организација, делатност и пословање, састав, надлежност и начин одлучивања органа Факултета, извођење студијских програма, статус наставника, сарадника и ненаставног особља, статус студената, уметнички и научноистраживачки рад, као и друга питања од значаја за Факултет.

➤ Органи Факултета

- 3.1. Орган управљања – Савет Факултета,
- 3.2. Орган пословођења – Декан Факултета,
- 3.3. Стручни органи
 - 3.3.1. Наставно-уметничко-научно веће Факултета,
 - 3.3.2. Изборно веће,
 - 3.3.3. Веће катедре,
 - 3.3.4. Веће катедара.
- 3.4. Студентски парламент.

3.1. Орган управљања – Савет Факултета

Орган управљања је Савет Факултета.

Савет има 17 чланова, и то: девет представника Факултета (осам представника из реда наставног особља и један представник из реда ненаставног особља), пет представника из реда оснивача које именује Влада Републике Србије и три представника из реда студената које бира Студентски парламент Факултета.

Мандат чланова Савета које бира Факултет, траје четири године.

Број мандата није ограничен.

Мандат чланова Савета из реда представника студената, траје две године.

Оснивач именује чланове Савета из реда истакнутих личности из научног, односно уметничког и стручног подручја, из просвете, културе, уметности или привреде, који нису запослени нити на било који начин радно ангажовани на Факултету.

Представнике Факултета из реда наставника и сарадника бира НУН веће, тајним гласањем већином гласова укупног броја чланова Већа.

Представника ненаставног особља бирају запослени у Секретаријату Факултета, тајним гласањем већином гласова укупног броја запослених.

Представнике студената бира Студентски парламент, из реда својих чланова тајним гласањем већином гласова укупног броја чланова.

Поступак кандидовања и начин спровођења гласања уређује се посебним општим актом који доноси Студентски парламент.

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

Савет има председника и заменика председника.

Председник руководи радом Савета и бира се из реда представника Факултета.

❖ Надлежност Савета Факултета

Савет Факултета:

- доноси Статут Факултета, на предлог Наставно-уметничко-научног већа;
- бира и разрешава декана Факултета;
- бира председника и заменика председника Савета;
- одлучује по жалби против првостепених одлука декана Факултета;
- доноси финансијски план Факултета, на предлог Наставно-уметничко-научног већа;

- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Факултета, на предлог Наставно-уметничко-научног већа;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције Факултета, на предлог Наставно-уметничко-научног већа;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
- даје сагласност о расподели финансијских средстава Факултета;
- доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-уметничко-научног већа;
- оснивачу подноси извештај о пословању, најмање једанпут годишње;
- одлучује о поднетим приговорима наставника, сарадника, запослених и студената;
- доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
- надзире поступање декана Факултета ради извршења аката просветног инспектора, из члана 135. став 3. тачка 5) и 6) Закона о високом образовању;
- доноси Пословник о раду Савета Факултета, којим се уређује начин рада и одлучивање Савета;
- доноси општа акта Факултета, у складу са Статутом;
- доноси одлуку о образовању или укидању унутрашњих организационих јединица, на предлог Наставно-уметничко-научног већа;
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Факултета.

Савет Факултета пуноважно одлучује ако је присутно више од половине укупног броја чланова.

Савет Факултета доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова, а о питањима из тачке 2) и 3) члана 55. Статута Факултета, Савет одлучује тајним гласањем.

Декан, продекани и секретар учествују у раду Савета, без права одлучивања.

Председник Савета: Миодраг Крчмарик, ред. проф.

Заменик председника Савета: Др ум. Љиљана Шуњеварић Арбајтер.

➤ **Чланови Савета Факултета:**

Из реда наставника:

1. Мр Пеко Никчевић, редовни професор,
2. Мр Ервина Ћатовић, редовни професор,
3. Марина Денић, мастер, редовни професор,
4. Јасмина Новокмет, редовни професор,
5. Миодраг Крчмарик, редовни професор,
6. Др ум. Љиљана Шуњеварић Арбајтер, ванредни професор,
7. Др ум. Невена Поповић, доцент,
8. Поступак избора једног члана Савета у току.

Из реда ненаставног особља:

9. Игор Ћирковић, инж.за рачунарске мреже.

Представници оснивача (чланови Савета које именује Влада Републике Србије:

10. Иван Маченовски, дипл. правник
11. Горица Маринковић, струковни васпитач,
12. Ана Поповић, дипломирани музички уметник – виолиниста,
13. Никола Драговић, мастер економије,
14. Др Јован Алексић, доктор наука – историјске науке.

Представници студената:

15. Никола Лазаревић, студент Одсека ликовних уметности,
16. Биљана Мирковић, студент Одсека музичке уметности,
17. Милена Радованчев, студент Одсека драмских уметности.

3.2. Орган пословођења – Декан Факултета

Орган пословођења Факултета је декан.

❖ Надлежност декана

Декан Факултета:

- заступа и представља Факултет и потписује службене акте и документе;
- организује, усклађује и руководи пословањем Факултета;
- одговара за остваривање образовне, уметничке и научне делатности на Факултету;
- предлаже пословну политику Факултета и мере за њено спровођење;
- предлаже годишњи програм рада и план развоја Факултета;
- спроводи одлуке Наставно-уметничко-научног већа и Савета Факултета;
- предлаже дневни ред и председава седницама Наставно-уметничко-научног већа, Изборног већа и Већа катедара;
- наредбодавац је за извршење Финансијског плана Факултета;
- предлаже Савету Финансијски план Факултета;
- закључује уговоре у име Факултета;
- потписује дипломе и додатке дипломи;
- учествује у промоцији доктора уметности и доктора наука;
- покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Факултета;
- доноси правилник којим се утврђују радна места, врста и степен стручне спреме, и други услови за рад на одређеном радном месту на Факултету, и врши овлашћења у остваривању права, обавеза и одговорности запослених на Факултету, у складу са законом, колективним уговором и општим актима Факултета;
- расписује конкурс за избор наставника и сарадника;
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Факултета и Универзитета.

Декан је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад одговара Савету Факултета.

Декан има право и дужност да учествује у раду Савета без права одлучивања.

Савет Факултета одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима декана Факултета.

На основу Одлуке Савета Факултета уметности бр. 743 од 26.08.2020. године, за декана Факултета изабрана је мр Естер Милентијевић, редовни професор.

➤ **Продекани**

Декану у раду помажу продекани. Они организују и воде послове у области наставе, уметничког и научноистраживачког рада, издавачке делатности, међународне и међуфакултетске сарадње, и обављају остале послове које им декан повери, у складу са одредбама Статута.

Факултет има три продекана из реда наставника који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету, и то:

1. Продекан Одсека ликовних уметности;
2. Продекан Одсека музичке уметности;
3. Продекан Одсека драмских уметности.

Продекане из реда наставника именује декан са мандатом од три године, и именовање се може још једном поновити.

Одлуком декана Факултета за продекане Факултета именовани су:

1. Др ум. Сузана Вучковић, редовни професор
продекан Одсека ликовних уметности
е-mail: prodekan_l@art.pr.ac.rs
тел: 028/497-924
2. Др Драгана Сарајлић, редовни професор
продекан Одсека музичке уметности
е-mail: prodekan_m@art.pr.ac.rs
тел: 028/497-924
3. Мр Андријана Виденовић, редовни професор
продекан Одсека драмских уметности
е-mail: prodekan_d@art.pr.ac.rs
тел: 028/497-924

Продекану престаје мандат пре истека времена на које је изабран, на лични захтев или одлуком декана.

У случају престанка мандата декана пре истека времена на које је изабран, продекани остају на дужности до именовања нових продекана од стране новоизабраног декана.

Продекани за свој рад одговарају декану.

❖ **Продекани:**

- се старају о реализацији наставног процеса, уредном одржавању предавања, вежби, испита и других наставних активности;
- координирају наведене активности са шефовима катедара и службом за наставу и студентска питања;
- учествују у припреми материјала за рад стручних органа Факултета;
- се старају о процедури за избор наставника и сарадника;
- сарађују са студентима и Студентским парламентом у погледу остваривања њихових права и стварања услова за што квалитетније одвијање наставних и ваннаставних активности;
- учествују у раду одговарајућих комисија за унапређивање и евалуацију наставних и ваннаставних активности на Факултету;
- предлажу мере за побољшање облика рада на Факултету;
- учествују у различитим видовима програмирања, реализацији и евалуацији наставе и рада на Факултету;
- одговорни су за израду делова годишњег програма рада и годишњег извештаја о раду који се односе на наставне и ваннаставне активности на Факултету;
- обављају и друге послове по налогу декана.

Продекан учествује у раду Већа Факултета са правом одлучивања, а у раду Савета Факултета учествује без права одлучивања.

➤ **Декански колегијум**

Декански колегијум чине декан, продекани и секретар Факултета.

Декански колегијум разматра питања из делокруга рада Факултета и заузима ставове о њима.

Ради разматрања питања значајних за рад Факултета, декан може сазвати Декански колегијум у проширеном саставу. У том случају, у зависности од предмета разматрања, колегијуму присуствују и шефови надлежних катедара.

➤ **Координатори**

У складу са потребама унапређења и ефикаснијег реализовања наставно-уметничког, односно наставно-научног и другог рада, декан, из реда наставника и сарадника, може да именује једног или више координатора за одређене послове и задатке, на одређени временски период.

❖ **Координатор за научноистраживачки рад је:**

- др Немања Савковић, доцент
е-mail: nemanja.savkovic@art.pr.ac.rs
тел: 064/86-70-724

Координатор за научноистраживачки рад и издавачку делатност:

- стара се о издавању публикација Факултета;
- стара се о благовременом конкурисању за научноистраживачке пројекте и њиховој квалитетној реализацији;
- иницира и одговара за организацију научних и стручних скупова и објављивање одговарајућих публикација са ових скупова;
- руководи Комисијом за научноистраживачки рад, Комисијом за организацију научних скупова и Комисијом за издавачку делатност;
- стара се о благовременом доношењу плана издавачке делатности и његовом остваривању;
- организује промоције факултетских и других публикација;
- стара се о успостављању и одржавању сарадње са другим научноистраживачким установама кроз заједничке научноистраживачке пројекте, координира рад са руководиоцима и учесницима научноистраживачких пројеката;
- за свој делокруг рада припрема годишњи програм рада и извештај о раду;
- извештај о научним пројектима подноси надлежном министарству.

