

Универзитет у Београду
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ



ИНФОРМАТОР О РАДУ



Београд, октобар 2021.

САДРЖАЈ

1. УВОД.....	2
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ	2
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА.....	4
4. ОПИС ФУНКЦИЈА.....	22
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	29
6. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	35
7. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА.....	35
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	36
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	36
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	38
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	41
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	43
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	66
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	73
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	76
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	76
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД.....	78
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	79
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	79
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	79
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	80

1. УВОД

Информатор о раду Универзитета у Београду - Грађевинског факултета сачињен је на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Службени гласник Републике Србије број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа (Службени гласник Републике Србије 68/10).

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

Информатор је први пут објављен у априлу 2013. године.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

2.1. ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

У складу са тачком 8. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа (Службени гласник Републике Србије 68/10) за тачност и потпуност података у Информатору, правилну израду и објављивање Информатора и његово редовно ажурирање, одговоран је декан Факултета, проф. др Владан Кузмановић, дипл. инж. грађ.

Информатор се може преузети у електронском облику са сајта Факултета, на адреси www.grf.bg.ac.rs.

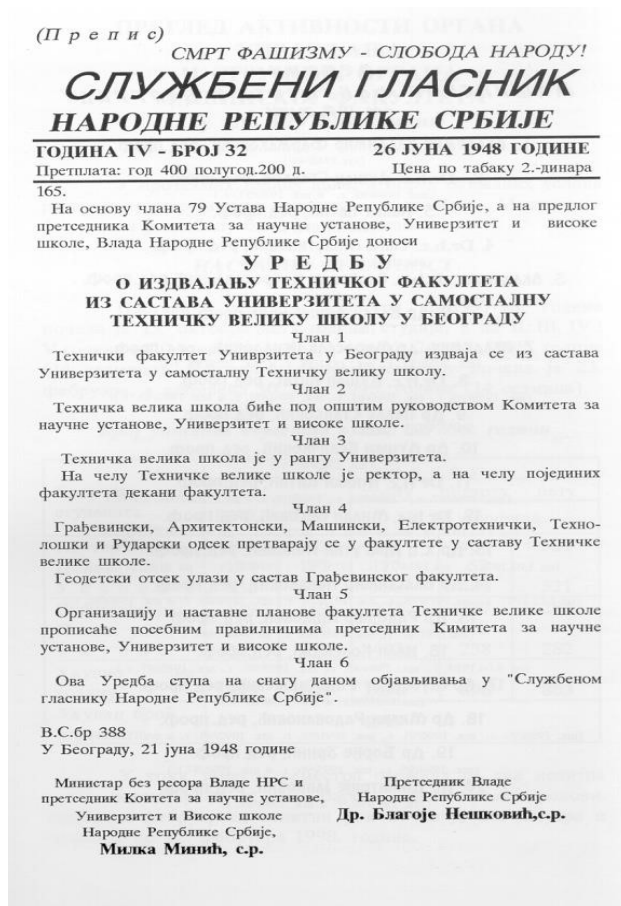
По захтеву заинтересованог лица, електронска копија Информатора може бити снимљена на одговарајући медиј.

2.2. ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ

Факултет је основан Уредбом Владе Народне Републике Србије број 388 од 21. јуна 1948. године. Факултет је високошколска јединица са својством правног лица у саставу Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет) која своју образовну, научну и истраживачку делатност остварује у складу са Законом о високом образовању, Статутом Универзитета и Статутом Факултета. Факултет као високошколска јединица Универзитета у правном промету иступа под називом Универзитета и својим називом.

Факултет делује самостално на принципима академских слобода и академске аутономије, а послове у оквиру својих делатности обавља под називом "Универзитет у Београду - Грађевински факултет" (у даљем тексту Факултет). Седиште Факултета је у Београду, ул. Булевар краља Александра бр. 73. Факултет је уписан у судски регистар Привредног суда у Београду, у регистарском улошку 5-12-00. Матични број Факултета је 07006454. Факултет у правном промету са трећим лицем иступа самостално, а за преузете обавезе одговара свим својим средствима којима располаже (потпуна одговорност). Факултет је према Статуту Универзитета, разврстан у групацију техничко-технолошких наука. Факултет организује и изводи академске студије на основу акредитованих студијских програма за стицање високог образовања и развија научни и стручни рад у области грађевинарства и геодезије, у складу са законским и другим прописима и Статутом Факултета. Оснивач Факултета је

Република Србија. Назив Факултета се исписује на српском језику, ћириличним писмом. У кореспонденцији са иностранством назив Факултета се може исписивати и на енглеском језику - University of Belgrade, Faculty of Civil Engineering.



Уредба о издвајању Техничког факултета из састава Универзитета у самосталну Техничку велику школу 1948. године

Факултет је акредитован као високошколска и научна установа и поседује дозволу за рад бр: 612-00-01091/2009-04 од 09.04.2010. године, као и допуну дозволе за рад бр.: 612-00-01021/2014-04 од 19.12.2014. године и допуну дозволе за рад бр. 612-00-00934/2021-06, издату од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Основни подаци о Факултету:

Назив: Универзитет у Београду - Грађевински факултет

Седиште: Ул. Булевар краља Александра 73, 11 000 Београд

Матични број: 07006454

Порески идентификациони број: 100251144

Е-mail: dekanat@grf.bg.ac.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

декан Факултета проф. др Владан Кузмановић, дипл. грађ. инж.

Датум првог објављивања Информатора: Април 2013. године

Датум последње измене и допуне: 01.10.2021. године

Web адреса: www.grf.bg.ac.rs

Напомена: Увид у Информатор може се извршити у просторији Факултета,
у Служби за опште послове.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Ради обављања делатности и стручних послова из своје надлежности Факултет у свом саставу има организационе јединице, и то:

- наставно-научне јединице,
- научноистраживачке јединице, и
- ненаставне јединице.

3. 1. НАСТАВНО - НАУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ ФАКУЛТЕТА

Катедре

Катедра је основна наставно-научна јединица Факултета. Катедре се оснивају као јединице у функцији наставног и научног рада за једну или више сродних ужих научних области. Катедре обављају своје активности на свим врстама и нивоима студија као и научноистраживачке послове, перманентно образовање и остале активности из делатности Факултета.

На Факултету су организоване следеће катедре:

1. Катедра за материјале и конструкције,
2. Катедра за техничку механику и теорију конструкција,
3. Катедра за грађевинску геотехнику,
4. Катедра за путеве, аеродроме и железнице,
5. Катедра за хидротехнику и водно еколошко инжењерство,
6. Катедра за управљање пројектима у грађевинарству,
7. Катедра за геодезију и геоинформатику, и
8. Катедра за математику, физику и нацртну геометрију

Распоред предмета по катедрама одређује Наставно-научно веће Факултета својом одлуком.

Чланови катедре су наставници, сарадници и истраживачи у научном звању који су у радном односу на Факултету и који обављају наставно-научни рад из истих или сродних ужих научних области.

Катедру представља и руководи њеним радом шеф катедре који се бира на период од три године.

Задаци катедре:

- предлаже програме предмета који су јој поверени,
- предлаже покретање поступка за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника,
- разматра предрепарат и доставља Изборном већу своје мишљење о испуњености услова за предлагање расписивања конкурса за унапређење наставника и сарадника у више звање,
- предлаже састав комисије за припрему извештаја за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника,
- предлаже распоред наставника по предметима за сваки семестар,
- предлаже чланове комисије за одобравање теме за магистарску тезу, односно докторску дисертацију, и предлаже чланове комисије за оцену и одбрану магистарске тезе, односно докторске дисертације,

- предлаже ангажовање гостујућих професора, професора емеритуса, наставника и сарадника других факултета,
- разматра и предлаже одобравање учешћа чланова катедре у извођењу наставе на другим факултетима у земљи,
- прихвата предложену тему и текст задатка дипломског рада, одређује наставника за вођење дипломског рада и комисију за одбрану дипломског рада,
- даје мишљење о студијским програмима Факултета,
- подноси извештај о реализацији наставе и испита Већу Факултета најмање једном годишње,
- даје мишљење о програмима научних истраживања на Факултету,
- даје мишљење о научним радовима и научним пројектима у којима учествују наставници и сарадници катедре,
- стара се о редовном одвијању наставе, као и њеној покривености уџбеницима и потребном литературом,
- именује рецензенте уџбеника и других публикација, разматра и прихвата рецензије истих,
- подноси предлоге и извештаје из делокруга свог рада на захтев Већа Факултета и декана,
- даје мишљење о захтевима наставника и сарадника за одсуства у трајању преко 30 дана, и
- обавља и друге послове који проистичу из делокруга катедре, односно у складу са *Статутом* и општим актима Факултета.

Катедра обавља послове из свог делокруга на седницама, а одлучује већином гласова укупног броја чланова који имају право гласања. По правилу Катедра доноси одлуке јавним гласањем, а по о одређеном питању може одлучивати и тајним гласањем.

3. 2. НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ ФАКУЛТЕТА

Институти су научноистраживачке организационе јединице које обављају креативне и специфичне научноистраживачке и високо стручне послове од заједничког интереса на Факултету као целини, а могу бити укључени и у пружању комерцијалних услуга, у оквиру делатности Факултета.

Научноистраживачка и високостручна делатност института обавља се кроз:

- израду научноистраживачких пројеката и тема које финансира надлежно Министарство, односно друга заинтересована институција,
- израду и ревизију инвестиционо техничке документације, и
- израду студија, експертиза и лабораторијских и теренских испитивања из области грађевинарства и геодезије.

На Факултету су организовани следећи институти:

1. Институт за материјале и конструкције,
2. Институт за хидротехнику и водно-еколошко инжењерство,
3. Институт за саобраћајнице и геотехнику,
4. Институт за геодезију и геоинформатику,
5. Институт за математику, физику и нацртну геометрију,
6. Институт за нумеричку анализу и пројектовање конструкција, и
7. Институт за управљање пројектима у грађевинарству.

У оквиру Факултета, Института за хидротехнику и водно-еколошко инжењерство, под покровитељством UNESCO-а, у складу са међудржавним споразумом који су 28. септембра 2020. године потписали Влада Републике Србије и UNESCO, делује Међународни центар за воде у градским срединама IRTCUD (*International Research and Training Centre on Urban Drainage*).

У саставу института образују се одговарајуће лабораторије у којима се изводе вежбе и обавља практичан рад са студентима, врше истраживања, експертизе и друге комерцијалне услуге за трећа лица, у складу са важећим прописима и општим актима Факултета.

У оквиру института, на Факултету су образоване следеће лабораторије:

Институт за материјале и конструкције:

1. Лабораторија за материјале,
2. Лабораторија за конструкције,
3. Лабораторија за бетон и геологију,
4. Лабораторија за метале,
5. Лабораторија за керамику, опекарске производе и друге неметале,
6. Лабораторија за испитивање крупних модела,
7. Лабораторија за трајност материјала и конструкција, и
8. Рачунарска лабораторија



Лабораторија за конструкције



Лабораторија за материјале

Институт за хидротехнику и водно-еколошко инжењерство:

1. Лабораторија за комуналну хидротехнику и квалитет вода,
2. Лабораторија за механику флуида и мерење запремине протекле течности,
3. Лабораторија за хидраулику и уређење водних токова, и
4. Лабораторија за хидрометрију и хидрологију.

Институт за саобраћајнице и геотехнику:

1. Лабораторија за механику тла,
2. Лабораторија за коловозне конструкције, и
3. Лабораторија за пројектовање саобраћајница.

Институт за геодезију и геоинформатику:

1. Лабораторија за фотограметрију и даљинску детекцију,

2. Лабораторија за картографију,
3. Метролошка лабораторија за еталонирање мерила угла и дужине, и
4. Лабораторија за премер,
5. Лабораторија за развој геопросторних технологија отвореног кода,
6. Лабораторија за ГИС.

Институт за математику, физику и нацртну геометрију:

1. Лабораторија за грађевинску физику, и
2. Лабораторија за електронику.



а)



б)



ц)

Лабораторија за механику тла а), коловозне конструкције б) и метрологију ц)

Институт за нумеричку анализу и пројектовање конструкција:

1. Лабораторија за нумеричку анализу конструкција.

Радам Института руководи управник, а у случају његове одсутности, заменик управника.