❖ **Координатор за међународну сарадњу је:**

- др ум. Невена Поповић, доцент
е-mail: nevena.popovic@art.pr.ac.rs
тел: 028/497-924

Координатор за међународну сарадњу обавља следеће послове:

- успоставља сарадњу Факултета са иностраним универзитетима, образовним, уметничким, стручним и научноистраживачким институцијама и организацијама;
- предлаже и одговара за реализацију пројеката који имају међународни карактер;
- стара се о аплицирању Факултета и његових истраживача за међународне пројекте.

3.3. Стручни органи Факултета

Стручни органи Факултета су:

- 3.3.1. Наставно-уметничко-научно веће Факултета,
- 3.3.2. Изборно веће,
- 3.3.3. Веће катедре,
- 3.3.4. Веће катедара.

3.3.1. Наставно-уметничко-научно веће Факултета

Највиши стручни орган Факултета је Наставно-уметничко-научно веће Факултета.

Наставно-уметничко-научно веће Факултета има 17 чланова.

Наставно-уметничко-научно веће чине наставници и сарадници Факултета који су у радном односу са пуним и непуним радним временом.

Наставници са непуним радним временом могу бити чланови Већа уколико су запослени са најмање 50% радног времена у институцији.

Наставници из става 4. могу бити чланови Већа и других стручних органа само на једном факултету, и дужни су да, уколико буду изабрани у стручне органе, доставе изјаву под кривичном и материјалном одговорношћу да су чланови само једног стручног органа.

Наставно-уметничко-научно веће Факултета чине:

- сви шефови катедара,
- по један представник са сваког одсека (бира их надлежно Изборно веће),
- један сарадник кога бира Наставно-уметничко-научно веће.

Декан и продекани су чланови Наставно-уметничко-научног већа по функцији, са правом одлучивања.

Декан је председник Наставно-уметничко-научног већа Факултета, по функцији.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања ЕСПБ бодова, у раду Већа учествују и представници студената који чине 20% од укупног броја чланова, и тада они улазе у састав укупног броја чланова Већа.

Мандат чланова Наставно-уметничко-научног већа је три године, осим мандата чланова Већа из реда представника студената, чији мандат траје две године.

У случају престанка мандата члановима Наставно-уметничко-научног већа пре истека пуног мандата, новом члану Већа мандат траје до истека пуног мандата замењеног члана.

❖ **Надлежност Наставно-уметничко-научног већа**

Наставно-уметничко-научно веће Факултета:

- утврђује предлог Статута Факултета;
- утврђује предлог кандидата за избор декана Факултета;
- утврђује предлог финансијског плана Факултета;
- утврђује предлог Извештаја о пословању и Годишњег обрачуна Факултета;
- утврђује предлог плана коришћења средстава за инвестиције Факултета;
- утврђује предлог одлуке о висини школарине;
- одлучује о питањима из наставне, уметничке, научне и стручне делатности Факултета;
- утврђује предлоге студијских програма и доставља их Сенату Универзитета на усвајање;
- доноси програм сталног стручног усавршавања;
- утврђује предлог матичности Факултета за студије првог, другог и трећег степена;
- утврђује предлог ужих уметничких односно научних области;
- доноси одлуку о припадности предмета у оквиру ужих уметничких односно научних области;
- доноси програм научних истраживања;
- именује комисију за оцену теме завршног рада на мастер академским студијама;
- одобрава тему, одређује ментора и именује комисију за оцену и одбрану завршног рада на мастер академским студијама;
- одобрава јавну одбрану завршног рада на мастер академским студијама;
- именује комисију за оцену теме докторског уметничког пројекта и докторске дисертације;
- одобрава тему докторског уметничког пројекта односно докторске дисертације уз сагласност Универзитета, и одређује ментора;
- именује комисију за оцену и одбрану урађеног докторског уметничког пројекта;
- предлаже Савету Факултета оснивање или укидање катедара;
- одлучује о ангажовању гостујућих професора;
- предлаже кандидате за избор у звање професора емеритуса;
- предлаже кандидата за избор ректора;
- доноси одлуку о давању сагласности наставницима и сарадницима за рад на другим Факултетима у земљи и иностранству;

- даје овлашћење декану Факултета да даје сагласност за ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа и сагласност за ангажовање наставника и сарадника Факултета на другим високошколским установама;
- ближе уређује правила студија које се изводе на Факултету;
- дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- прописује начин и поступак самовредновања;
- доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;
- доноси Кодекс о академском интегритету;
- доноси општи акт о условима и начину вредновања мишљења студената приликом оцењивања резултата педагошког рада наставника Факултета;
- уређује услове и начин уписа кандидата на студијске програме које организује Факултет;
- утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних студената и разматра и одлучује о захтевима Студенског парламента Факултета који се односе на организацију наставе и испите;
- најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма уметничког рада и научних истраживања које доноси Факултет;
- доноси опште акте за које је законом или другим општим актом предвиђено да их доноси ово Веће, као и опште акте из материје за коју је надлежно;
- бира представнике Факултета из реда наставника и сарадника у Савет;
- бира или предлаже, када је то предвиђено прописом, и представнике Факултета у друге стручне органе и органе управљања за које није изричито предвиђено да их предлаже или бира други орган;
- утврђује предлог броја студената и даје мишљење Универзитету о броју студената који се уписују у прву годину студија сва три степена чије се образовање финансира из буџета и који се сами финансирају;
- доноси одлуку о предметима који се полажу у једном испитном року;
- доноси Пословник о раду Наставно-уметничко-научног већа, којим се ближе уређују рад Већа и начин доношења одлука;
- доноси одлуку о продужетку радног односа;
- усваја критеријуме за пренос ЕСПБ бодова;
- Савету Факултета предлаже одлуку о статусној промени, промени назива и седишта Факултета;
- Савету Факултета предлаже одлуку о оснивању или укидању организационе јединице;

- решава по приговорима кандидата на одлуке изборних већа у поступку избора у звање наставника и сарадника;
- решава по приговорима кандидата на одлуку декана о одбијању жалби кандидата на резултате пријемног испита;
- даје предлоге за јавна признања и награде;
- обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Факултета.

❖ **Чланови Наставно-уметничко-научног већа Факултета:**

1. Мр Естер Милентијевић, редовни професор – декан (председник Наставно-уметничко-научног већа, по функцији са правом одлучивања),
2. Др ум. Сузана Вучковић, редовни професор – продекан Одсека ликовних уметности, по функцији са правом одлучивања,
3. Др Драгана Сарајлић, редовни професор – продекан Одсека музичке уметности, по функцији са правом одлучивања,
4. Мр Андријана Виденовић, редовни професор – продекан Одсека драмских уметности, по функцији са правом одлучивања,
5. Мр Пеко Никчевић, редовни професор – шеф Катедре за вајарство,
6. Мр Ервин Ћатовић, редовни професор – шеф Катедре за сликарство,
7. Марина Денић, мастер, редовни професор – шеф Катедре за оркестарске инструменте и камерну музику,
8. Јасмина Новокмет, редовни професор – шеф Катедре за клавир и дириговање,
9. Др Вера Обрадовић Љубинковић, редовни професор – шеф Катедре за глуму,
10. Мр Никос Арванитидис, ванредни професор – шеф Катедре за графику,
11. Др ум. Невена Поповић, доцент – шеф Катедре за графички дизајн,
12. Др Петар Илић, доцент – шеф Катедре за научне области,
13. Дејан Цицмиловић, редовни професор – представник Одсека драмских уметности, кога је изабрало Изборно веће за област драмских уметности,
14. Тамара Пешић, мастер, доцент – представник Одсека ликовних уметности, коју је изабрало Изборно веће за област ликовних уметности,
15. Мр Раде Пејчић, доцент – представник Одсека музичке уметности, кога је изабрало Изборно веће за област музичке уметности,
16. Наташа Гвоздовић Матовић, мастер, стручни сарадник – представник из реда сарадника коју је изабрало НУН веће,
17. Поступак избора једног члана НУН већа је у току.

3.3.2. Изборно веће

Факултет образује Изборно веће за сваки одсек односно одговарајућу уметничку област и то:

1. Изборно веће за област ликовних уметности,
2. Изборно веће за област музичке уметности,
3. Изборно веће за област драмских уметности.

Изборно веће одсека чине наставници и сарадници који су у радном односу, са пуним и непуним радним временом на одређеном одсеку на Факултету.

Председник Изборног већа је, по функцији, декан.

Седницама Изборног већа председава декан Факултета.

❖ Надлежност Изборног већа

Изборно веће:

- утврђује предлог за избор у звања наставника;
- врши избор у звања сарадника;
- одређује комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звања наставника и сарадника;
- даје мишљење за избор у звање кандидата из области за које је Факултет матичан;
- обавља и друге послове у складу са законом и Статутом, а по захтевима Савета Факултета и Наставно-уметничко-научног већа.

❖ Чланови Изборног већа за област ликовних уметности:

1. Мр Пеко Никчевић, редовни професор,
2. Мр Жарко Вучковић, редовни професор,
3. Мр Ервин Ћатовић, редовни професор,
4. Мр Небојша Јоцић, редовни професор,
5. Мр Небојша Милошевић, редовни професор,
6. Мр Зорица Фуруновић Ђорђевић, редовни професор,
7. Мр Естер Милентијевић, редовни професор,
8. Др ум. Сузана Вучковић, редовни професор,
9. Мр Никос Арванитидис, ванредни професор,
10. Др ум. Љиљана Шуњеварић Арбајтер, ванредни професор,
11. Др Бранка Гугољ, ванредни професор,

12. Јован Марјанов, мастер, доцент,
13. Тамара Пешић, мастер, доцент,
14. Др ум. Анђела Мујчић, доцент,
15. Др Војислав Илић, доцент,
16. Др ум. Невена Поповић, доцент,
17. Др Јелена Павличић Шарић, доцент,
18. Недим Хаџиахметовић, мастер, доцент,
19. Витомир Николић, мастер, стручни сарадник,
20. Наташа Гвоздовић Матовић, мастер, стручни сарадник,
21. Бранислав Ристић, мастер, сарадник у настави.

❖ **Чланови Изборног већа за области музичке уметности:**

1. Марина Денић, мастер, редовни професор,
2. Јасмина Новокмет, редовни професор,
3. Др Саша Божидаревић, редовни професор,
4. Др Драгана Сарајлић, редовни професор,
5. Мр Александра Трајковић, редовни професор,
6. Др Слободан Кодела, редовни професор,
7. Мр Томислав Милошевић, редовни професор,
8. Др ум. Ана Гњатовић, ванредни професор,
9. Мр Владимир Кох, ванредни професор,
10. Мр Андрија Благојевић, ванредни професор,
11. Др ум. Марија Глуваков Меденица, ванредни професор,
12. Др ум. Ивана Огњановић, ванредни професор,
13. Мр Раде Пејчић, доцент,
14. Др Петар Илић, доцент,
15. Јелена Радоичић, доцент,
16. Сп. Александра Ћировић, доцент,
17. Др ум. Симонида Родић, доцент,
18. Иван Благојевић, мастер, доцент,
19. Мр Ана Аћимовић, самостални уметнички сарадник,
20. Драгана Милић, сарадник у настави,
21. Теодора Краговић, мастер, сарадник у настави,
22. Богдан Пиндовић, мастер, сарадник у настави.

❖ **Чланови Изборног већа за област драмских уметности:**

1. Јовица Павић, редовни професор,
2. Мр Андријана Виденовић, редовни професор,
3. Др Вера Обрадовић Љубинковић, редовни професор,
4. Дејан Цицмиловић, редовни професор,
5. Миодраг Крчмарик, редовни професор,
6. Др ум. Александар Ђинђић, ванредни професор,
7. Ана Софреновић, доцент,
8. Др ум. Марија Кнежевић, доцент,
9. Др Немања Савковић, доцент,
10. Др ум. Борјанка Љумовић, доцент,
11. Игор Дамњановић, мастер, доцент
12. Ивана Терзић, мастер, сарадник у настави,
13. Јована Крстић, мастер, сарадник у настави.

3.3.3. Веће катедре

Стручни орган катедре је Веће катедре.

На Факултету постоје следеће катедре:

1. Катедра за сликарство

шеф катедре – мр Ервин Ћатовић, редовни професор
е-mail: ervin.catovic@art.pr.ac.rs

2. Катедра за вајарство

шеф катедре – мр Пеко Никчевић, редовни професор
е-mail: peko.nikcevic@art.pr.ac.rs

3. Катедра за графику

шеф катедре – мр Никос Арванитидис, ванредни професор
е-mail: nikos.arvanitidis@art.pr.ac.rs

4. Катедра за графички дизајн

шеф катедре – др ум. Невена Поповић, доцент
е-mail: nevena.popovic@art.pr.ac.rs

5. Катедра за оркестарске инструменте и камерну музику

шеф катедре – Марина Денић, мастер, редовни професор

e-mail: marina.denic@art.pr.ac.rs

6. Катедра за клавир и дириговање

шеф катедре – Јасмина Новокмет, редовни професор

e-mail: jasmina.novokmet@art.pr.ac.rs

7. Катедра за музичку теорију

поступак предлагања шефа Катедре је у току.

e-mail:

8. Катедра за глуму

шеф катедре – др Вера Обрадовић Љубинковић, редовни професор

e-mail: vera.obradovic@art.pr.ac.rs

9. Катедра за научне области

шеф катедре – др Петар Илић, доцент

e-mail: petar.ilic@art.pr.ac.rs

Катедра је организациона јединица Факултета коју чине сви наставници и сарадници који су у радном односу на Факултету, са пуним и непуним радним временом, бирани за ужу уметничку односно научну област из делокруга катедре и наставу изводе из наставних предмета који, на основу сродности, односно сличности и међусобне повезаности, припадају истој или сродној образовно-уметничкој односно научној области.

Катедре су основне јединице педагошког, уметничког и научноистраживачког рада у функцији развоја ужих уметничких односно научних области које припадају катедри.

Изузетно, наставник односно сарадник може бити члан више катедара.

Рад катедара уређује се посебним актом Факултета.

Факултет може, према потреби, формирати и нове катедре, односно укинути неке од постојећих, уколико утврди да не постоје потребе за њиховим даљим радом.

❖ Надлежност Већа катедре

Рад катедре одвија се на седницама, које сазива и којима руководи шеф катедре.

Уз позив за седницу, шеф катедре доставља и предлог дневног реда.

Шеф катедре дужан је да седницу сазове на захтев већине чланова катедре, декана или Наставно-уметничко-научног већа.

❖ **Катедра разматра следећа питања:**

- даје предлог дела студијског програма за студије првог, другог и трећег степена и измене и допуне дела програма за које је матична;
- даје мишљење о програму уметничког рада односно научних истраживања, као и о уметничким и научним радовима у којима учествују наставници и сарадници катедре;
- организује извођење предавања, вежби, колоквијума, испита и других облика наставног рада са студентима;
- предлаже ангажовање наставника и сарадника за сваку академску годину;
- предлаже задужења наставника и сарадника у извођењу наставе, вежби и осталих облика наставног рада;
- предлаже покретање поступка за избор у звање наставника и сарадника везано за уже уметничке односно научне области које покривају, и Изборном већу предлаже комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима;
- предлаже шефа катедре;
- утврђује потребе за ангажовањем нових наставника и сарадника;
- предлаже Наставно-уметничко-научном већу признавање испита са других факултета, односно приликом преласка са једног на други студијски програм;
- предлаже комисију за полагање испита, која се образује на захтев студената;
- разматра наставни и уметнички односно научноистраживачки рад и друге видове ангажовања наставника;
- предлаже аплицирање за научноистраживачке и уметничке пројекте и објављивање и штампање публикација;
- разматра квалитет реализације наставног процеса, доноси и спроводи мере за побољшање квалитета наставног процеса и ефикасности студирања и осавремењивање наставног процеса;
- реализује одлуке, ставове, закључке и препоруке Наставно-уметничко-научног већа и декана Факултета;
- организује предавања и друге облике рада за остваривање програма стручног усавршавања;
- утврђује уџбенике и литературу коју студент може да користи за савладавање садржаја одређених предмета;
- координира организацију испита;

- даје мишљење о ангажовању стручних, научних, културних и уметничких радника;
- припрема и предлаже програм праксе и усклађује са другим сродним катедрама заједничке програме, наставу и праксу из надлежности катедара;
- припрема семинаре, колоквијуме, диференцијалне и годишње испите;
- прати реализацију наставног процеса из наставних предмета који им припадају, на различитим студијским програмима и на различитим одсецима;
- предлаже одсецима нове односно промене постојећих студијских планова и програма из наставних предмета које реализује;
- предлаже програм испита за проверу склоности и способности, и пријемног испита;
- катедра за сваку наредну академску годину, најкасније до 15. септембра текуће године, доноси писани план и програм рада, а писани извештај о раду катедре у протеклој академској години подноси најкасније до 25. септембра. Ови документи представљају саставни део Годишњег програма рада Факултета, односно Годишњег извештаја о раду Факултета и Извештаја о самовредновању;
- даје мишљење о могућности одласка наставника и сарадника на стручно усавршавање у одговарајуће институције у земљи и иностранству;
- предлаже рецензенте рукописа публикација;
- катедра са сваке седнице сачињава записник, који потписује шеф катедре; записник се доставља декану, архиви и надлежним службама;
- катедра предлаже Наставно-уметничко-научном већу да се испити који се полажу у једном испитном року могу полагати у неком од других испитних рокова, и
- обавља и друге послове утврђене Статутом и другим општим актима Факултета.

Радна обавеза свих чланова Катедре је да активно учествују у њеном раду.

Катедра пуноважно ради када је присутно преко половине од укупног броја наставника и сарадника са пуним и непуним радним временом.

Одлуке се доносе већином гласова укупног броја присутних чланова катедре.

3.3.4. Веће катедара

По указаној потреби, две или више катедара могу организовати заједнички рад у разматрању интеркатедарске проблематике.

Приликом разматрања одређених питања катедра може да укључи у свој рад и наставнике, односно сараднике из области која припада другој катедри.

Лица ангажована по основу уговора о извођењу облика наставе учествују у раду катедре по потреби, а на основу позива шефа катедре.

❖ Надлежност Већа катедара

Веће катедара је организациона јединица Факултета, коју чине сви наставници и сарадници који су у радном односу на Факултету, са пуним и непуним радним временом, који изводе наставу из сродних уметничких и научних образовних области на студијским програмима који припадају одговарајућој образовно-уметничкој области односно одсеку.

Већа катедара организују се у зависности од броја постојећих катедара у образовно-уметничкој области (минимум 2 катедре), што значи да конкретно постоје:

1. Веће катедара Одсека ликовних уметности,
2. Веће катедара Одсека музичке уметности.

❖ Већа катедара обављају следеће послове:

- организују и реализују наставни процес, а нарочито се старају о међусобној усклађености садржаја наставних предмета и студијских програма, литературе, начину реализације предавања и вежби по програмским садржајима, начину реализације провере знања, укупним обавезама студената у смислу ЕСПБ система;
- предлажу нове и измене постојећих студијских програма на студијама првог, другог и трећег степена, и достављају их Наставно-уметничко-научном већу Факултета;
- обављају све послове везане за планирање, организовање и развој ресурса одсека (планирају потребе одсека за запошљавањем односно ангажовањем извршилаца, сачињавање средњорочних и оперативних планова развоја и стручног усавршавања, планирање простора и др.);
- планирају, иницирају и реализују уметничко-стваралачке и научноистраживачке пројекте, и достављају их Наставно-уметничко-научном већу;
- дају предлоге за међународну сарадњу и друге облике сарадње, и
- обављају и друге послове у складу са законом и Статутом, а по захтевима Савета, Факултета и Наставно-уметничко-научног већа.