Управника института именује декан на предлог института из реда наставника на период од три године, а заменика управника из реда наставника или сарадника.

3. 3. НЕНАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ ФАКУЛТЕТА

Заједничке службе Факултета чине ненаставне организационе јединице које обављају правне, административне, финансијско-материјалне, техничке и остале послове и задатке у вези са укупном делатношћу Факултета.

Заједничке службе чине следеће организационе јединице:

1. Кабинет декана,
2. Општа служба,
3. Служба за студентска питања,
4. Библиотека,
5. Службена за материјално-финансијске послове,
6. Техничка служба и
7. Центар за информационе технологије.

Заједничке службе извршавају следеће послове:

- утврђују резултате пословања Факултета,
- финансијске и друге административно-техничке послове,
- правне, кадровске и опште послове,

- прате законодавну активност која је од интереса за рад и пословање Факултета, и дају стручне информације у домену законских прописа, обављају послове у вези сарадње са другим факултетима и другим асоцијацијама из области науке, наставе и струке,
- послове уписа студената на Факултет и друге послове у вези са студентима,
- учествују у припреми и организовању консултативних састанака, семинара,
- административне и архивске послове и задатке Факултета,
- послове отпреме и допреме пошилики и курирске послове,
- обезбеђује изворе информација и набавку документације у домену својих послова и задатака,
- обавља библиотечку и библиографску обраду документације,
- текуће послове заштите на раду и послове противпожарне заштите,
- обезбеђење зграде и имовине у њој,
- врше документалистичку обраду документације библиотеке,
- врше набавку по усвојеном плану и програму библиотечког материјала,
- брину се о библиотечком фонду,
- учествују у организовању успостављања сарадње са привредним организацијама,
- учествују у организовању симпозијума и конгреса,
- штампарске, књиговезачке и послове умножавања,
- послове набавке, ускладиштења и издавања материјала и средстава за обављање послова на Факултету,
- хардварско и софтверско одржавање информационог система Факултета,
- текуће послове хигијене у просторијама Факултета,
- и друге послове у вези са укупном делатношћу Факултета.

Радам Заједничких служби руководи секретар Факултета, а детаљније информације о раду појединих организационих делова у оквиру Заједничких служби, уређени су *Правилником о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету* из јула 2018. године.

3.3.1. Кабинет декана

Кабинет декана обавља сложене и разноврсне послове и задатке у вези са радом декана Факултета, и то:

- координира рад декана и продекана са шефовима катедара и руководиоцима организационих јединица,
- стара се о роковима извршавања преузетих обавеза декана и продекана,
- припрема акте које доноси декан,
- обавља стручне и административне послове који се односе на израду одговарајућих одлука Савета Факултета, Наставно-научног већа, Изборног већа, Стручног колегијума и Колегијума управника организационих јединица, и
- заказује састанке према програму декана и продекана.

3.3.2. Општа служба

Општа Служба обавља правне послове, кадровске послове, послове у вези са радом органа управљања и опште послове.

Правни послови обухватају стручне послове у вези са организовањем Факултета према важећим прописима и у вези са статусним променама које се врше на Факултету, уписима у судске и друге регистре и земљишне књиге, уређивањем пословних и других правних односа са пословним партнерима, спољним сарадницима и другим лицима, применом општих аката и појединачних одлука органа Факултета.

Кадровски послови обухватају стручне послове у вези са заснивањем радног односа, стручним обарзовањем и усавршавањем радника, распоређивањем радника, остваривањем и заштитом права, обавезама и одговорностима радника, престанком радног односа и другим питањима из области радних односа. Општи послови обухватају послове архиве и курирске послове.

3.3.3. Служба за студентска питања

Служба за студентска питања обавља стручне и техничко-административне послове и задатке везане за наставно-научну делатност Факултета, и то:

- упис студената на основне, мастер и докторске студије,
- организацију основних, мастер и докторских студија,
- испуњеност услова за оверу семестра,
- израђује распоред часова за текућу школску годину,
- обавештава студенте и наставнике о утврђеним испитним роковима и распореду полагања испита,
- прима пријаве за израду специјалистичких, магистарских радова и докторских дисертација и припрема материјале за Наставно-научно веће,
- издаје дипломе, златне дипломе и златне индексе,
- конкурс за студентске домове,
- конкурс за студентске кредите,
- признавање стране високошколске исправе, и
- преласке са других факултета.

3.3.4. Библиотека

Библиотека обавља документационо - информативне послове и задатке везане за наставно-научну и научноистраживачку делатност Факултета.

Документационо-информативни послови и задаци везани су за:

- набавку, сређивање и стручно обрађивање, чување и давање на коришћење библиотечког материјала (књиге, периодичне публикације и други библиотечки материјал),
- израду програма и планова набавке библиотечког материјала, документације и информација,
- пружање библиографских информација корисницима библиотеке, осталим библиотекама и појединцима,
- обучавање корисника за самосталан рад са базама података и другим изворима информација,
- издвање информационих билтена о приновљеним публикацијама,
- израду библиографија и библиографских пописа радова наставника и сарадника Факултета,
- чување депозитних примерака одбрањених докторских дисертација, магистарских и специјалистичких радова, као и објављених научних и стручних радова наставника и сарадника Факултета,
- посебно чување и заштиту библиотечког материјала као културног добра сходно одредбама *Закона о заштити културних добара*,
- међубиблиотечку позајмицу, као и размену публикација, усклађивање набавке библиотечког материјала са сродним и осталим библиотекама у оквиру Универзитета,
- достављање, на основу позитивних законских и других прописа, података о свом библиотечком фонду Универзитетској библиотеци "Светозар Марковић", Народној библиотеци Републике Србије и одговарајућим статистичким службама,

- обраду картица за све врсте картотека библиотеке (каталоге-регистре) и руковање картотекама - регистрима библиотеке, и
- издавање библиотечког материјала и пружање информација корисницима.

3.3.5. Финансијско-материјална служба

Финансијско-материјална служба обавља стручне финансијско-материјалне послове за Факултет као целину, и то:

- утврђује и распоређује укупан приход и расход,
- исказује резултате пословања и рада запослених,
- израђује анализе о раду и пословању,
- прати рокове доспелости потраживања и обавеза,
- прати кретање средстава за задовољавање заједничких и општих потреба и билансирање средстава за те потребе,
- израђује упутства о пословању Факултета у циљу спровођења рационалнијег и економичнијег извршавања послова и задатака,
- прати законске прописе и друга акта која се односе на финансијско пословање Факултета,
- припрема извештаје о пословању организационих јединица и Факултета као целине,
- врши фактурисање услуга и наплату потраживања,
- обавља послове исплате зарада, ауторских хонорара, прековременог рада и уговора о делу,
- координира рад са Управом за трезор и осталим финансијским институцијама,
- израђује финансијски план, периодичне обрачуне и завршни рачун Факултета у роковима предвиђеним законским прописима,
- врши аналитичку евиденцију материјала, ситног инвентара, основних средстава и заштитне одеће по врсти и количини и задужења,
- води аналитичку евиденцију потраживања и обавеза, трошкова по месту настанка и врсти, аконтације по путном налогу,
- води послове осигурања имовине и лица Факултета ,
- обавља девизно пословање у складу са законским прописима,
- прати све настале финансијске промене на Факултету и по организационим јединицама Факултета,
- обавља благајничко пословање,
- врши обрачун амортизације и ревалоризације основних средстава,
- врши припрему за годишњи попис имовине Факултета као и послове у вези расходања,
- организује и врши послове у вези набавке крупног и ситног инвентара и потрошног материјала,
- организује и обавља послове магацинског пословања, и
- организује и обавља послове умножавања.

3.3.6. Техничка служба

Техничка служба у оквиру Заједничких служби обавља следеће административно-техничке послове и задатке за Факултет:

- стара се о хигијени, физичкој безбедности и исправности инсталација у свим просторијама које припадају Факултету,
- врши израду пројектне документације за инвестиционо одржавање,
- обавља послове одржавања постојећег инвентара Факултета у исправном стању,
- стара се о исправности против-пожарних уређаја и води бригу о њиховом обнављању,

- обавља послове чувања и обезбеђивања објекта и имовине, и
- организује портирску службу и обавља друге послове из делокруга рада Службе.

3.3.7. Центар за информационе технологије

Центар за информационе технологије (ЦИТ) је одговоран за хардверско и софтверско одржавање рачунарских ресурса из домена надлежности, за унапређивање и развој истих, развој и одржавање информационих система Факултета, као и обављање функције help-desk-а запосленима на Факултету.

У области хардверског одржавања ЦИТ покрива следеће домене:

- активну и пасивну опрему локалне рачунарске мреже Факултета,
- серверски подсистем,
- РС станице у четири рачунарске лабораторије (учионице),
- презентациону технику и рачунарску опрему у свечаној сали Факултета,
- рачунарску опрему у просторијама Заједничких служби Факултета, и
- информационе киоске постављене по ходницима.

У областима софтверског одржавања ЦИТ покрива следеће домене:

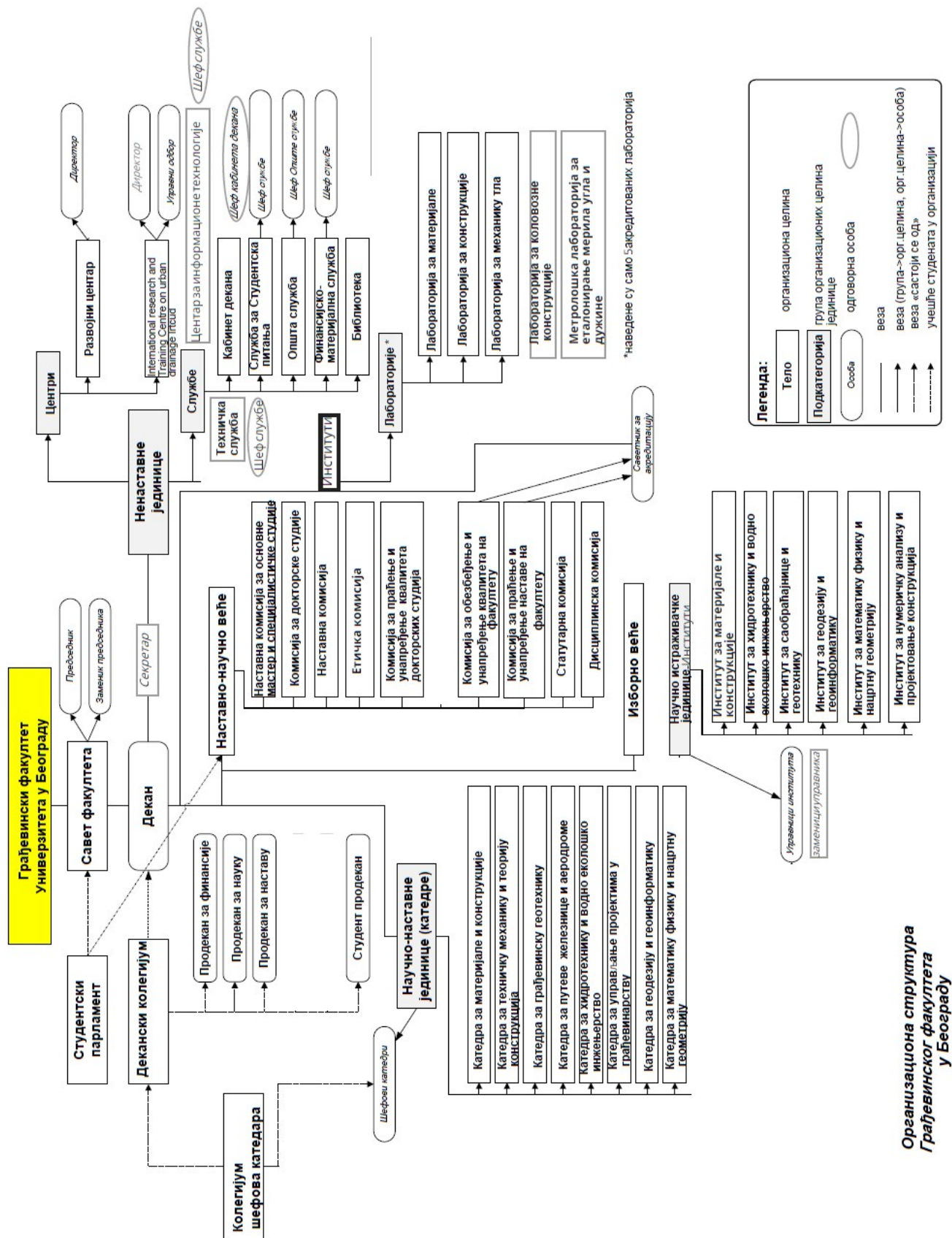
- активну опрему локалне рачунарске мреже (оперативни системи рутера, *switch*-ева и управљивих *hub*-ова),
- оперативне системе на серверском подсистему,
- оперативне системе и корисничке апликације на РС станицама у четири рачунарске лабораторије,
- оперативне системе и корисничке апликације на РС станицама у Заједничким службама Факултета, и
- оперативне системе информационих киоска.

У оквиру Центра за информационе технологије (ЦИТ) постоје следеће лабораторије:

- Четири рачунарске лабораторије за редовну наставу, и
- Рачунска лабораторија за последипломску наставу, курсеве за иновацију знања и перманентно образовање.



Грађевински факултет у Београду
Организациона шема наставно - научног процеса (2021)



Организациона схема служби Грађевинског факултета у Београду (Статут 2021)

3. 4. ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

3.4.1 Савет Факултета

Савет Факултета је орган управљања Факултета.

Савет Факултета има 27 члана, од којих 15 бирају запослени на Факултету, осам чланова именује оснивач и четири члана бира Студентски парламент Факултета.

Од 15 чланова представника Факултета, 12 чланова су из реда наставног особља, а три члана из реда ненаставног особља.

Мандат Савета траје три године, чланова Савета - представника студената траје једну годину, а осталих чланова Савета три године и тече од дана конституисања.

Мандат члана Савета који је накнадно изабран или именован траје до истека мандата Савета.

Избор чланова Савета представника Факултета

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета из реда представника Факултета, најкасније три месеца пре истака свог мандата.

Кандидате за чланове Савета из реда запослених у настави предлажу катедре. Кандидате из реда ненаставног особља предлажу запослени у Заједничким службама и ненаставно особље у институтима.

За чланове Савета могу се предложити само кандидати који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету.

Одлуку о избору чланова Савета из реда запослених у настави доноси Веће Факултета, тајним гласањем, већином укупног броја чланова Већа.

Одлуку о избору чланова Савета из реда запослених у ваннастави доноси скуп ненаставног особља, тајним гласањем, већином гласова укупног броја запослених у ваннастави.

Студентски парламент Факултета бира чланове Савета из реда студената који су по први пут уписали годину, у школској години у којој се избор врши.

Конституисање Савета врши се најкасније 1. октобра.

Савет има председника и заменика председника који замењује председника у његовој одсутности. Председник руководи радом Савета.

Председник Савета бира се из реда чланова - представника Факултета у звању наставника. Председника и заменика председника Савет бира тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова. Исто лице може бити изабрано за председника Савета, највише два пута узастопно.

Надлежност и рад Савета

Савет Факултета:

- доноси Статут на предлог Већа Факултета,
- бира и разрешава декана и продекана,
- доноси финансијски план Факултета, на предлог Већа Факултета,
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог Већа Факултета,
- усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Већа Факултета,
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета,
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава,
- доноси одлуку о висини школарине, на предлог Већа Факултета,
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње,
- врши избор експертног ревизора финансијског пословања,
- бира и разрешава председника и заменика председника Савета,
- доноси одлуку о организовању унутрашњих организационих јединица,
- оснива центре за трансфер технологије, иновационе центре, пословне технолошке паркове, фондације и фондове у складу са *Законом* и *Статутом Факултета*,
- одлучује у другом степену по приговорима на одлуке стручних органа,
- именује представнике Факултета у органима управљања организација чији је оснивач,
- предлаже Универзитету статусну промену, промену назива и седишта Факултета,
- доноси пословник о свом раду и друга општа акта која спадају у његову надлежност, и
- обавља и друге посове у складу са законом, другим прописима и *Статутом Факултета*.

Савет може образовати сталне и *ad hoc* комисије као стручна и саветодавна тела, ради разматрања и припремања за дневни ред питања из своје надлежности.

Седница Савета може се одржати ако седници Савета присуствује већина укупног броја чланова.

Савет доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Савета.

3.4.2 Декан Факултета

Декан је први човек Факултета, његов руководилац и орган пословођења. Декан има права и обавезе прописане *Законом*, другим прописима и *Статутом Факултета*.

Права и обавезе декана

Декан:

- заступа и представља Факултет;
- руководи, организује и координира рад пословања Факултета;
- предлаже пословну политику и мере за њено спровођење;
- предлаже и припрема дневни ред Већа Факултета и председава Изборним и Већем Факултета;
- доноси опште акте Факултета у складу са законом, другим прописима и овим статутом;
- предлаже Већу Факултета и Савету мере за унапређење рада Факултета;
- именује руководиоце на научноистраживачким пројектима Факултета;
- наредбодавац је за извршење финансијског плана Факултета;

- предлаже Већу Факултета финансијски план Факултета и коришћење средстава за инвестиције;
- закључује уговоре и споразуме у име Факултета;
- подноси извештај Већу Факултета о пословању и годишњем обрачуну;
- подноси извештај Већу о реализацији плана коришћења средстава за инвестиције;
- стара се о законитости рада и пословања Факултета и испуњености обавеза Факултета предвиђених законом и уговорима;
- стара се о примени општих аката Факултета;
- стара се о извршењу одлука Савета, Већа Факултета и других стручних органа, као и органа Универзитета које се односе на Факултет;
- одговоран је за законитост рада Факултета;
- предузима све правне радње у име и за рачун Факултета у вредности до износа јавне набавке мале вредности утврђеног законом, а у вредности преко тог износа - уз сагласност Савета;
- поставља и разрешава руководиоце ненаставних организационих јединица;
- доноси одлуку о потребним заснивања радног односа, распоређивању и обављању послова ненаставног особља;
- врши избор кандидата за послове ненаставног особља;
- закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за обављање послова за потребе Факултета;
- одлучује о правима и обавезама запослених у складу са законом, Статутом и другим општим актима Факултета;
- именује комисије и одређује време полагања испита по жалби студената;
- са ректором Универзитета потписује дипломе првог, другог и трећег степена академских студија Факултета које издаје Универзитет у Београду, као и додатак дипломе;
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом Универзитета, овим статутом и другим општим актима Факултета.

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

Декан најмање једном годишње подноси извештај Савету.

Декан учествује у раду Савета, без права одлучивања.

Саветодавна тела декана су: Декански колегијум, Колегијум шефова катедара и Колегијум управника института.

Декански колегијум чине декан и продекани Факултета.

Колегијум шефова катедара чине декан, продекани Факултета и шефови катедара. Колегијум управника института чине декан, продекани Факултета и управници института.

Студент продекан учествује у раду Деканског колегијума када се разматрају питања из његове надлежности.

На Деканском колегијуму се разматрају питања од значаја за усклађивање рада свих организационих јединица Факултета.

Услови за избор декана

Избор декана обавља се без конкурса, из реда редовних професора, који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету.

За декана не може бити изабрано лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје факултет или примања мита у обављању послова на факултету, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, лице које је прекршило кодекс професионалне етике, као ни лице изабрано, постављено или именовано на функцију у државном органу, органу аутономне покрајине или локалне самоуправе, у органу политичке странке, као ни лице које је члан Националног савета за високо образовање, члан Комисије за акредитацију и проверу квалитета и лице које је запослено у Националном телу за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању.

Декан се бира на период од три школске године, са могућношћу једног поновног избора.

Покретање поступка

Одлуку о покретању поступка за избор декана доноси Савет Факултета, најкасније пет месеци пре истека мандата.

Одлуком о расписивању избора образује се Комисија за спровођење избора декана и утврђују се рокови за обављање свих изборних радњи у поступку избора декана.

Комисија има пет чланова, и то: три из реда чланова Савета Факултета, једног из реда чланова Савета које именује Влада Републике Србије и једног из реда чланова Савета – представника студената.

Изборне радње

Поступак избора декана садржи следеће изборне радње:

- евидентирање кандидата за декана,
- утврђивање предлога кандидата на Већу Факултета, и
- гласање за избор декана на Савету.

Продекани

Декану у раду помажу продекани, у складу са одредбама *Статута Факултета*.

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

- продекана за наставу,
- продекана за науку,
- продекана за материјално-финансијско пословање, и
- студента продекана.

Продекане бира Савет на предлог декана, тајним гласањем, већином гласова укупног броја својих чланова на истој седници на којој је изабран декан.

Студента продекана бира Савет Факултета на предлог Студентског парламента Факултета. Мандат студента продекана траје једну школску годину.

Мандат продекана траје колико и мандат декана на чији предлог је изабран и може се само једном поновити.

Надлежност продекана

Продекани:

- организују, координирају и воде послове у одређеним областима за које их декан овласти,
- замењују декана у његовој одсутности, и
- обављају и друге послове за које их овласти декан.

Студент продекан:

- координира рад студентских организација на Факултету,
- информише студенте о свим факултетским одлукама и питањима од значаја за студенте,
- у сарадњи са студентима прикупља информације везане за студенте и студије и о томе информише одговорна лица и органе Факултета,
- заступа интересе студената на Факултету,
- обавља послове координације између Студентског парламента и других органа Факултета.

Продекани учествују у раду Савета без права одлучивања. За свој рад продекани одговарају декану и Савету.

3. 5. СТРУЧНИ ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

Стручни органи Факултета јесу: Изборно веће, Наставно Научно веће и Веће одсека.

3.5.1 Изборно веће Факултета

Изборно веће Факултета:

- утврђује предлог за избор у звање наставника,
- врши избор у звање сарадника, и
- одређује комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника.

Поред напред наведених, Изборно веће, на предлог катедре, доноси одлуку о:

- расписивању конкурса за избор у звање наставника и сарадника, и
- предреферату за унапређење наставника и сарадника у више звање.

Изборно веће чине наставници и асистенти који су у радном односу са најмање 70% радног времена на Факултету, при чему Изборно веће чине наставници у истом и вишем звању у које се наставник бира, односно код избора сарадника, наставници и сарадници у истом и вишем звању од звања у које се сарадник бира.

Комисија за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника, односно сарадника састоји се од најмање три наставника, односно истраживача са научним звањем из уже научне области за коју се наставник, односно сарадник бира, од којих најмање један није у радном односу на Факултету. Чланови Комисије су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

Декан је председник Изборног већа по функцији.

Изборно веће пуноважно одлучује на седницама на којима присуствује најмање две трећине укупног броја чланова.

Изборно веће доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова који имају право да одлучују.

У укупан број чланова Изборног већа не улазе наставници и асистенти којима мирују права и обавезе и изборни период у складу са *Законом* и *Статутом Факултета*.

3.5.2 Наставно-научно веће Факултета

Наставно-научно веће Факултета (у даљем тексту: Веће) је највиши стручни орган Факултета.

Веће Факултета чине наставници, асистенти са докторатом и асистенти који су у радном односу са најмање 70% радног времена на Факултету.

Декан и продекани су чланови Већа Факултета по функцији. Декан је председник Већа Факултета по функцији.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду Већа Факултета учествује 20% представника студената, од укупног броја чланова Већа, које бира Студентски парламент Факултета, укључујући и представнике сарадника у настави.

Број представника студената утврђује се до 15. априла текуће године. Мандат представника студената почиње да тече 1. октобра и траје једну годину.