Председник Већа катедара је декан Факултета, по функцији.

Декана Факултета, као председника Већа катедара, у случају спречености замењује надлежни продекан Одсека.

Састав, организација, делокруг и рад Већа катедара уређује се општим актом Факултета.

Начин рада, као и друга питања значајна за рад Већа катедара утврђују се Правилником о организацији и раду катедара.

3.4. Студентски парламент

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

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

У чланству Студентског парламента Факултета заступљени су и студенти високошколске јединице ван седишта Факултета.

Представници студената са хендикепом и студената уписаних по афирмативној мери заступљени су у чланству Студентског парламента.

Студентски парламент има 12 чланова.

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

Мандат чланова Студентског парламента траје две године почев од дана конституисања Студентског парламента.

Начин избора чланова Студентског парламента уређује се посебним општим актом.

Члану Студентског парламента Факултета коме је престао статус студента, престаје мандат даном престанка статуса студента, а допунски избори спроведе се у року од наредних 30 дана.

➤ Студент продекан

Факултет има студента продекана.

Студента продекана именује и разрешава декан Факултета, на предлог Студентског парламента Факултета.

Мандат студента продекана траје две године.

Исто лице може бити изабрано за студента продекана највише два пута.

Студент продекан може бити разрешен дужности и пре истека периода на који је именован, и то на лични захтев, на образложени предлог декана, односно Студентског парламента.

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

❖ **Студент продекан обавља следеће послове:**

- заступа интересе студената и стара се о остваривању њихових права;
- даје предлоге за побољшање наставних и ваннаставних активности и услова рада на Факултету;
- координира рад Студентског парламента и органа Факултета;
- учествује у раду органа Факултета када се разматрају питања везана за квалитет образовања, права и обавезе студената и студентског стандарда на Факултету;
- обавештава студенте о свим важним и значајним питањима везаним за студенте;
- учествују у комисијама у вези са дисциплинском одговорношћу студената;
- обавља и друге послове који се односе на студентска питања, у складу са Статутом.

Студент продекан је:

- Јована Трифуновић, студент МАС Извођачке уметности, модул Клавир.
e-mail: trifunovicjovana99@gmail.com

❖ **Надлежност студентског парламента**

Студентски парламент:

- бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
- предлаже декану студента продекана;
- бира и разрешава представнике студената у органима и телима Факултета и Универзитета;
- оснива радна тела која се баве појединим пословима и активностима из надлежности Студентског парламента;
- стара се о унапређењу рада и увођењу нових облика рада и активности студената;
- доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента;
- разматра питања у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научноистраживачког рада студената, заштитом права студената, унапређењем студентског стандарда, организовањем и спровођењем програма ваннаставних активности студената;
- остварује студентску међуфакултетску и међународну сарадњу;
- усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента;

- усваја годишњи извештај о раду, који подноси председник Студентског парламента;
- обавља и друге послове, у складу са законом, Статутом и општим актима Факултета.

Председник Студенског парламента је:

- Исидора Некић, студент МАС Музичка педагогија.
е-mail: isidora.nekic@gmail.com

➤ **Дијаграм органа Факултета**



3.5. Организационе јединице Факултета

Организационе јединице Факултета су:

1. Одсеци,
2. Катедре,
3. Лабораторија,
4. Радионица,
5. Галерија,
6. Концертни простор,
7. Библиотека,
8. Секретаријат.

Факултет може основати и друге организационе јединице за потребе обављања делатности Факултета, својих организационих јединица, запослених и студената.

Одлуку о оснивању и укидању организационе јединице Факултета доноси Савет Факултета на предлог Наставно-уметничко-научног већа, већином укупног броја чланова Савета.

Статус и делатност организационих јединица, њихова овлашћења у правном промету, пословању и начину управљања, уређују се Статутом и одлуком о оснивању организационе јединице. Одлуком о образовању организационе јединице уређује се делокруг и начин рада, а актом о организацији и систематизацији, у складу са одлуком, ближе се уређује начин рада, руковођења, услови и опис послова који се у организационој јединици обављају.

3.5.1. Одсеци

Одсек је наставно-уметничко-научна организациона јединица Факултета, а чине га сви наставници и сарадници који су у радном односу са пуним и непуним радним временом на Факултету и изводе наставу на одређеном одсеку.

Радом одсека руководи надлежни продекан.

Састав, организација, делокруг и рад одсека уређују се општим актом који доноси Наставно-уметничко-научно веће Факултета.

На Факултету постоје следећи одсеци, организовани по областима:

1. Одсек ликовних уметности,
2. Одсек музичке уметности,
3. Одсек драмских уметности.

3.5.2. Катедре

Катедра је организациона јединица Факултета коју чине сви наставници и сарадници који су у радном односу на Факултету, са пуним и непуним радним временом, бирани за ужу уметничку односно научну област из делокруга катедре и наставу изводе из наставних предмета који, на основу сродности, односно сличности и међусобне повезаности, припадају истој или сродној образовно-уметничкој односно научној области.

Катедре су основне јединице педагошког, уметничког и научноистраживачког рада у функцији развоја ужих уметничких односно научних области које припадају катедри.

Изузетно, наставник односно сарадник може бити члан више катедара.

Рад катедара уређује се посебним актом Факултета.

Факултет може, према потреби, формирати и нове катедре, односно укинути неке од постојећих, уколико утврди да не постоје потребе за њиховим даљим радом.

3.5.3. Лабораторија

Лабораторије су уметничкоистраживачке јединице одсека. Оне могу бити образовне, уметничке, уметничкоистраживачке, као и лабораторије за давање услуга и експертиза, и обухватају материјалне и људске ресурсе утврђене општим актом Факултета.

3.5.4. Радионица

Радионица може бити образовна, истраживачка и уметничка јединица за пружање услуга и обављање експертиза у оквиру своје делатности.

Организација и начин рада радионице уређује се општим актом Факултета.

3.5.5. Галерија

На Факултету постоји изложбена Галерија Факултета уметности (у даљем тексту: Галерија).

Рад Галерије обезбеђује јавност резултата наставног процеса.

У Галерији се одржавају превасходно изложбе радова (уметнички пројекти) студената, сарадника, наставника, као и одбрана завршних радова.

У оквиру галерије одржавају се изложбе радова и уметничке радионице аутора изабраних по конкурс Галерије.

Галерија има Савет, сачињен од пет чланова из реда наставног особља, које бира Изборно веће за област ликовних уметности, на период од три године.

Организација и начин рада Галерије уређује се општим актом Факултета.

3.5.6. Концертни простор

Концертни простор је простор у ком се одржавају концертне презентације, радионице, мастеркласови, као и презентација резултата наставног процеса.

Програм концертног простора одређује програмски Савет, који има три члана које бира Веће катедара Одсека музичке уметности, на период од три године.

Организација и начин рада концертног простора уређује се општим актом Факултета.

3.5.7. Библиотека

Библиотека Факултета је организациона јединица која својим књижним фондом пружа услуге и доприноси квалитетној реализацији наставе, научноистраживачког рада и образовања студената.

Библиотека се стара о набавци, чувању и издавању књига, научних и стручних часописа, размени публикација, популаризацији књига и издања Факултета.

Организација и начин рада библиотеке уређује се Правилником о раду Библиотеке.

3.5.8. Секретаријат

Секретаријат Факултета је организациона јединица преко које се организују управно-правни, финансијско-рачуноводствени и административни послови у вези са наставом и студентским питањима, послови у вези са међународном сарадњом, мобилношћу и сарадњом Факултета са другим правним субјектима, послови набавке добара, услуга и радова, технички послови, послови одржавања хигијене, послови одржавања објеката, просторија и уређаја, послови противпожарне заштите и заштите на раду и други слични послови на Факултету.

У оквиру Секретаријата образоване су следеће службе:

1. Служба за правне, кадровске и административне послове,
2. Служба за финансијске и рачуноводствене послове,
3. Служба за наставу и студентска питања,
4. Служба за информационо-комуникациону подршку,
5. Служба за библиотечке послове,
6. Служба за послове инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите.

Пословима и радом стручних служби руководи секретар Факултета.

Секретар Факултета, под условима прописаним законом, може бити дипломирани правник са најмање пет година радног искуства и положеним стручним испитом за рад у државним органима.

Секретар радни однос заснива на начин утврђен Законом о раду и Правилником о организацији и систематизацији радних места на Факултету.

Секретар Факултета за свој рад одговара декану Факултета.

Правилником о организацији и систематизацији радних места одређени су послови секретара Факултета, које он обавља по налогу и овлашћењу декана.

❖ **Секретар Факултета:**

- руководи радом Секретаријата Факултета;
- организује, по овлашћењу, наредби или упутству декана, рад запослених у стручним службама;
- стара се о организацији седница, припреми материјала за седнице органа и организује израду и достављање одлука органа Факултета;
- присуствује седницама Савета, Наставно-уметничко-научног већа, Изборног већа, Већа катедара и Деканског колегијума;
- присуствује седницама катедара – на предлог декана и шефа катедре;
- координира рад запослених у свим стручним службама Факултета;
- обавља и друге послове предвиђене законом, колективним уговором, Статутом и другим општим актима.

Послови и радни задаци запослених у стручним службама утврђују се Правилником о организацији и систематизацији радних места на Факултету, који доноси декан, уз сагласност Савета.

ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ФАКУЛТЕТА

(табеларни приказ)

ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ																											
ОДСЕЦИ								ОСТАЛЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ					СЕКРЕТАРИЈАТ														
Одсек ликовних уметности		Одсек музичке уметности		Одсек драмских уметности		Сви одсеци																					
КАТЕДРЕ													Л а б о р а т о р и ј а				Р а д и о н и ц а				Г а л е р и ј а				К о н ц е р т н и п р о с т о р		
Катедра за сликарство		Катедра за вајарство		Катедра за графику		Катедра за графички дизајн		Катедра за музичку теорију		Катедра за клавир и дириговање		Катедра за оркестарске инструменте и камерну музику															
Служба за правне, кадрове и административне послове		Служба за финансијске и рачуноводствене послове		Служба за наставу и студентска питања		Служба за информационо-комуникациону подршку		Служба за библиотечке послове		Служба за послове инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите																	

3.6. Број запослених

Особље Факултета је наставно и ненаставно. Наставно особље чине лица која остварују наставни, уметнички, научни и истраживачки рад. Наставно особље су наставници и сарадници Факултета. Ненаставно особље чине лица која остварују стручне, административне и техничке послове.

У оквиру административних јединица Факултета запослено је укупно 25 ненаставних радника.

На Факултету је укупно запослено 57 наставника и сарадника, и то:

- редовних професора – 20,
- ванредних професора – 9,
- доцената – 19,
- самостални уметнички сарадник – 1,
- стручни сарадник – 2
- сарадника у настави – 6.

Како би се наставни процес одвијао на потпун и квалитетан начин, Факултет је ангажовао укупно 18 наставника и сарадника са других високошколских установа у Србији, и то:

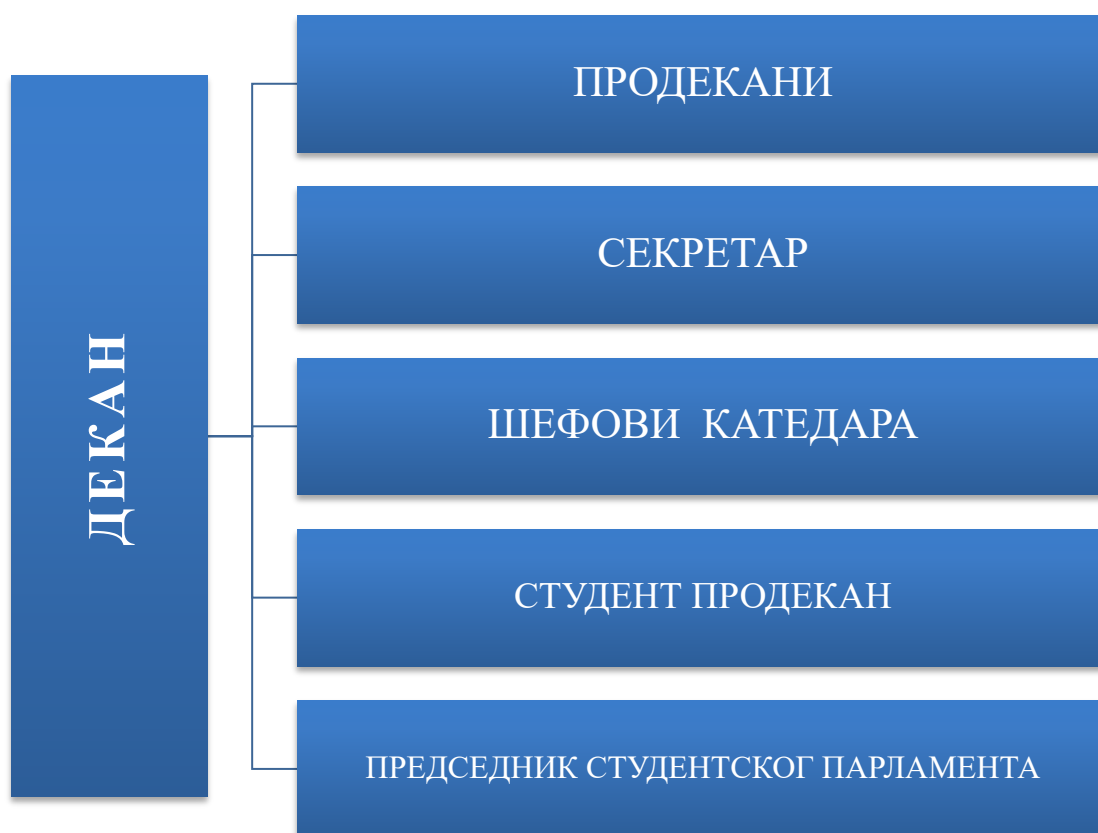
- редовних професора – 6,
- ванредних професора – 2,
- доцената – 8,
- гостујући професор, којег је изабрао Сенат Универзитета – 1,
- уметнички сарадник – 1.

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Факултет заступа и представља мр Естер Милентијевић, редовни професор, декан, као орган пословођења. Функција декана утврђена је Законом о високом образовању („Службени 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 и Статутом Факултета, као и Законом о раду („Службени 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 другим прописима.

Имена декана и секретара Факултета наведена су у поглављу бр. 1, док су имена продекана, шефова катедара, студента продекана и председника Студентског парламента, као и надлежности и начину одлучивања свих напред поменутих, наведени у поглављу бр. 3. под насловом *Организациона структура Факултета - Органи Факултета*.

➤ Хијерархија функција старешина



5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада државних органа уређена је одредбама 1, 2, 5. и 6. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021). Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја уређују се правила за приступ информацијама од јавног значаја којима располажу државни органи ради остварења и заштите интереса јавности.

Информација од јавног значаја је информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Да би се нека информација сматрала информацијом од јавног значаја, није битно да ли је извор информација орган јавне власти или које друго лице, није битан носач информација (папири, трака, филм, електронски медији и сл.) на коме се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања информације, нити су битна друга слична својства информације.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Факултет о свом раду информисе студенте, запослене и јавност применом чл. 313. Статута Факултета. Факултет извештава јавност о обављању својих делатности путем средстава јавног информисања, издавањем посебних публикација, оглашавањем на интернет страници Факултета, на огласним таблама, издавањем посебних саопштења и сл.

Члановима 316, 317. и 318. Статута Факултета утврђено је шта се сматра пословном тајном и када се подаци не могу саопштавати јавности. Рад седница органа Факултета је јаван, а заинтересована лица могу поднети захтев за присуство седнице, осим ако је одлучено да се седница или део седнице одржи без присуства јавности.

5.1. Правила о искључењу јавности

Правила о искључењу јавности рада Факултета остварују се применом одредаба чланова 9, 10, 13. и 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, на основу којих државни орган неће тражиоцу омогућити остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- 1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро другог лица;
- 2) угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање или правично суђење;

- 3) озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;
- 4) битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
- 5) учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле настати тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

Државни орган 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.

У овом случају државни орган ће у одговору на захтев означити носач информације (број службеног гласила, назив публикације и сл.), где је и када тражена информација објављена, осим ако је то општепознато.

Државни орган 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, осим:

1. ако је лице на то пристало;
2. ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши;
3. ако се ради о лицу које својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

5.2. Злоупотреба слободног приступа информацијама од јавног значаја

Државни орган неће тражиоцу омогућити остварење права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава право на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев са истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

5.3. Остали подаци од значаја за јавност рада

Радно време административне јединице Факултета уметности у Приштини са привременим седиштем у Звечану – Косовској Митровици је од 07.00 до 15.00 часова.

- **Адреса Факултета:**

Факултет уметности у Приштини са привременим седиштем у Звечану

Краља Петра I бр. 117, 38227 Звечан

Колашинска 156, 38220 Косовска Митровица

Интернет адреса Факултета www.art.pr.ac.rs

Деканат тел: 028/497-924; факс 028/497-925.

е-mail: info@art.pr.ac.rs

Остали подаци од значаја за јавност рада Факултета:

- **Служба за правне, кадровске и административне послове**

Секретар Факултета – Веселинка Поповић

Колашинска 156, 38220 Косовска Митровица

е-mail: sekretar@art.pr.ac.rs

тел: 028/497-924

- **Служба за наставу и студентска питања**

Стручно-технички сарадник за студије и студентска питања – Јелена Живковић

Колашинска 156, 38220 Косовска Митровица

е-mail: referent@art.pr.ac.rs

тел: 028/497-923

- **Служба за финансијске и рачуноводствене послове**

Руководилац финансијско-рачуноводствених послова – Бранкица Васић

Колашинска 156, 38220 Косовска Митровица

е-mail: racunovodstvo@art.pr.ac.rs

тел: 028/497-924

- **Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима**

ПР менаџер Факултета – Драгица Машковић

Колашинска 156, 38220 Косовска Митровица

е-mail: dragana.maskovic@art.pr.ac.rs

тел: 028/497-923

Изглед и поступак за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа, као и изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима не постоји, јер је реч о високошколској установи.

Факултет нема посебне просторије за рад са лицима са инвалидитетом.

Седницама Савета, НУН већа, Изборног већа и Већа катедре не присуствује грађанство. Седницама може присуствовати лице које није члан Савета или неког од већа само по позиву председника Савета или Већа, или након одобрене молбе у писаној форми која се упућује председнику Савета или Већа. Обзиром да седнице нису отворене за грађанство, нема потребе за објављивањем обавештења када, где и у које време ће нека од њих бити одржана. Све седнице се снимају.

Све активности Факултета су јавне, а јавност у раду огледа се и у одржавању концерата, изложби и позоришних представа, било да су у питању пројекти студената под менторством професора, пројекти професора (заједнички или индивидуални) или заједнички пројекти професора и студената. Све активности објављују се на сајту Факултета www.art.pr.ac.rs, *Facebook-у* или *Youtube-у* и на носачима звука, чиме је обезбеђена потпуна транспарентност у раду, као и увид јавности.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације које заинтересована лица потражују од запослених на Факултету најчешће се односе на услове уписа на студијске програме које организује Факултет, начин студирања, висину школарине, услове преласка са других високошколских установа, услове пријављивања на конкурсе за радна места наставника и сарадника Факултета и друга питања која су у вези са радом Факултета.