Веће Факултета:

- утврђује предлог Статута Факултета;
- утврђује предлог кандидата за декана;
- покреће поступак за разрешење декана;
- одлучује о питањима наставе, научне и стручне делатности Факултета;
- предлаже студијске програме, укључујући и студијске програме за стицање заједничке дипломе;
- предлаже признавање стране високошколске исправе;
- даје предлог ужих научних области;
- ближе уређује правила студија које се изводе на Факултету;
- одобрава теме доктората;
- утврђује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину који се изводи на Факултету;
- доноси нормативе и стандарде рада;
- доноси стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета Факултета;
- утврђује заједно са деканом, јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе и усавршавање научноистраживачког рада;
- предлаже Савету усвајање извештаја о пословању и годишњем обрачуну;
- предлаже Савету усвајање плана о коришћењу средстава за инвестиције;
- утврђује мерила и предлаже Савету доношење одлуке о висини школарине;
- одлучује о питањима стратегије развоја Факултета;
- уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Факултет;
- предлаже број студената који се уписују на студијске програме;

- утврђује предлог одлуке о оснивању или укидању катедара и одсека;
- предлаже Универзитету доношење одлуке о утврђивању матичности Факултета;
- одређује комисије и доноси одлуке о извештајима за пријем теме, као и извештајима за оцену и одбрану мастер радова и докторских дисертација;
- бира представнике у органима Универзитета;
- бира чланове Савета Факултета из реда запослених у настави;
- прати међународну сарадњу Факултета и доноси одговарајуће одлуке;
- утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;
- доноси одлуку о ангажовању наставника и сарадника са других факултета и о позивању гостујућих професора, професора емеритуса и других истакнутих научника и стручњака за учествовање у остваривању дела наставно-научне делатности Факултета, на предлог катедре;
- врши распоред наставника, асистената и сарадника за извођење наставе, на предлог катедре;
- даје сагласност за ангажовање наставника и сарадника на предлог катедре за рад у настави и другим наставним институцијама, ван Факултета;
- именује чланове и усмерава и прати рад комисија Већа Факултета;
- утврђује план издавачке делатности Факултета;
- доноси пословник о свом раду;
- доноси општа акта Факултета из своје надлежности, у складу са законом, овим статутом и другим прописима;
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом Универзитета, овим статутом и општим актима Факултета.

Веће Факултета пуноважно одлучује на седницама на којима присуствује најмање две трећине укупног броја чланова.

Наставно-научно Факултета доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова, по правилу јавним гласањем, осим при утврђивању предлога кандидата за декана када одлуку доноси тајним гласањем.

У укупан број чланова Већа Факултета не улазе наставници и асистенти којима мирују права и обавезе и изборни период у складу са законом и *Статутом Факултета*.

Наставно-научно веће Факултета образује сталне и повремене комисије као стручна и саветодавна тела, ради разматрања и припремања за дневни ред питања из своје надлежности.

Сталне Комисије су:

- Наставна комисија за основне, мастер и специјалистичке академске студије;
- Комисија за докторске студије;
- Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета на Факултету;
- Комисија за праћење и унапређење квалитета наставе на Факултету;
- Комисија за праћење и унапређење квалитета докторских студија;
- Дисциплинска комисија о утврђивању дисциплинске одговорности студената предвиђена општим актом Универзитета;
- Етичка комисија предвиђена општим актом Универзитета;
- Статутарна комисија.

Сталне комисије бирају се на период од три године.

По потреби Веће Факултета може формирати и повремене комисије. Одлуком о формирању таквих комисија утврђује се њихов састав и делокруг рада.

3.5.3 Веће Одсека

Веће Одсека обавља следеће послове:

- утврђује садржаје предмета који припадају студијском програму који се изводи на Одсеку,
- прати остваривање студијских програма који се изводе на Одсеку,
- анализира успех студената на Одсеку,
- предлаже услове и начин извођења наставе на Одсеку,
- разматра примедбе и предлоге студената у вези са процесом извођења и организације предавања, вежби и других облика наставе,
- предлаже награђивање најбољих студената на Одсеку, и
- обавља и друге послове које му повери Веће Факултета.

На Факултету се образују:

- Веће Одсека за конструкције које чине чланови Катедре за материјале и конструкције и Катедре за техничку механику и теорију конструкција, као и сви наставници и сарадници, чланови других катедара, који учествују у настави на том Одсеку;
- Веће Одсека за хидротехнику и водно еколошко инжењерство које чине чланови Катедре за хидротехнику и водно еколошко инжењерство, као и сви наставници и сарадници, чланови других катедара, који учествују у настави на том Одсеку;
- Веће Одсека за путеве и железнице које чине чланови Катедре за путеве, аеродроме и железнице и Катедре за грађевинску геотехнику, као и сви наставници и сарадници, чланови других катедара, који учествују у настави на том Одсеку;
- Веће Одсека за геодезију и геоинформатику које чине чланови Катедре за геодезију и геоинформатику, као и сви наставници и сарадници, чланови других катедара који учествују у настави на том Одсеку; и
- Веће Одсека за управљање пројектима у грађевинарству које чине чланови Катедре за управљање пројектима у грађевинарству, као и сви наставници и сарадници, чланови других катедара, који учествују у настави на том Одсеку.

Радам Већа Одсека руководи шеф одсека кога предлаже одговарајуће веће, а именује Веће Факултета на период од три године.

Исто лице не може бити бирано више од два пута узастопно на функцију шефа одсека.

Веће одсека пуноважно одлучује када је присутно најмање две трећине укупног броја чланова Већа, а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова Већа одсека.

Шефу одсека помаже у раду секретар одговарајуће катедре.

3. 6. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ ФАКУЛТЕТА

Састав и избор Студентског парламента

Студентски парламент Факултета је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Факултету. Студентски парламент Факултета бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор на студијске програме који се остварују на Факултету.

Избор чланова Студентског парламента Факултета одржава се у априлу, најкасније до 10. у месецу, односно истовремено са избором чланова Студентског парламента Универзитета.

Општим актом ближе се уређује начин избора и број чланова Студентског парламента Факултета. Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента Факултета одржава се 1. октобра.

Мандат чланова Студентског парламента Факултета траје годину дана. Члану Студентског парламента Факултета коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује на Факултету престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спроводе у складу са одредбама општег акта којим се ближе уређује избор чланова Студентског парламента Факултета.

Надлежност Студентског парламента

Студентски парламент Факултета:

- бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента,
- доноси општа акта о свом раду,
- бира и разрешава представнике студената у органима и телима Факултета,
- предлаже Савету кандидата за студента продекана,
- доноси план и програм активности Студентског парламента,
- разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, унапређивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научно-истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда,
- организује и спроводи програм ваннаставних активности студената,
- учествује у поступку самовредновања Факултета,
- остварује студентску међуфакултетску и међународну сарадњу,
- бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа, удружења и организација у којима су заступљени представници студената Факултета,
- усваја годишњи извештај о раду студента продекана,
- усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента,
- усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента, и
- обавља и друге послове у складу са законом, *Статутом Факултета* и општим актима Факултета.

4. ОПИС ФУНКЦИЈА

Подаци о надлежности декана Факултета и других стручних органа и органа управљања наведени су у претходном поглављу Информатора – Организациона структура Факултета, *Статуту Факултета* (Савет, 2021) и у *Правилнику о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету* у Београду из 2018. године.

4.1. ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

Декан руководи радом Факултета, организује и усклађује образовну, наставну и научно-истраживачку делатност, и стара се о поштовању одлука Савета Факултета.

Декана Факултета бира и разрешава Савет Факултета, под условима и на начин предвиђен *Законом о високом образовању* и *Статутом Факултета*.

4.2. ПРОДЕКАН ФАКУЛТЕТА

У обављању послова и радних задатака из делокруга руковођења Факултетом, Декану помажу продекани. *Статутом Факултета* утврђен је број продекана на Факултету и њихови задаци.

4.3. УПРАВНИК ИНСТИТУТА

Управник института руководи радом института у складу са *Законом о високом образовању*, *Статутом Факултета*. Права, обавезе, одговорности и задаци управника института су наведени у *Правилнику о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету* у Београду из 2018. године.

4.4. ШЕФ КАТЕДРЕ

Шеф катедре руководи радом Већа катедре, у складу са *Законом о високом образовању*, и *Статутом Факултета*. Шеф катедре обавља следеће послове:

- руководи, организује и координира рад у наставно – научним активностима чланова катедре;
- предлаже и припрема дневни ред и председава седницама катедре;
- предлаже Већу Факултета мере за унапређење рада катедре;
- стара се о испуњењу радних обавеза чланова катедре, и подноси декану Факултета годишњи извештај о раду катедре.

4.5. ШЕФ ЗАЈЕДНИЧКИХ СЛУЖБИ ФАКУЛТЕТА

Шеф заједничких служби Факултета руководи радом служби у складу са *Правилником о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету* у Београду (јул, 2018). Шеф заједничких служби Факултета обавља следеће послове:

- организује извршење послова и радних задатака службе,
- стара се да послови и радни задаци службе буду обављени благовремено и квалитетно у ком циљу даје инструкције за обављање појединих послова и задатака,
- обезбеђује и остварује сарадњу са другим службама и организационим деловима на Факултету,
- стара се о правилној примени општих аката Факултета, закона и других прописа,
- одговоран је за извршење задатака у служби утврђених програмом рада, и
- стара се и одговоран је за радну дисциплину у служби.

4.6. ШЕФ ОПШТЕ СЛУЖБЕ

У складу са *Правилником о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету* у Београду (Савет Факултета, 2018) обавља врло сложене и разноврсне послове и задатке организовања и оперативног руковођења процеса рада у Служби, и то:

- организује, координира, прати и контролише извршење правних, кадровских, административних и општих послова;
- развија, дефинише и координира припрему и извршење програма и планова рада из области правних, кадровских и административних послова;
- доноси одлуке о начину реализације правних, кадровских и административних послова;
- прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада;
- обавља имовинско - правне послове;
- прати и припрема опште акте, уговоре и друге опште и појединачне акте;
- контролише припрему уговора и њихову реализацију и доноси одлуку о предузимању правних мера;
- решава радне, дисциплинске и друге поступке и управља другим правним пословима;
- надзире рад запослених на правним, кадровским и административним пословима,
- координира послове из области заштите запослених од злостављања на раду;
- координира осмишљавање и успостављање система управљања ризицима као и система интерних контрола;
- анализира проблеме у вршењу послова и припрема смернице и упутства запосленима за уједначавање и примену најбоље праксе;
- прима налоге декана, продекана и секретара Факултета за рад Службе и израђује план послова и радних задатака у Служби,
- усклађује и координира рад и извршење послова и радних задатака,
- издаје налоге и упутства за рад радницима у Служби;
- прати извршење задатака, контролише рокове, квалитет и ажурност послова, по потреби учествује у раду органа Факултета;
- израђује извештаје о извршавању послова и о раду Службе и друге извештаје, непосредно обавља најсложеније послове из делокруга рада Службе;
- припрема информације, извештаје и предлоге одлука и других аката о организовању Факултета према важећим прописима и статусним променама које се врше на Факултету;
- сачињава све врсте одлука и решења из радних односа;
- обавља послове у вези заснивања и престанка радног односа као и распоређивања запослених;
- одговоран је за рад на кадровским пословима из области радних односа,
- израђује статистичке извештаје из делокруга рада Службе;
- стара се о евиденцији и ажурирању општих аката Факултета;
- подноси прописане пријаве о повредама на раду;
- прибавља, сређује и прати законске прописе и судску праксу и другу стручну литературу;
- доставља Финансијско-материјалној служби извештај о присутности на раду за запослене у Служби, у складу са општим актом Факултета;
- замењује по потреби секретара Факултета;
- обавља и друге послове и радне задатке за потребе Факултета као целине и организационе јединице, као и послове и задатке одређене општим актима Факултета у оквиру свог знања и струке, који му се ставе у задатак.

4.7. ШЕФ СЛУЖБЕ ЗА СТУДЕНТСКА ПИТАЊА

У складу са *Правилником о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету* у Београду (Савет Факултета, 2018) обавља врло сложене и разноврсне послове организовања и координирања процесом рада Службе, и то:

- прима налоге декана, продекана за наставу и секретара Факултета за рад Службе и израђује план послова и радних задатака у Служби,
- усклађује и координира рад и извршење послова и радних задатака запослених у Служби и контролише рокове, квалитет и ажурност послова,
- предлаже мере за развој делатности, студијских програма, наставе, сарадње, истраживања;
- по потреби учествује у раду Наставно-научног већа и других органа Факултета,
- припрема информације, извештаје и предлоге одлука и других аката према важећим законским прописима и општим актима Факултета и Универзитета из делокруга послова Службе,
- прати законске прописе и општа акта Факултета и Универзитета и обезбеђује и одговара за правилно и ажурно пословање Службе у складу са прописима,
- учествује у изради општих аката Факултета који се односе на утврђивање регулативе из делокруга рада Службе,
- води евиденцију и контролу уписа буџетских и самофинансирајућих студената, на свим нивоима студијама,
- издаје (потписује) све врсте потврда, уверења, решења о мировању статуса студената, и других аката на свим нивоима студија,
- обавља све послове везане за организацију и реализацију пријемног испита и испитних рокова,
- врши унос резултата пријемног испита и испитних рокова у електронску базу података,
- поставља обавештења из надлежности Службе на сајт и огласну таблу Факултета,
- врши надзор над издавањем докумената и података из досијеа студената и одговара за поступање у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и других сродних прописа,
- врши проверу веродостојности уверења о завршеним студијама,
- пружа информације о планираном броју, току уписа и почетку наставе студената специјалистичких академских и докторских академских студија,
- све послове везане за упис студената на специјалистичким академским и докторским академским студијама,
- води евиденцију о завршеним стручним праксама студената специјалистичких студија,
- све послове у вези са докторским студијама и израдом докторске дисертације од пријаве теме до одбране докторске дисертације и промоције доктора наука,
- води евиденцију одбарањених специјалистичких радова и докторских дисертација,
- издаје уверења о дипломирању студената специјалистичких академских и докторских академских студија,
- доставља све статистичке податке у вези студената докторских студија,
- на основу приложених докумената утврђује материјални статус студента, и те податке уноси у електронску базу података ради рангирања студената који су конкурисали за смештај у студентски дом, као и друге послове у вези са смештајем студената у студентским домовима,
- доставља Финансијско-материјалној служби извештај о присутности на раду за запослене у Служби, у складу са општим актом Факултета,
- обавља и друге послове и задатке за потребе Факултета као целине и организационе јединице у оквиру свог знања и струке који му се ставе у задатак.

6.8. ШЕФ БИБЛИОТЕКЕ

У складу са *Правилником о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету* у Београду (Савет Факултета, 2018) обавља врло сложене и разноврсне послове организовања и координирања процеса рада Библиотеке, и то:

- креира и спроводи набавну политику библиотеке попуњавањем фондова свим видовима набавке и формира и води посебне збирке;
- обрађује све облике библиотечно-информационе грађе и извора, формира рефералне и друге базе података;
- организује и спроводи едукативну и стручну помоћ корисницима;
- планира, организује и реализује међународну сарадњу, међубиблиотечку позајмицу;
- израђује критеријуме за категоризацију, води регистре и ради на осталим пословима заштите старе и ретке библиотечке грађе;
- планира, организује и реализује програм односа са јавношћу;
- креира стратегију дигитализације и формира и води дигиталне збирке и базе података;
- утврђује и спроводи концепцију чувања и ревизије библиотечно- информационе грађе и извора;
- осмишљава и реализује научноистраживачке пројекте у библиотечно-информационој делатности;
- води статистику и евиденције, анализира, прати стање и предлаже мере за унапређење делатности,
- послови унапређења и развоја библиотечке и информационе делатности и заштите библиотечке грађе,
- унапређивање система каталога и система класификације и редиговање регистара, праћење примене међународних стандарда,
- пружање стручне помоћи у набавци и обради библиотечке грађе,
- одржавање и проширивање информационог система,
- израда, формирање и редакција лисних и аутоматизованих каталога (библиографско-каталожки опис према међународним стандардима, анализа садржаја, формулисање предметних рубрика и утврђивање УДК бројева),
- израда каталожких записа у публикацији (библиографско-каталожки опис и садржинска обрада),
- спровођење програма топографске евиденције и смештаја библиотечног материјала, као и издавање публикација којима је потребна превентивна техничка или конзерваторско- рестаураторска заштита,
- стара се о примени јединственог начина обраде библиотечног материјала, као и правилном и уредном вођењу књига,
- предлаже Правилник о раду Библиотеке,
- подноси годишњи извештај рада Библиотеке,
- предлаже годишњи план набавке публикација и програм рада Библиотеке,
- организује набавку каталога и осталих информација о изворима информација и документације у земљи и иностранству,
- предлаже попуњавање библиотечног фонда књигама и часописима из иностранства и земље и, с тим у вези, припрема реферате и дописе за одобрење куповине, врши контролу извршених наруџби,
- врши кореспонденцију у вези са набавком и рекламацијама,
- врши послове око пријема сигнирања и каталожког опис књига и часописа према усвојеним правилима - инвентарисање,
- врши послове око часописа - евиденције приспелих периодичних публикација и континуација,

- организује и обавља рад са корисницима Библиотеке, (пружање рутинских библиотечких информација, издавања публикација и задуживање, пријем враћених и раздуживање, учлањивање, издавање потврда о раздужењу дипломираним студентима),
- послови око међубиблиотечке позајмице у земљи и иностранству, вођење картотеке задужења књига и личне картотеке наставног особља,
- стара се о уплати чланарина и котизација разним друштвима, врши срањивање рачуна набављених књига и часописа са одговарајућом службом,
- уређује интернет и интранет сајт Факултета, као и презентације Факултета на друштвеним мрежама по налогу Управе Факултета;
- доставља Финансијско-материјалној служби извештај о присутности на раду за запослене у Служби у складу са општим актом Факултета,
- обавља и друге послове и радне задатке из процеса рада Факултета као целине и организационе јединице из домена струке и знања који му се ставе у задатак.

6.9. ШЕФ ФИНАНСИЈСКО - МАТЕРИЈАЛНЕ СЛУЖБЕ

У складу са *Правилником о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету* у Београду (Савет Факултета, 2018) обавља врло сложене послове и задатке организовања и оперативног руковођења процесом рада у Служби и непосредно извршава најсложеније послове и задатке који се обављају у Служби:

- организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова,
- развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада,
- координира израду и припрему финансијских извештаја,
- сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима,
- доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова,
- прати, проучава и примењује прописе из области финансијско- материјалног пословања,
- контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава,
- контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја,
- пројектује приливе и одливе новчаних средстава,
- координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем,
- руководи припремом и израдом завршног рачуна и одговоран је за благовремено достављање надлежном органу Факултета,
- контролише формирање документације за пренос новчаних средстава,
- предлаже унапређење организационе структуре и процедуре рада у оквиру Службе,
- учествује у изради програма инвестиционог и текућег одржавања,
- одобрава уговоре и даје мишљење у делу који се односи на финансије и инвестиционе радове
- извештава Управу и Савет Факултета о финансијском пословању Факултета,
- контролише финансијско пословање на реализацији инвестиционих планова и израђује коначни обрачун инвестиционих улагања,
- коригује отпис основних средстава при попису и помаже књиговођама да се усагласе аналитике са синтетиком,
- срањује стање при попису са књиговођственим стањем и утврђује стварно стање.
- сачињава извештај о присутности на раду за запослене у Служби, у складу са општим актом Факултета;

- обавља и друге послове и радне задатке за процес рада Службе, организационе јединице и Факултета као целине у оквиру свог знања и струке који му се ставе у задатак.

6.10. ШЕФ ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ

У складу са *Правилником о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету* у Београду (Савет Факултета, 2018) обавља врло сложене и разноврсне послове и задатке организовања и оперативног руковођења процеса рада у Служби, и то:

- координира припрему општих и појединачних аката из надлежности Службе;
- израђује измене и допуне акта о процени ризика на радним местима и у радном окружењу;
- израђује акте о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања;
- прати и контролише средства и опрему за личну заштиту на раду и средства и опрему за заштиту од пожара;
- контролише и даје савете управи Факултета у планирању, избору, коришћењу, одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава за заштиту на раду;
- организује и спроводи обуку запослених из области безбедности и здравља на раду и заштите лица, имовине и пословања;
- организује периодична испитивања услова радне околине и здравствене прегледе запослених;
- прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима и води одговарајућу евиденцију;
- организује и спроводи обуку запослених из области заштите од пожара;
- организује спровођење мера за благовремено отклањање утврђених недостатака;
- контролише спровођење утврђених мера заштите од пожара и превентивно техничке заштите;
- организује евакуацију запослених и спашавање имовине угрожене пожаром или другим обликом ванредне ситуације;
- организује и саставља извештаје у вези са ванредним догађајима из области заштите, безбедности и здравља на раду,
- свакодневно издаје налоге за рад: домару, техничару инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме, портирима, помоћним радницима и спремачицама и контролише њихово извршење,
- контролише квалитет изведених-радова свих запослених у Служби и даје сугестије за побољшање услова рада радника и примену свремених машина и технологија у процесу текућег одржавања;
- одговорно је лице за спровођење мера противпожарне заштите и безбедности и здравља на раду;
- посебно се брине о безбедности зграде за време ванредних ситуација, односно нерадних дана (недељом и државним празницима) и организује потребно дежурство,
- даје одобрења за продужен боравак у згради запослених на лични захтев уз сагласност декана Факултета коме припадају,
- посебно указује на недостатке у заједничким деловима зграде који су такви да представљају опасност од пожара или повреде,
- стара се о наменском коришћењу дворишта, а нарочито о организовању портирске службе која регулише улаз путничких возила и у том циљу организује са Центром за информационе технологије штампање и продају налепница за стално запослене у згради техничких факултета,
- пише захтеве за набавку алата и средстава за одржавање хигијене на Факултету,
- спроводи мере дезинсекције и дератизације и организује рад запослених Техничке службе у току дезинфекције и деретизације,

- припрема предлоге за инвестиционо одржавање свих делова зграде који припадају Грађевинском факултету и доставља их декану на разматрање,
- координира радом на изради пројектне документације за инвестиционо одржавање,
- омогућава рад извођача у току извођења радова на инвестиционом одржавању,
- спроводи стручни надзор над радом портирске службе факултета или ангажованог обезбеђења;
- доставља Финансијско-материјалној служби извештај о присутности на раду за запослене у Служби, у складу са општим актом Факултета,
- обавља и друге послове и радне задатке за процес рада Службе, радне јединице и Факултета као целине у оквиру свог знања и струке који му се ставе у задатак.

6.11. ШЕФ ЦЕНТРА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

Шеф Центра за информационе технологије (ЦИТ) руководи радом ЦИТ у складу са *Правилником о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету у Београду* (Савет Факултета, 2018). Обавља врло сложене и разноврсне техничке послове и задатке, који се обављају на мрежи и рачунарима везаних на мрежу:

- организује, координира и контролише функционисање информационо - комуникационих технологија и послова;
- развија, дефинише и координира припрему ИКТ планова;
- координира израду и припрему ИКТ извештаја;
- доноси одлуке о начину реализације ИКТ послова;
- прати прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења ИКТ ресурса;
- контролише наменско коришћење и економичност средстава приликом склапања уговора;
- координира израду општих и појединачних аката у вези са ИКТ пословима и даје мишљење о њима;
- координира израду ИКТ прегледа и анализа;
- координира пројекте реализације дефинисаних програмских захтева;
- дефинише политике и мере безбедности у информационом систему,
- остварује комуникационе везе са светом;
- учествује у пројектовању и развоју мрежне инфраструктуре и серверских оперативних система;
- врши администрирање мреже;
- врши заштиту мреже од спољних упада;
- одржава инфраструктуру мреже у исправном стању од ЦИТ-а до прикључка по просторијама;
- прати нова достигнућа и њихову примену на мрежи;
- одржава факултетски интранет;
- обавља и друге послове и задатке везане за процес рада Центра и Факултета као целине у оквиру знања и струке, који му се ставе у задатак.

5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета је јаван. Јавност рада Факултета утврђена је *Статутом Универзитета* и *Статутом Факултета*. Факултет обавештава јавност о обављању своје делатности путем медија и средстава јавног информисања, издавањем посебних публикација, оглашавањем на интернет презентацији Факултета, на огласним таблама и сл.