Запослени у одговарајућим службама Факултета пружају одговоре на питања заинтересованих лица, а начин тражења информација је претежно путем телефонског позива, писаним подношењем захтева за пружање информације у просторијама Факултета, односно путем поште.

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја најчешће су се односили на:

- информације у вези са бројем уписаних и тренутно активних студената на Факултету;
- информација о просечној оцени првоуписаних студената;
- информација о најбољим студентима;
- информација о називу уџбеника чији су аутори наставници Факултета;
- информације о провери диплома стечених на Факултету;
- друге информације на захтев заинтересованих институција, установа и појединаца.

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Делокруг рада Факултета утврђен је Законом о високом образовању Републике Србије и члана 15, члана 16, члана 17, члана 18. и члана 19. Статута Факултета, на основу којих Факултет обавља делатност високог образовања, научно-истраживачку, уметничку и издавачку делатност, а може обављати и друге послове којима се комерцијализују резултати научног, истраживачког и уметничког рада под условом да се тиме не угрожава квалитет наставе.

Ради остваривања својих циљева, Факултет има надлежности у следећим областима, у складу са Законом:

1. извођење свих акредитованих облика студија (основне и мастер студије);
2. утврђивање предлога доношења нових студијских програма;
3. обезбеђење и контрола квалитета;
4. политика уписа;
5. утврђивање предлога за избор у звања наставника;
6. избори у звања сарадника;
7. издавање диплома и додатка дипломи;
8. међународна сарадња;
9. планирање инвестиција;
10. планирање политике запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;
11. организација семинара стручног образовања и усавршавања;
12. издавачка делатност;
13. предузимање активности за подизање научног, уметничког и наставног подмлатка;
14. образовање током читавог живота;
15. друге послове у оквиру Закона и Статута Факултета.

Факултет остварује сарадњу са одговарајућим образовним, научним и уметничким установама у земљи и иностранству и другим установама као корисницима услуга Факултета.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Делатност Факултета утврђена је Законом о класификацији делатности („Службени гласник РС”, бр. 104/2009), Уредбом о класификацији делатности („Службени гласник РС”, бр. 54/2010), Уредбом о методологији за разврставање јединица разврставања према Класификацији делатности („Службени гласник РС”, бр. 54/2010).

Основна овлашћења и надлежности Факултета утврђена су Законом о високом образовању. Факултет обавља делатност високог образовања кроз реализацију студијских програма основних академских и мастер академских студија, у седишту Факултета, у складу са својом матичношћу.

У оквиру регистрованих делатности високог образовања, Факултет обавља наставну, уметничку, научноистраживачку и издавачку делатност, као и друге послове у области реализације програма образовања током читавог живота.

План рада и Извештај о раду објављени су на сајту Факултета www.art.pr.ac.rs

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

9.1. Акти Републике Србије:

- Устав Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 98/2006, 115/2021 - амандмани I-XXIX и 16/2022);
- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005 - др. закон и 83/2014 - др. закон) и подзаконска акта којима се уређује делатност јавних служби;
- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 - др. закон и 67/2021);
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“, бр. 110/2005, 50/2006 - испр., 18/2010, 112/2015 и 49/2019 - др. закон);
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 25/2019);
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/2018);
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“, бр. 52/2011 и 78/2021);
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 101/2007 и 49/2021);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 36/2009);

- Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“, бр. 45/1991, 53/1993 - др. закон, 67/1993 - др. закон, 48/1994 - др. закон, 101/2005 - др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 - испр.);
- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/1978, 39/1985, 45/1989 - одлука УСЈ, 57/1989, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/1993, „Службени гласник РС“, бр. 18/2020);
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011);
- Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“, бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012, 29/2016 - одлука УС и 66/2019);
- Закон о културним добрима („Службени гласник РС“, бр. 71/1994, 52/2011 - др. закони, 99/2011 - др. закон, 6/2020 - др. закон, 35/2021 - др. закон, 129/2021 - др. закон);
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“, бр. 36/2009, 32/2013 и 14/2022 - др. закон);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон);
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, бр. 36/2010);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, бр. 30/2010);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УС, 5/2009, 107/2009, 30/2010 - др. закон, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 - одлука УС, 86/2019 и 62/2021);
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, бр. 25/2019);
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закони);
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/2001, 62/2006 - др. закон, 116/2008 - др. закони, 92/2011, 99/2011 - др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014, 21/2016 - др. закон, 113/2017 - др. закон и 113/2017 - др. закон);
- Уредба о 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);
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени 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, 19/2021 и 48/2021);

- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр. 22/2009 и 52/2021);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019);
- Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину („Службени гласник РС“, бр. 110/2021);
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020);
- Закон о средствима у својини Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 53/95, 3/96 - испр., 54/96, 32/97 и 101/2005 - др. закон);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020);
- Закон о фискалним касама („Службени гласник РС“, бр. 135/2004 и 93/2012);
- Закон о спречавању корупције („Службени гласник РС“, бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021 - аутентично тумачење и 94/2021);
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, бр. 18/2010, 55/2013, 27/2018 - др. закон и 10/2019);
- Општи колективни уговор („Службени гласник РС“, бр. 50/2008, 104/2008 - Анекс I и 8/2009 - Анекс II);
- Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“, бр. 15/2019);
- Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“, бр. 21/2006);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“, бр. 21/2006);
- Правилник о дозволама за рад („Службени гласник РС“, бр. 63/2018 и 56/2019);
- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 13/2019);
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“, бр. 13/2019);
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 13/2019);
- Правилник о стандардима за почетну акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“, бр. 13/2019);
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Службени гласник РС“, бр. 13/2019);
- Минимални услови за избор у звања наставника на универзитету, Национални савет за високо образовање Републике Србије на седници одржаној 26.11.2015. године („Службени гласник РС“, бр. 101/2015, 102/2016, 119/2017 и 152/2020).

9.2. Правни акти Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици:

- Правилник о начину и поступку стицања звања наставника и заснивања радног односа;
- Правилник о извођењу приступног предавања;
- Правилник о начину и динамици достављања података у информациони систем Универзитета;
- Правилник о спровођењу платформе за отворену науку;
- Правилник о поступку продужетка радног односа редовним професорима који су навршили 65 година живота;
- Правилник о раду Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета;
- Правилник о организацији, стандардима и поступцима за обезбеђење и унапређење квалитета рада;
- Правилник о поништавању диплома;
- Правилник о докторским студијама;
- Правилник о ближим условима за избор у звање наставника;
- Правилник о признавању страних високошколских исправа;
- Правилник о раду етичке комисије и етичких одбора;
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
- Правилник о вредновању ваннаставних активности студената;
- Правилник о решавању стамбених потреба запослених;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања;
- Правилник о додели признања;
- Правилник о коришћењу Академске рачунарске мреже Универзитета;
- Правилник за израду и одржавање веб презентације Универзитета и факултета у његовом саставу;
- Правилник о условима избора и начину ангажовања гостујућег професора;
- Правилник о упису студената на студијске програме;
- Правилник о студентском вредновању (евалуацији) студија и педагошког рада наставника;
- Правилник о спровођењу избора за Студентски парламент;
- Правилник о самовредновању;
- Правилник о организацији и раду центра за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања;
- Правилник о организацији и раду Библиотеке;
- Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту;
- Правилник о обезбеђивању квалитета;

- Правилник о наставној литератури;
- Правилник о доношењу студијског програма;
- Правилник о условима и поступку додељивања звања и правима професора емеритуса;
- Правилник о дисциплинској одговорности студената;
- Правилник о давању сагласности за рад у другој високошколској установи;
- Правилник о поклонима запослених;
- Правилник о управљању сукобом интереса;
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма;
- Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у секретаријату Универзитета.

❖ **Општа документација**

- Статут;
- Пословник о раду Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета;
- Пословник о раду Сената;
- Пословник студентског парламента;
- Пословник о раду Савета Универзитета;
- Пословник о раду Стручних већа Универзитета;
- Кодекс о академском интегритету;
- Акциони план за обезбеђење и унапређење квалитета;
- Упутство за навођење афилијације;
- Одлука о ужим научним, уметничким, односно стручним областима;
- Одлука о висини накнада за признавање страних високошколских исправа.

Сва правна акта Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици налазе се на интернет адреси: www.pr.ac.rs

❖ **Општа документација**

- Статут;
- Пословник о раду Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета;
- Пословник о раду Сената;
- Пословник студентског парламента;
- Пословник о раду Савета Универзитета;
- Пословник о раду Стручних већа Универзитета;
- Кодекс о академском интегритету;
- Акциони план за обезбеђење и унапређење квалитета;
- Упутство за навођење афилијације;

- Одлука о ужим научним, уметничким, односно стручним областима;
- Одлука о висини накнада за признавање страних високошколских исправа.