Рад седница органа Факултета је јаван. Седнице Савета Факултета, Наставно-научног већа и других стручних органа су по правилу јавне. Савет Факултета, Наставно-научно веће и други стручни органи могу своје седнице прогласити затвореним за јавност када је то у интересу чувања пословне тајне и безбедности, а сагласно важећим законским прописима. Прописима Републике Србије, *Статутом* и другим општим актима Факултета је утврђено шта се сматра пословном тајном и који се подаци не могу саопштавати

Настава на Факултету одвија се од 8:00 до 20:00 часова, према утврђеном распореду часова који је објављен на интернет страници Факултета. Радно време Заједничких служби Факултета је од 7:30 до 15:30 часова, Библиотеке од 8:00 до 16:00 и Рачунског центра од 8:00 до 20:00.

Подаци од значаја за јавност рада:

Декан Факултета

Проф. др Владан Кузмановић, дипл. грађ. инж.
Телефон: 3218-553
vladak@grf.bg.ac.rs

Продекан за науку

Доц. др Мирослав Марјановић, дипл. грађ. инж.
Телефон: 3218-553
gfnauka@grf.bg.ac.rs

Продекан за наставу

Доц. др Ненад Фриц, дипл. грађ. инж.
Телефон: 3218-553
nastava@grf.bg.ac.rs

Продекан за материјално-финансијско пословање

Доц. др Александар Ђукић, дипл. грађ. инж.
Телефон: 3218-553
djukic@grf.bg.ac.rs

в.д. Секретар Факултета

Милена Роквић, дипл. прав.
Телефон: 3218-520
sekretar@grf.bg.ac.rs

Студент продекан

Стефан Мицић
Телефон: 062/84-33-509
stefansmicic@gmail.com

ШЕФОВИ КАТЕДАРА ГРАЂЕВИНСКОГ ФАКУЛТЕТА			
Катедра	Звање, име и презиме шефа катедре	телефон	локал
Катедра за материјале и конструкције	Проф. др Златко Марковић	3218 626	626
Катедра за техничку механику и теорију конструкција	В.проф. др Саша Стошић	3218-535	535
Катедра за грађевинску геотехнику	Доц. др Сања Јоцковић (в.д. шефа катедре)	3218-568	568
Катедра за путеве, аеродроме и железнице	Проф. др Горан Младеновић	3370-171	503
Катедра за хидротехнику и водно еколошко инжењерство	Проф. др Љубодраг Савић	3218-556	556
Катедра за управљање пројектима у грађевинарству	Проф. др Ненад Иванишевић	3218-636	636
Катедра за геодезију и геоинформатику	Проф. др Драган Благојевић	3218-579	579
Катедра за математику, физику и нацртну геометрију	В.проф др Љиљана Брајовић	3218-585	585
СЕКРЕТАР ФАКУЛТЕТА			
Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
Тамара Ковачевић	Секретар	3218-520	520
Милена Роквић	в.д. Секретар	3218-520	520
КАБИНЕТ ДЕКАНА			
Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
Вана Андрић	Шеф кабинета декана	3218-606	606
Зорица Петровић	Технички секретар	3218-553	553
СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ			
Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
Емилија Продановић	Руководилац правних, кадровских и административних послова – в.д. Шеф службе	3218-524	524
Петар Ђукановић	Службеник за јавне набавке	3218-638	638
Љиљана Станковић	Виши стручнотехнички сарадник за остале делатности	3218-527	527
Александар Костић	Референт за правне, кадровске и административне послове	3218-638	638
Никола Богдановић	Курир	3218-638	638
Ружица Вуковић	Техничар штампе	3218-507	507

СЛУЖБА ЗА СТУДЕНТСКА ПИТАЊА

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
Тамара Вукша	Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања – Шеф службе	3218-640	640
Данијела Булић	Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања	3218-526	526
Јасмина Петровић	Стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања	3218-526	526
Драгана Јањушевић	Стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања	3218-526	526

ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНА СЛУЖБА

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
Никола Младеновић	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова – Шеф службе	3218-525	525
Олга Алексић	Финансијско-рачуноводствени аналитичар	3218-528	528
Јована Адамов	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	3218-528	528

ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
Гојко Минић	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду – Шеф службе	3218-527	527
Зоран Шуменковић	Референт за санитарну контролу / заштиту животне средине	3218-508	508
Милета Шљиванчанин	Техничар инвестиционог / техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме	3218-506	506
Милован Крстић	Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме	3218-506	506
Дејан Анђелковић	Домар / мајстор одржавања	3218-599	599
Мица Арбутина	Портир / чувар	3218-601	601
Јелена Романовић	Портир / чувар	3218-601	601
Иван Ступић	Портир / чувар	3218-601	601
Марко Машојевић	Портир / чувар	3218-601	601
Драгутин Тодоровић	Портир / чувар	3218-601	601
Славко Влаховић	Портир / чувар	3218-601	601
Малиша Козић	Портир / чувар	3218-601	601

Александар Смиљанић	Портир / чувар	3218-601	601
Катарина Гајтановић	Спремачица	3218-625	625
Марта Илић	Спремачица	3218-625	625
Марина Крстић	Спремачица	3218-625	625
Снежана Мемаровић	Спремачица	3218-625	625
Стојанка Антанасијевић	Спремачица	3218-625	625
Лидија Бузов	Спремачица	3218-625	625
Биљана Живковић	Спремачица	3218-625	625
Дрена Јевтић	Спремачица	3218-625	625
Гордана Јовић	Спремачица	3218-625	625
Александра Малешевић-Делић	Спремачица	3218-625	625
Сунчица Нешић	Спремачица	3218-625	625
Марина Петровић-Костић	Спремачица	3218-625	625
Марина Петровић	Спремачица	3218-625	625
Јасмина Тодоровић	Спремачица	3218-625	625
Драгица Ћатић	Спремачица	3218-625	625

ЦЕНТАР ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
Бојан Тепавчевић	Руководилац послова информационих система и технологија – Шеф службе	3218-619	619
Никола Панић	Руководилац послова телекомуникационих система	3218-634	634
Стеван Стевић	Програмер	3218-634	634
Никола Тејић	Администратор телекомуникационих система	3218-634	634
Дрита Хајрај	Интернет оператер	3218-506	506

БИБЛИОТЕКА

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
Ксенија Савић	Дипломирани библиотекар – Шеф службе	3218-554	554
Данијела Урошевић	Самостални књижничар	3218-554	554

ИНСТИТУТ ЗА САОБРАЋАЈНИЦЕ И ГЕОТЕХНИКУ

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
Доц. др Сања Фриц	Управник Института	3218-562	562

Урош Ђурић	Заменик управника Института	3218-587	587
Трпчевски Филип	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-503	503
Матеја Кнежевић	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-567	567
Добривоје Симић	Стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-566	566
Момчило Јакшић	Стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-503	503
Дијана Јанковић	Стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-503	503

ИНСТИТУТ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА У ГРАЂЕВИНАРСТВУ

Доц. др Предраг Петронијевић	Управник Института	3218-595	595
Милош Јочковић	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-567	567

ИНСТИТУТ ЗА ХИДРОТЕХНИКУ И ВОДНО-ЕКОЛОШКО ИНЖЕЊЕРСТВО

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
В. проф. др Ненад Јаћимовић	Упраник Института	3218-530	530, 593
Доц. др Никола Росић	Заменик управника Института	3218-530	530, 593
Невена Грбић	Стручнотехнички сарадник за остале делатности	3218-607	530, 593
Љиљана Јанковић	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-530	530
Нада Цвијетић	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-557	557
Филип Станић	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-530	530
Ивор Кокотовић	Стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-530	530

ИНСТИТУТ ЗА ГЕОДЕЗИЈУ И ГЕОИНФОРМАТИКУ

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
В. проф. др Бранко Миловановић	Упраник Института	3218-537	537
Доц. др Милутин Пејовић	Заменик управника Института	3218-537	537
Марко Пешовић	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-624	624
Биљана Радовановић	Виши стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-534	534

ИНСТИТУТ ЗА МАТЕРИЈАЛЕ И КОНСТРУКЦИЈЕ

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
Проф. др Бранко Милосављевић	Управник Института	3218-505	611, 626
Доц. др Аљоша Филиповић	Заменик управника Института	3218-505	505, 619
Младен Јовић	Виши стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-502	502
Мирјана Костић	Стручнотехнички сарадник за остале делатности	3218-505	505
Срђан Космач	Стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-501	501, 617
Саво Ставњак	Стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-615	615
Стоја Тодоровић	Стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-501	501
Марко Поповић	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима		
Марина Ашкрабић	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-504	504
Нађа Симовић	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-545	545

ИНСТИТУТ ЗА МАТЕМАТИКУ, ФИЗИКУ И НАЦРТНУ ГЕОМЕТРИЈУ

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
В. проф. др Александра Ерић	Управник Института	3218-549	549; 577
Доц. др Марко Пешовић	Заменик управника Института	3218-577	577; 549

ИНСТИТУТ ЗА НУМЕРИЧКУ АНАЛИЗУ И ПРОЈЕКТОВАЊЕ КОНСТРУКЦИЈА

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
Доц. др Станко Ћорић	Управник Института	3218-552	552
Марија Петронијевић	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	3218-595	595

6. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације од Факултета су:

- услови уписа на студијске програме које Факултет организује,
- режим студирања,
- висина школарине,
- број места одобрених за упис на буџет и самофинансирање,
- контакт телефони служби и наставника,
- акредитација нових студијских програма, и
- издавање нових диплома и услови издавања.

Информације се траже од Факултета најчешће телефоном, непосредно у просторијама Факултета, електронском поштом запосленима на Факултету, као и подношењем захтева за приступ информацијама од јавног значаја. Током 2020. године захтеви за приступ информацијама од јавног значаја односили су се на проверу диплома стечених на Факултету и издатим мастер дипломама у поступку усаглашавања са *Законом о високом образовању*.

7. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Факултет је образовна и научна установа која у оквиру обављања своје образовне делатности организује основне академске, мастер академске, специјалистичке академске, и докторске академске студије, као и облике студија за иновацију знања и стручног образовања и усавршавања.

Факултет самостално, или у сарадњи са другим организацијама, обавља основна, примењена и развојна истраживања, као и истраживања која су у функцији развоја образовне делатности Факултета. У сарадњи са другим научним и стручним организацијама из области грађевинарства и геодезије обавља следеће делатности:

- Високо образовање – шифра 85.42
- Остало образовање – шифра 85.59
- Помоћне образовне делатности – шифра 85.60
- Услуге припреме за штампу – шифра 18.13
- Израда грађевинских пројеката – шифра 41.10
- Испитивање терена бушењем и сондирањем – шифра 43.13
- Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама – шифра 47.61
- Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама – шифра 47.62
- Издавање књига – шифра 58.11
- Издавање именика и адресара – шифра 58.12
- Издавање новина – шифра 58.13
- Издавање часописа и периодичних издања – шифра 58.14
- Остала издавачка делатност – шифра 58.19
- Издавање осталих софтвера – шифра 58.29
- Рачунарско програмирање – шифра 62.01
- Консултантске делатности у информационам технологијама – шифра 62.02
- Управљање рачунарском опремом – шифра 62.03
- Остале услуге информационе технологије – шифра 62.09
- Обрада података, хостинг и сл. – шифра 63.11
- Web портали – шифра 63.12

- Обрада одштетних захтева и процењивање ризика и штета – шифра 66.21
- Делатност агенција за некретнине – шифра 68.31
- Правни послови – шифра 69.10
- Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем – шифра 70.22
- Инжењерске делатности и техничко саветовање – шифра 71.12
- Техничко испитивање и анализе – шифра 71.20
- Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама – шифра 72.19
- Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења – шифра 73.20
- Фотографске услуге – шифра 74.20
- Остале стручне, научне и техничке делатности – шифра 74.90
- Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка – шифра 82.19
- Организовање састанака и сајмова – шифра 82.30
- Делатности библиотека и архива – шифра 91.01
- Делатности струковних удружења – шифра 94.12.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

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

- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 8/17, 27/18, 73/18, 67/19, 6/20, 11/21, 67/21 и 67/21),
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 49/19),
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 18/10 и 55/13);
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“ бр. 27/18), и
- Закон о библиотечкој - информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11 и 78/21).

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

- Навођење прописа.