Сва правна акта Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици налазе се на интернет адреси: www.pr.ac.rs

9.3. Правни и општи акти Факултета:

1. Дозвола за рад (Уверење о акредитацији Факултета);
2. Уверење о акредитацији Факултета као научноистраживачке установе;
3. Уверења о акредитацији студијских програма;
4. Стратегија обезбеђења квалитета;
5. Политика квалитета;
6. Статут;
7. Пословник о раду Савета Факултета уметности;
8. Пословник о раду Наставно-уметничко-научног већа Факултета уметности;
9. Кодекс о академском интегритету Факултета уметности;
10. Правилник о раду;
11. Правилник о стандардима и поступцима обезбеђења квалитета;
12. Правилник о уџбеницима;
13. Правилник о организацији и систематизацији послова;
14. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
15. Правилник о заштити од пожара;
16. Правилник о начину унутрашњег узбуњивања;
17. Правилник о службеним путовањима;
18. Правилник о условима и начину коришћења службених возила;
19. Правилник о коришћењу службених мобилних телефона;
20. Правилник о начину и поступку утврђивања предлога за стицање звања и заснивања радног односа наставника;
21. Правилник о условима, начину и поступку стицања звања сарадника;
22. Правилник о критеријумима за доделу титуле почасног професора, признања и награда Факултета;
23. Правилник о извођењу приступног предавања, приступних вежби и аудиције;
24. Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала;
25. Листа категорија документарног материјала са роковима чувања;
26. Правилник о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама;
27. Правилник о критеријумима и поступку избора кандидата за упис на мастер академске студије;
28. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту;
29. Правилник о студирању на основним академским и мастер академским студијама;

30. Правилник о начину припреме, поступку израде и одбране завршног рада на мастер академским студијама;
31. Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине и за услуге које факултет пружа у образовно-уметничко-научном раду;
32. Упутство за рад запослених на пословима непосредне физичке заштите са прилозима;
33. Правилник о упису у прву годину основних академских студија;
34. Правилник о упису на мастер академске студије;
35. Правилник о награђивању студената;
36. Правилник о дисциплинској одговорности студената;
37. Правилник о ужим уметничким и научним областима;
38. Правилник о поклонима функционерима;
39. Правилник о стицању и расподели сопствених прихода;
40. Правилник о организацији и раду катедара;
41. Правилник о раду Библиотеке;
42. Правилник о самовредновању;
43. Правилник о донацијама и хуманитарној помоћи;
44. Правилник о издавачкој делатности;
45. Правилник о управљању сукобом интереса;
46. Правилник о финансијском управљању и контроли;
47. Стратегије управљања ризицима на Универзитету у Приштини – Факултету уметности за период 2022 – 2025. године;
48. План за увођење и развој финансијског управљања и контроле;
49. Правилник о ближем уређивању начина планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци, начина планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује;
50. План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести.

Сва правна акта Факултета уметности Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици, налазе се на интернет адреси: www.art.pr.ac.rs

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Одсек ликовних уметности

Назив услуге: високо образовање	
1. Основне академске студије	Студије првог степена у четворогодишњем трајању
Сликарство	612-00-02317/2014-04
Вајарство	612-00-02317/2014-04
Графика	612-00-02317/2014-04
Графички дизајн	612-00-00900/2017-06
2. Мастер академске студије	Студије другог степена у једногодишњем трајању
Сликарство	612-00-02317/2014-04
Вајарство	612-00-02317/2014-04
Графика	612-00-02317/2014-04
Графички дизајн	612-00-00040/10/2018-03

Одсек музичке уметности

Назив услуге: високо образовање	
1. Основне академске студије	Студије првог степена у четворогодишњем трајању
Музичка педагогија	612-00-00430/9/2019-03
Извођачке уметности Модули: • Клавир • Гудачки инструменти Подмодул: Виолина Подмодул: Виола Подмодул: Виолончело • Дувачки инструменти Подмодул: Флаута Подмодул: Кларинет Подмодул: Труба	612-00-00434/2015-06

2. Мастер академске студије	Студије другог степена у једногодишњем трајању
Музичка педагогија	612-00-00039/10/2018-03
Извођачке уметности Модули: • Клавир • Гудачки инструменти - Подмодул: Виолина - Подмодул: Виола - Подмодул: Виолончело • Дувачки инструменти - Подмодул: Флаута - Подмодул: Кларинет - Подмодул: Труба	612-00-00434/2015-06

Одсек драмских уметности

Назив услуге: високо образовање	
1. Основне академске студије	Студије првог степена у четворогодишњем трајању
Глума	612-00-02317/2014-04
2. Мастер академске студије	Студије другог степена у једногодишњем трајању
Глума	612-00-02317/2014-04

Скенирани примерак Дозволе за рад Факултета, издате од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије објављен је на интернет адреси:
www.art.pr.ac.rs

Поред наведеног, услуге које Факултет пружа у оквиру своје основне делатности и матичности су:

- услуге сталног или повремениог стручног усавршавања (мастеркласови, семинари, радионице, летње школе);
- услуге израде уметничких, научних и истраживачких пројеката;
- уметнички и научни скупови;
- услуге библиотеке;
- услуге издавачке делатности;
- услуге уметничког стваралаштва;
- услуге извођачке уметности;
- услуге припреме за штампу,
- услуге Центра за графички дизајн.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

11.1. Услуге у вези са реализацијом студијских програма:

- објављивање конкурса за пријем студената у прву годину ОАС и упис на МАС;
- организовање квалификационих испита за упис у прву годину ОАС и упис на МАС;
- упис студената након спроведених квалификационих испита;
- израда Календара рада;
- израда распореда предавања;
- извођење наставе на свим нивоима студија, (предавања, вежбе, израда семинарских радова, консултације, стручна пракса);
- организација испита;
- израда распореда испита;
- извођење писаног дела испита;
- извођење усменог дела испита;
- полагање испита пред комисијом;
- поништавање испита;
- израда и одбрана завршних радова (основне академске и мастер академске студије);
- пружање административних услуга корисницима;
- упис године;

- овера семестра;
- пријављивање испита;
- издавање индекса, дупликата индекса, потврда и уверења;
- издавање диплома, додатака дипломи, уверења о дипломирању, различитих врста потврда;
- пружање административних услуга у вези са смештајем у студентске домове, стипендијама и студентским кредитима.

11.2. Услуге организације научних, стручних и уметничких манифестација:

- организација научних скупова, семинара, курсева, мајсторских курсева, трибина;
- организовање концерата наставника, сарадника и студената Факултета и интерних часова студената уз присуство јавности;
- организација изложби наставника, сарадника и студената Факултета;
- организација позоришних представа и књижевних вечери наставника, сарадника и студената Факултета.

11.3. Пружање услуга библиотеке:

- коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке;
- коришћење библиотечког простора – читаонице;
- коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за претраживање каталога;
- коришћење КОБСОН сервиса и услуга приступа електронским базама;
- омогућавање увида јавности (реферати за избор наставника и сарадника).

11.4. Услуге издавачке делатности:

- услуге публикација (монографија, уџбеника, зборника, часописа, билтена, информатора, рекламног материјала и сл.);
- услуге припреме рукописа за штампу (ликовно-графичко и техничко обликовање и сл.);
- организовање послова штампе (у штампаном и електронском облику);
- публикавање и издавање компакт дискова
- услуге дистрибуције публикованих издања.

11.5. Услуге Центра за графички дизајн:

- ликовно-графичка опрема штампаних издања;
- идејна решења визуелног идентитета;
- дизајн свих видова промотивног материјала;
- припрема за штампу;
- остали видови услуга из домена примењене уметности и дизајна.

Информацију о поступку добијања услуга, начину, времену, роковима, надлежним службама и органима, као и о роковима жалбе и даљем поступку у случају исте, студенти и заинтересована лица могу прочитати у Статуту Факултета објављеном на сајту www.art.pr.ac.rs

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

12.1. Услуге у вези са реализацијом студијских програма

На основу конкурса за упис студената у прву годину основних академских студија академске 2021/2022. године, извршен је упис планираног броја студената на основне академске студије чије се школовање финансира из буџета и студената са статусом самофинансирајућег студента.

У складу са одредбама Заједничког конкурса Универзитета у Приштини, са привременим седиштем у Косовској Митровици, Факултет је, у текућој академској години, извршио упис укупно 33 студента у прву годину основних академских студија.

У академској 2021/2022. години, на мастер академске студије уписано је укупно 20 студента.

На Факултету уметности у Приштини са привременим седиштем у Звечану, у академској 2021/2022. години уписано је укупно 204 студента, на свим годинама и нивоима студија које организује Факултет.

Организована је анкета за евалуацију рада наставника на одсецима ликовних, музичке и драмских уметности (у периоду од 07.06. до 09.06.2021. године). Анкети је приступило 158 студената.

Све услуге које спадају у наведено поље, а које су наведене у поглављу 11, пружене су у складу са планом и организацијом рада установе.

12.2. Услуге организације научних, стручних и уметничких манифестација

Факултет је, у својој Галерији, односно Концертном простору, организовао завидан број уметничких презентација у виду изложби, концерата и глумачких остварења, а у реализацији истих учешће су узели наставници, сарадници и студенти сва три одсека, али и гости. Посебно треба истаћи изузетно успешно организован и реализован *Фестивал сценског покрета и кореодраме*.

12.3. Пружање услуга библиотеке

Библиотека Факултета је организациона јединица која је својим књижним фондом пружала услуге и доприносила квалитетној реализацији наставе, научноистраживачког рада и образовања студената.

Осим редовних послова које обавља Библиотека, а које су у складу са Законом о библиотечној делатности, обављали су се и ванредни послови који нису били предвиђени Планом рада Библиотеке – набавка нових публикација (монографских и периодичних). Као и у свим високошколским библиотекама, у Библиотеци Факултета уметности набавка књига и часописа се обавља у три вида: куповином, поклоном и разменом. Од када је Библиотека Факултета постала члан COBISS3 – *Кооперативни онлајн библиографски систем и сервиси*, кренула је са процесом преузимања библиографске грађе.

Фонд Библиотеке увећан је значајним бројем публикација.

12.4. Услуге издавачке делатности

Факултет је објавио више монографија и уџбеника чији су аутори наставници Факултета, и при том пружио све услуге које се односе на припрему рукописа за штампу (ликовно-графичко и техничко обликовање и сл.), организовање послова штампе (у штампаном и електронском облику), као и услуге дистрибуције публикованих издања. Наведене услуге Факултет је пружио и факултетима који су у саставу Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици.

Поред наведеног, објављен је и први број интердисциплинарног научног часописа о уметности и култури под називом *Триптих*.

12.5. Услуге Центра за графички дизајн

Оснивање Центра за графички дизајн Факултета уметности имало је вишеструк значај, а својим деловањем дао је огроман допринос како свим одсецима на Факултету, тако и широј друштвеној заједници.

У току протекле године реализована су укупно четири пројекта и то:

- идејно решење визуелног идентитета *Центра за развој каријере*, Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици;
- визуелно решење плаката на тему *Поезија и сцена*, у оквиру међукатедарске сарадње Катедре за глуму и Катедре за графички дизајн;
- визуелно решење плаката и програма за потребе јавних наступа и концерата студената, сарадника и наставника Одсека музичких уметности.