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Факултет у свом раду примењује следеће законске приписе:

- Устав РС („Службени гласник РС“ бр. 98/06),
- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05 и 83/05, 83/14) и подзаконска акта којима се уређује делатност јавних служби,
- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 8/17, 27/18, 73/18, 67/19, 6/20, 11/21, 67/21 и 67/21),
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 49/19),
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 18/10 и 55/13);
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“ бр. 27/18),
- Закон о библиотечкој - информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11 и 78/21),
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“ бр. 101/07, 49/2021),
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/2016, 95/2018),

- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 36/09),
- Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10, 47/18, 48/18),
- Закон о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93, "Сл. лист СЦГ", бр. 1/03 - Уставна повеља и "Сл. гласник РС", бр. 18/20),
- Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17, 95/18),
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07 и 92/11),
- Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ бр. 104/09 и 99/11, 119/12, 29/16, 66/19),
- Закон о културним добрима („Службени гласник РС“ бр. 71/94, 52/11, 99/11 и 6/20),
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 25/19),
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ бр. 36/09 и 32/13)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/05, 91/15, 113/17 - подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/10),
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/10),
- Закон о пензијском и и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ бр. 34/03, 64/04 – одлука УСРС, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон и 63/06 – одлука УСРС – даље: Закон о ПИО, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14 и 142/14, 73/18, 46/19, 86/19 и 62/21),
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 25/19),
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/09, 20/15, 87/18, 87/18),
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 34/01, 62/06 – др. Закон и 63/06 и 116/08 – испр. др. Закона, 92/11 и 99/11, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16),
- Уредба о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“ бр. 15/02, 100/04, 26/05, 38/07 и 110/07),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 44/01, 15/02 – др. уредба, 30/02, 32/02 – испр., 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08 и 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12, 124/12, 8/13, 4/14, 58/14, 113/17, 95/18, 86/19, 157/20, 19/21 и 48/21),
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ бр. 22/09, 52/21)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 54/07, 104/09, 36/10)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/19),
- Закон о буџету Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 149/20 и 40/21),
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 и 31/19, 72/19 и 149/20),
- Закон о јавној својини („Службени гласник РС“ бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20),
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03, 12/06 и 27/20)

- Закон о фискалним касама („Службени гласник РС“ бр. 135/04 и 93/12 -Уредба о одређивању делатности код чије обављања не постоји обавеза евидентирања промета преко фиксалне касе („Службени гласник РС“ бр. 18/09, 61/10, 101/10 и 94/11)
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/11, 67/13, 112/13, 8/15 и 88/19.),
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“ бр. 18/10, 55/13, 27/18, 10/19),
- Општи колективни уговори („Службени гласник РС“ бр. 50/08 и 104/08 – Анекс I, 8/09 – Анекс II),
- Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 15/19),
- Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 40/09 и 69/11),
- Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС“ бр. 88/17),
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма ("Службени гласник РС" бр. 13/19),
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“ бр. 13/19, 1/21 и 19/21),
- Препоруке Националног савета о ближим условима за избор у звања наставника, Национални савет за високо образовање, 4.мај 2007., („Службени гласник РС“ бр. 30/07),
- Минимални услови за избор у звања наставника на универзитету, Национални савет за високо образовање ("Службени гласник РС", бр. 101/15, 102/ 2016, 119/17 и 152/20).
- Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“ бр. бр. 53/17, 114/17, 52/18, 21/19, 34/19, 6/20, 24/20, 152/20, 10/21 и 48/21),
- Статут Универзитета у Београду (Гласник Универзитета у Београду, бр. 201/2018, 207/2019, 213/2020, 214/2020 и 217/20),
- Статут Грађевинског факултета Универзитета у Београду од јуна 2020. године, са изменама и допунама из маја 2021. године.

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Делатност високог образовања остварује се кроз академске студије на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања. На академским студијама изводи се академски студијски програм, који оспособљава студенте за развој и примену научних и стручних достигнућа.

Студије првог степена су:

- Основне академске студије – 180 или 240 бодова.

Студије другог степена су:

- Мастер академске студије – 60 или 120 бодова,
- Специјалистичке академске студије – 60 бодова.

Студије трећег степена су:

- Докторске академске студије – 180 бодова.

Настава се остварује путем предавања, вежби, семинара, консултација, научног рада, стручне праксе, менторског рада, као и на основу других облика образовно-научног рада, утврђених студијским програмима и *Статутом Факултета*.

Облици наставе из претходног става, ако није другачије регулисано, изводе се у просторијама Факултета према распоредима који се истичу на огласним таблама појединих студијских програма.

Стручна пракса је предвиђена планом студија, као облик наставе, и остварује се у одговарајућим установама и привредним организацијама.

Факултет на одговарајући начин информише студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте. На одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Факултет могу се уписати кандидати под условима и на начин утврђен *Статутом Факултета* и *Законом*.

Универзитет расписује конкурс за упис на студије. Кандидати који конкуришу за упис у прву годину основних академских студија полажу пријемни испит. Редослед кандидата за упис на студије првог степена утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.

Основне и специјалистичке академске студије се завршавају полагањем свих предвиђених испита и довршавањем осталих студијских обавеза, предвиђених студијским програмом, и израдом и одбраном завршног рада.

Мастер академске студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и довршавањем осталих студијских обавеза, израдом и одбраном завршног рада у складу са студијским програмом.

Докторске студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита, израдом и јавном одбраном докторске дисертације.

Факултет у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота за иновацију знања и стручно образовање и усавршавање кадрова, ван оквира студијских програма за које је добио дозволу за рад, а за које је матичан.

Под иновацијом знања подразумева се организовање курсева за иновацију знања, као и укључивање полазника у програмске садржаје студија у циљу стицања одређених знања. По завршетку курса, односно наставе, кандидат полаже испите предвиђене наставним планом и програмом, након чега му Факултет издаје уверење.

Факултет самостално, или у сарадњи са другим организацијама, обавља основна, примењена и развојна истраживања, као и истраживања која су у функцији развоја образовне делатности.

10.1. АКРЕДИТАЦИЈА УСТАНОВЕ

Установа је акредитована одлуком Комисије за акредитацију број 612-00-00214/2020-03 од 11.03.2021. године.

Поред одлуке о акредитацији Установе, акредитовани су и следећи студијски програми:

Основне академске студије (ОАС):

- Грађевинарство (3 године, 180 ЕСПБ),
- Геодезија (3 године, 180 ЕСПБ),
- Геоинформатика (3 године, 180 ЕСПБ).

Мастер академске студије (МАС):

- Грађевинарство (1 година, 60 ЕСПБ), ранији програм, период 2021-2023,
- Грађевинарство (2 године, 120 ЕСПБ), нови програм, настава почиње 2024,
- Геодезија (2 године, 120 ЕСПБ),
- Геоинформатика (2 године, 120 ЕСПБ).

Специјалистичке академске студије (САС):

- Енергетска ефикасност, одржавање и процена вредности објеката у високоградњи (1 година, 60 ЕСПБ),
- Грађевинарство (1 година, 60 ЕСПБ).

Докторске академске студије (ДАС) на српском и енглеском језику:

- Грађевинарство (3 године, 180 ЕСПБ),
- Геодезија и геоинформатика (3 године, 180 ЕСПБ).

10.2. ДОЗВОЛА ЗА РАД

На захтев Факултета, Национално тело за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању (НАТ) Факултету је доставило Уверења о акредитацији десет напред наведених студијских програма, а студијски програм специјалистичких студија „Грађевинарство“ је био раније акредитован, и то:

ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Ред.бр.	Студијски програм	Број студената	Уверење о акредитацији број
1.	Грађевинарство	330	612-00-00215/5/2020-03 од 19.03.2021.
2.	Геодезија	60	612-00-00216/5/2020-03 од 19.03.2021.
3.	Геоинформатика	30	612-00-00217/5/2020-03 од 19.03.2021.

МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Ред.бр.	Студијски програм	Број студената	Уверење о акредитацији број
1.	Грађевинарство (60 ЕСПБ)	175	612-00-00218/5/2020-03 од 19.03.2021.
2.	Грађевинарство (120 ЕСПБ)	265	612-00-00219/5/2020-03 од 19.03.2021.
3.	Геодезија	50	612-00-00220/5/2020-03 од 19.03.2021.
4.	Геоинформатика	25	612-00-00221/5/2020-03 од 19.03.2021.

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Ред.бр.	Студијски програм	Број студената	Уверење о акредитацији број
1.	Енергетска ефикасност, одржавање и процена вредности објеката у високоградњи	20	612-00-00222/5/2020-03 од 11.03.2021.
2.	Грађевинарство	40	612-00-00835/2017-06 од 13.10.2017.*

*- уверење издала Комисија за акредитацију и проверу квалитета Р. Србије

ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Ред.бр.	Студијски програм	Број студената	Уверење о акредитацији број
1.	Грађевинарство	20	612-00-00223/5/2020-03 од 11.03.2021.
2.	Геодезија и геоинформатика	5	612-00-00224/5/2020-03 од 11.03.2021.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Табела: Услуге Факултета

Ред. број	Назив процеса
1. Пружање услуга високог образовања	
1.1.	Објављивање конкурса (утврђивање предлога, верификација, припрема
1.2.	предлога текста конкурса, објављивање)
1.3.	Организовање пријемног испита
1.4.	Израда распореда наставе (предавања и вежби)
1.5.	Израда прелиминарног распореда испита (рокови, термини...)
2. Извођење наставе	
2.1.	Предавања
2.2.	Вежбе
2.3.	Практична настава
2.4.	Израда семинарских радова
2.5.	Израда пројектних задатака
2.6.	Консултације

2.7. Стручна пракса

3. Организација испита

3.1. Израда распореда испита у конкретном року (термини, сале, дежурни...)

3.2. Извођење писменог испита

3.3. Извођење усменог испита

3.4. Полагање испита пред комисијом

3.5. Поништавање испита

4. Израда и одбрана радова

4.1. Израда и одбрана завршних радова (основне академске, дипломске академске и специјалистичке академске студије)

4.2. Израда и одбрана магистарских теза

4.3. Израда и одбрана докторских дисертација

5. Пружање административних услуга корисницима

5.1. Упис (упис године и овера семестра)

5.2. Пријављивање испита

5.3. Издавање индекса, дупликата индекса, идентификационих картица, потврда и уверења)

5.4. Издавање диплома, додатака дипломи и дупликата

5.5. Пружање административних услуга у вези са смештајем у студентске домове

5.6. Пружање административних услуга у вези кредита и стипендија

6. Пружање услуга истраживања

6.1. Планирање истраживања

6.2. Основна истраживања

6.3. Примењена истраживања

6.4. Развојна истраживања

6.5. Израда пројеката

7. Организовање стручног усавршавања

7.1. Планирање семинара, курсева, обука и тренинга

7.2. Извођење семинара, курсева, обука и тренинга

7.3. Издавање сертификата о стручном усавршавању

8. Пружање посебних интелектуалних услуга

8.1. Експертизе

8.2. Консалтинг

8.3. Рецензије

9. Пружање услуга библиотеке

9.1. Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке

9.2. Коришћење библиотечног простора – читаонице

9.3. Коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за претраживање каталога

9.4. Коришћење КоБСОН сервиса у библиотеци и приступ електронским часописима

9.5. Омогућавање увида јавности (реферати за избор наставника и сарадника, реферати за одбрану магистарских теза и докторских дисертација, тезе и дисертације)

9.6. Издавање потврде о незадужености

10. Издавачка делатност

10.1	Издавање уџбеничке литературе
10.2	Издавање часописа

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

12.1. РАД ФАКУЛТЕТА

Уводне напомене о раду Факултета у периоду 2019. – 2021.

Послови из редовне делатности Факултета обухватали су наставно-образовне активности, научно-истраживачке послове и остале послове неопходне за успешно функционисање Установе и извођење наставе на сва три нивоа студија, по акредитованим студијским програмима. У послове организације наставних активности и контроле и евалуације наставе, поред стручних служби биле су укључене и студентске организације, Студентски парламент и студент-продекан. Редовне активности у домену научно-истраживачког рада обухватале су рад на пројектима које финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја и на свим другим међународним истраживачким и развојним пројектима у чију је реализацију укључен Грађевински факултет као носилац или сарадник. Реализоване су и активности у домену регионалне и међународне сарадње и то кроз: организовање научних скупова, гостовања професора са других универзитета, издавачку делатност Факултета, као и кроз реализацију бројних сусрета у земљи и иностранству који су промовисали рад наставника и сарадника Факултета унапређујући њихов квалитет и мобилност.