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Факултет уметности је у 2021. години пословао у складу са Законом о Буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, и 118/2021).

Завршни рачун за 2021. годину састављен је у складу са Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС“, бр. 18/15, 104/18, 151/20, 8/21, 41/21, 130/21 и 17/22) и усвојен је на седници Савета факултета уметности дана 24.02.2022. године.

13.1. Приходи

Приходи Факултета уметности Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици, у 2021. години износе 264.870.000 динара. Приходи из буџета износе 258.212.000 динара, а сопствени приходи 6.658.000 динара.

13.2. Расходи

Расходи Факултета у 2021. години износе 264.519.000 динара.

**Информатор о раду Факултета уметности Универзитета у Приштини
са привременим седиштем у Косовској Митровици, 2022.**

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5428	622400	Кредити страним пословним банкама								
5429	622500	Кредити страним нефинансијским институцијама								
5430	622600	Кредити страним невладиним организацијама								
5431	622700	Набавка страних акција и осталог капитала								
5432	622800	Куповина стране валуте								
5433	623000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5434)								
5434	623100	Набавка финансијске имовине која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана								
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)		264.519	258.211					6.308
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)		264.870	258.212					6.658
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)		264.519	258.211					6.308
5438		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0		351	1					350
5439		Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (5437 – 5436) > 0								
5440	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5131)								
5441	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5387)								
5442		ВИШАК ПРИМАЊА (5440 – 5441) > 0								
5443		МАЊАК ПРИМАЊА (5441 – 5440) > 0								
5444		ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5171 - 5435) > 0		351	1					350
5445		МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435 - 5171) > 0								

Датум 24.02.2022. године

Лице одговорно за потпућавање обрасца

Басиљко



Финансијски план за 2022. годину је припремљен у форми табеле за текуће издатке, табеле за основна средства и табеле запослених.

art.pr.ac.rs/images/doc/informator_o_radu/finansijski_plan.pdf

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Факултет уметности је у складу са Планом јавних набавки и Планом набавки на које се закон не примењује, спроводио отворени поступак набавке добара преко Портала јавних набавки РС, и поступке набавке добара, услуга и радова на које се закон не примењује.

Годишњи план јавних набавки и Извештај о набавкама објављују се у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019) на порталу јавних набавки и интернет страници Факултета уметности Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици.

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Факултет не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање Информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/2010 и 10/2022 – др. упутство).

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА

16.1. Подаци о обрачуну и исплати зарада

Обрачун и исплата зарада запослених лица утврђује се на основу Уредбе о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и факултета уметности за делатност за коју се финансира 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. 44/2008- пречишћен текст, 2/2012, 113/2017 – др. закон, 23/2018, 95/2018 др. – закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон, и Правилником о раду Факултета уметности у Приштини.

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Листа објеката Факултета уметности, са износима површине:

Р. бр.	Објекат	Корисник	Површина m ²	Адреса
1.	Стари деканат	Факултет уметности	135	Краља Петра I бр. 117 Звечан
2.	Нови деканат	Факултет уметности	794.23	Колашинска 156 Косовска Митровица
3.	ОШ „Вук Караџић“	Факултет уметности	703.38	Нушићева 4
4.	Галерија	Факултет уметности	383.57	Дрварска 6 у Косовска Митровица
5.	Стамбени објекат	Факултет уметности	55.34	Колашинска 138/15 Косовска Митровица
6.	Стамбени објекти	Факултет уметности	103.92	Немањина бб Звечан
7.	Студентски дом 5	Факултет уметности	63.84	Џона Кенедија 6 Косовска Митровица

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду или у вези са радом Факултета у папирној форми, евидентирају се (заводе) у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 21/2020 и 32/2021) у архиви Секретаријата Факултета, Колашинска 156, 38220 Косовска Митровица. Информације које постоје у електронској форми чувају се на рачунарима лица која раде на датим предметима, у просторијама Факултета.

Архива са предметима и досијеима запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о извршеним јавним набавкама, чува се у просторијама Службе за правне, кадровске и административне послове. Досијеа студената, матичне књиге студената и остала документација настала у раду са студентима, чува се у просторијама Службе за наставна и студентска питања. Финансијска документација настала у оквиру плаћања за потребе Факултета, исплата зарада запосленима и ангажованим лицима, чува се у просторијама Службе за материјално-финансијско пословање Факултета.

На интернет презентацији Факултета објављују се информације које су настале у раду или су у вези са радом Факултета, а чија садржина има, или би могла имати, значај за јавни интерес. Информације се налазе на сајту Факултета док траје њихова примена или актуелност, а ажурирају се по потреби. Сајт садржи одредницу Правна акта на којој је омогућен приступ информацијама које се односе на правну регулативу Факултета.

Носачи информација, односно предмети којима располаже Факултет, чувају се у складу са уредбом о пословању органа државне управе, уз примену одговарајућих мера заштите, односно не остављају се без надзора током радног времена, а по завршетку радног времена, држе се у закључаним столовима, ормарима и просторији Архиве.

Рачунари на којима се чувају информације у електронској форми, чувају се уз примену одговарајућих мера заштите од вируса уз помоћ одговарајућих антивирус програма, као и лозинкама које омогућавају да приступ подацима не може имати нико осим лица која раде на датим предметима.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Информације које поседује Факултет настале у раду или у вези са радом на основу делатности Факултета, а које се односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза приказане су у одељку 3. (Организациона структура), тачки 4. (Опис функција руководиоца) и тачки 6 (Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза), тачки 13. (Подаци о приходима и расходима) и тачки 14. (Подаци о јавним набавкама) овог Информатора.

Одредбе чланова Статута Факултета односе се на евиденције и јавне исправе.

Факултет води: евиденцију о издатим дипломама и додацима дипломама, уверењима о дипломирању студената, записнике о одржаним седницама органа Факултета и донетим одлукама, решењима, закључцима, потврдама, статистичким извештајима и другим актима која су издата на лични захтев запослених или заинтересованих лица и установа.

Евиденције се воде на српском језику, ћириличним писмом и трајно се чувају.

Подаци уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе министарстава за обављање законом утврђених послова.

Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студената, у складу са Законом.

20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Факултет располаже, насталих на основу делатности или у вези са делатношћу и пословањем Факултета, његових органа и запослених, 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“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), осим када су се, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 87/2018) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“, бр. 104/2009), 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“, осим:

1. ако је лице на то пристало;
2. ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о јавном функционеру у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при обављању јавних функција и ако је информација везана за вршење његове јавне функције;
3. ако се ради о лицу које је својим понашањем дало повода за тражење информације.

Информације од јавног значаја из документа који садржи податке о личности могу бити учињене доступним тражиоцу на начин којим се обезбеђује право јавности да зна и право на заштиту података о личности могу остварити заједно, у мери прописаној законом којим се уређује заштита података о личности.

Факултет ће ускратити давање података који су пословна тајна, због чијег би саопштења или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице по интерес и углед Факултета.

У обавештењу и у решењу о одбијању захтева тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

21.1. Подношење захтева

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

Захтев се подноси у писаној форми, преко поште или предајом захтева лицу запосленом на пословима пријема поште, у седишту Факултета у Звечану или у канцеларијама деканата у К. Митровици. Захтев се може поднети и електронски на мејл: sekretar@art.pr.ac.rs

Факултет је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет у писаној форми.

Захтев мора да садржи: назив и адресу Факултета, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адресу и, евентуално, друге податке 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, најкасније у року од осам дана од дана пријема захтева, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у року који му одреди Факултет, а који не може бити краћи од 8 ни дужи од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Факултет ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

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

У прилогу: Образац за подношење захтева.

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

21.2. Одлучивање по захтеву

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Факултет је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, односно уређеног захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи потпуну и тачну тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена односно даном упућивања електронске поште.

Ако се захтев односи на информацију за коју се, на основу података који су наведени у захтеву, може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва или животне средине, Факултет мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи потпуну и тачну тражену информацију, односно да му изда копију тог документа 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 из става 1. било отежано, може, у року од 7 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 из става 1. обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да, најкасније у року од 7 дана од дана пријема уредног захтева, тражиоцу достави обавештење о разлозима због којих није у могућности да по захтеву поступи у року из

става 1. и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема уредног захтева, у којем ће поступити по захтеву.

Ако се захтев односи на увид, односно добијање копије документа који садржи информацију која представља тајни податак одређен од стране другог органа власти, Факултет ће у року од 8 дана од дана пријема, захтев доставити органу власти који је одредио тајност податка на поступање по захтеву и о томе обавестити подносиоца захтева. Рок из овог члана за поступање по захтеву од стране органа власти који је одредио тајност податка почиње да тече од дана достављања.

Ако се захтев односи на информацију која представља тајни податак чију тајност је одредио Факултет који одлучује о захтеву и ако орган власти 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, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Факултета.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио Факултет од кога је информација тражена.

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 упуту 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 упуту 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 12. 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.

Од обавеза поступања у складу са одредбама овог члана ослобођено је правно лице из члана 3. тачка 10) Закона о приступу информацијама од јавног значаја које је све информације које се односе на активности финансиране средствима органа власти из члана 3. тач. 1) до 7) закона доставило органу који је финансирао те активности или органу власти надлежном за контролу тог финансирања.

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

Накнада трошкова за увид у документ који садржи тражену информацију се не наплаћује. Међутим, копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да надокнади нужне 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 докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 8/2006).



ФАКУЛТЕТ УМЕТНОСТИ

УНИВЕРЗИТЕТА У ПРИШТИНИ
ЗВЕЧАН - КОСОВСКА МИТРОВИЦА

Број: ____/____.____.2022. године

Звечан

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 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), 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
 - 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: _____
мејл: _____
тел.: _____

У _____, дана _____.____.2022. године _____

ПОТПИС

* Заокружите која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** Заокружите жељени начин достављања копије документа.