Остали послови реализовани су према потребама, кроз поступке јавних набавки, економско-финансијске и рачуноводствене послове неопходне за функционисање Факултета, информатичке послове који су обезбеђивали квалитетно и континуирано функционисање академске мреже и јавност рада органа и тела Факултета и информисање свих заинтересованих о активностима Факултета путем веб-сајта, као и кроз послове на унапређењу рада и опремљености библиотеке Факултета. У аули Факултета су постављени и додељени монитори (свакој катедри) с циљем ефикасније промоције наставних садржаја и успешније комуникације са студентима. Успостављен је дигитални репозиторијум научних и стручних радова наставника и сарадника Факултета.

Битно је напоменути и да је у протеклој години настављено са применом Уредбе о забрани запошљавања у јавном сектору што је додатно утицало на успешно занављање радних места ненаставног особља. Факултет је у таквим околностима кључна места за ефикасно пословање административног дела Установе попуњавао уз озбиљне напоре и/или из постојећег кадра, по потреби и из редова студената.

Припреме нове акредитације Факултета и студисјских програма

У првој половини 2019. године започете су активности на новој акредитацији студијских програма и Грађевинског факултета као установе за период 2021.-2027. година. Материјали за нову акредитацију су предати Националном телу за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању (НАТ) крајем јула месеца 2020. године, а посета комисије за акредитацију и позитивни извештаји Комисје су добијени крајем 2020. године. Финализаација акредитације је планирана за почетак 2021. године чиме се стичу услови за успешан старт нових студијских програма основника академских студија октобра 2021. године.

У склопу процеса акредитације Факултета именована је Акредитациона комисија, а одлукама Комисије и ННВ дефинисано је да ће се од школске 2021/2022. настава изводити по новим акредитованим студијским програмима, и то:

Основне академске студије (ОАС):

- Грађевинарство (3 године, 180 ЕСПБ),
- Геодезија (3 године, 180 ЕСПБ),
- Геоинформатика (3 године, 180 ЕСПБ).

Мастер академске студије (МАС):

- Грађевинарство (1 година, 60 ЕСПБ), постојећи програм, период 2021-2023,
- Грађевинарство (2 године, 120 ЕСПБ), нови програм, настава почиње 2024,
- Геодезија (2 године, 120 ЕСПБ),
- Геоинформатика (2 године, 120 ЕСПБ).

Специјалистичке академске студије (САС):

- Енергетска ефикасност, одржавање и процена вредности објеката у високоградњи (1 година, 60 ЕСПБ),
- Грађевинарство (1 година, 60 ЕСПБ).

Докторске академске студије (ДАС):

- Грађевинарство (3 године, 180 ЕСПБ),
- Геодезија и геоинформатика (3 године, 180 ЕСПБ).

Организације наставе у условима спровођења епидемиолошких мера

Догађај који је вероватно највише обележио период 2020-2021 је пандемија болести covid-19, због које су надлежни органи Р. Србије дали препоруке и наредбе у циљу сузбијање епидемија заразних болести, укључујући и проглашење ванредног стања у трајању од укупно 53 дана у периоду март-мај 2020. године и обуставу наставе у просторијама Факултета и прелазак на наставу на даљину. Након укидања ванредног стања почетком маја месеца 2020, у складу са одлуком Универзитета у Београду, на Факултету је организована настава по комбинованом моделу, где је настава вршена на даљину, а испити, колоквијуми и лабораторијске вежбе су организовани на Факултету, уз поштовање свих епидемијских мера. Иако стратешко опредељење Факултета није да организује студијске програме наставе на даљину, у изузетним случајевима, као што је епидемија covid-19, Факултет се прилагодио околностима, набавио потребне софтвере и опрему, организовао обуку особља за коришћење софтвера за одржавање синхроне наставе на даљину и на тај начин, заједничким напорима свих запослених, успешно организовао привремено обављање наставе на даљину, поштујући одлуке и препоруке Универзитета у Београду и Министарства просвете. При организацији наставе на даљину, Факултет се првенствено руководио критеријумима одржавања квалитета наставе.

12.1.1. Активности органа управљања

У протеклом извештајном периоду од 01.10.2019. до 01.10.2020. године, Савет Грађевинског факултета одржао је 4 седнице. На седници Савета Факултета која је одржана 29.1.2020. године донета је одлука о усвајању Финансијског плана Грађевинског факултета за 2020. годину и одлука о усвајању Плана јавних набавки за 2020. годину. Разматран је и усвојен је Статут Универзитета у Београду -Грађевинског факултета. Донета је одлука о именовању чланова послодаваца, на основу овлашћења Савета, а у складу са препоруком Министарства просвете и технолошког развоја број 612-00-02066/2019-06 од 30.12.2019. Усвојена је одлука о образовању комисије за управљање сукобом интереса, на период од

три године, као и одлука о именовану лица за вођење евиденције поклона које примају запослени факултета. Донета је одлука о умањењу школарине за студенте који су поднели молбу, као и одлука о стипендирању деце покојног професора Глигора Раденковића. Усвојена је одлука о измени и допуни одлуке о избору студента продекана. Савет је упознат са активностима око продужења рада центра ИРТЦУД које су обухватиле регистрацију центра у форми једночланог привредног друштва са ограниченом одговорношћу, у власништву факултета и евалуацију центра од стране међународне комисије коју је именовао Унеско.

На седници Савета Факултета одржаној 21.2.2020. године разматран је и усвојен је извештај Централне пописне комисије о извршеном попису за 2019. годину.

На седници Савета Факултета одржаној 5.3.2020. године усвојене су измене Статута Универзитета у Београду-Грађевинског факултета. Разматран је и усвојен је извештај о пословању и годишњи обрачун Грађевинског факултета за 2018. годину. Донета је одлука о измени и допуни одлуке број 23/14-2 од 5.7.2019.године, којом се додаје став који се односи на избор заменика именованих чланова Комисије за управљање сукобом интереса.

На седници Савета Факултета одржаној 30.9.2020. године усвојена је одлука о измени одлуке бр. 23/23-2 од 01.10.2018. године, којом се мењају члан 1, који се односи на верификацију мандата изабраних чланова Савета Факултета, и члан 2, који се односи на представнике студената. Донета је одлука о усвајању Правилника о условима и начину ослобађања плаћања школарина самофинансирајућих студената. Донета је одлука о избору студента продекана, на маднатни период од две године. Усвојен је предлог за отпис опреме из лабораторије за конструкције. Донете су одлуке о избору председника Савета Факултета, проф.др Бранислава Бајата, и заменика председника Савета Факултета, в.проф.др Ненада Јаћимовића, за мандатни период од две године.

12.1.2. Активности органа пословођења

У протеклом извештајном периоду, активности Декана Факултета биле су усмерене на обављање редовних активности Факултета у оквиру наставне, научне и привредне сарадње са сродним високошколским установама у земљи и у свету и привредним организацијама у земљи и акредитацији Факултета и нових студијских програма. Додатни напори су били усмерени на организацију рада факултета у суловима пандемије, нарочито у суловима брзих промена правила понапања и противеепидемијских мера које су надлежни органи доносили у периоду после средине марта 2020. године. Све реализоване активности су пропраћене одговарајућим кратким саопштењима и налазе се на сајту Факултета.

Реализовано је више редовних активности усмерених на побољшање услова рада наставника, сарадника и студената Факултета. Инсистирало се на строгом поштовању правила студија и услова за упис наредне године студија на свим нивоима, уз истовремено стварање бољих услова за студенте заинтересоване за програме размене и мобилности. Неопходне попуне и реорганизације служби реализоване су отежано, у складу са законским ограничењима (Уредба о забрани запошљавања), природним одливом запослених и потребама ефикаснијег пословања. Измене и допуне постојећих општих и појединачних аката Факултета стални је задатак Факултета и овај посао је реализован успешно, у складу са динамиком измена и допуна Статута Универзитета и других правилника и одлука.

12.1.3. Рад стручних органа Факултета

Стручни органи Факултета у извештајном периоду од 1.10.2019. до 1.10.2020. године одржавали су седнице динамиком која је захтевала разматрање наставник, научник и

стручних питања, као што су нова акредитација установе, студијских програма и научноистраживачке организације, организација наставе научних активности. Од почетка пандемије седнице стручних органа се одвијају онлајн преко платформе Зоом, а тајна гласања (изборна већа и поједине тачке наставно научног већа) се организују непосредно, у згради Факултета, уз поштовање свих епидемијских мера.

Наставно-научно веће Факултета

Стручни органи Факултета у протеклом извештајном периоду одржавали су седнице динамиком која је захтевала разматрање наставник, научник и стручних питања, као што су организација наставе и научних активности. Дискутовало се о реализацији основних академских, мастер академских, специјалистичких и докторских студија, изради и одбрани докторских теза, кадровској политици и потребама за расписивањем конкурса за избор наставника и сарадника, евалуацији студијских програма, унапређењу и контролу квалитета, као и осталим питањима из домена рада Факултета, у складу са захтевима организационих јединица, Универзитета и др.

У периоду од 01.10.2019. до 01.10.2020. године, одржано је 13 седница Наставно-научног већа Факултета (ННВ). ННВ је разматрало питања и предлоге Катедара, Стручног колегијума шефова Катедара, наставника и сарадника Факултета и у складу са тим доносило одговарајуће одлуке.

На седницама одржаним 12.12.2019. и 23.1.2020. године усвојени су предлози Статута Универзитета у Београду-Грађевинског факултета који су прослеђени Савету Факултета на разматрање. На седници одржаној 5.3.2020. усвојен је предлог Статута Универзитета у Београду-Грађевинског факултета, који је усклађен са мишљењем Статутарног одбора Универзитета и изменом Статута Универзитета од 11.2.2020.године, и дат на разматрање Савету Факултета.

На седници одржаној 17.9.2020. године донете су одлуке о именовању проф. др Бранислава Бајата и в.проф. Снежане Машовић за чланове у Савету факултета, уместо проф.др Бранка Божића и проф. др Бошка Стевановића, које су прослеђене на разматрање Савету Факултета.

На седници одржаној 17.9. донете су одлуке о именовању представника Факултета у телима Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Универзитета у Београду: проф.др Јасна Плавшић у Матичном научном одбору за материјале и хемијске технологије, проф.др Ненад Иванишевић у Већу научних области грађевинско-урбанистичких наука на Универзитету у Београду, проф.др Ратко Салатић у Већу научних области техничких наука на Универзитету у Београду.

Разматран је и усвојен је предлог Катедре за геодезију и геоинформатику за увођење уже научне области „Геоинформатика“ у оквиру научне области „Геодетско инжењерство“.

У оквиру припреме документације за акредитацију Факултета, донесен је низ одлука, које су наведене у наставку: одлука о усвајању структуре и одлука о усвајању курикулума основних академских студија на студијском програму Грађевинарство, одлука о усвајању структуре и одлука о усвајању курикулума основних академских студија на студијском програму Геодезија, одлука о усвајању структуре и одлука о усвајању курикулума основних академских студија на студијском програму Геоинформатика, одлука о усвајању структуре и одлука о усвајању курикулума мастер академских студија на студијском програму Грађевинарство, одлука о усвајању структуре и одлука о усвајању курикулума мастер академских студија на студијском програму Геодезија, одлука о усвајању структуре и одлука о усвајању курикулума мастер академских студија на студијском програму

Геоинформатика, одлука о усвајању структуре и одлука о усвајању курикулума докторских академских студија на студијском програму Грађевинарство, одлука о усвајању структуре и одлука о усвајању курикулума докторских академских студија на студијском програму Геодезија и геоинформатика, одлука о усвајању структуре и одлука о усвајању курикулума мастер академских студија на студијском програму Грађевинарство у трајању од једне године (60ЕСПБ), одлука о усвајању структуре и одлука о усвајању курикулума специјалистичких академских студија Енергетска ефикасност, одржавање и процена вредности објеката у високоградњи, одлука о усвајању структуре и одлука о усвајању курикулума специјалистичких академских студија на студијском програму Грађевинарство, на модулу Хидротехника и водно еколошко инжењерство, одлука о усвајању структуре и одлука о усвајању курикулума специјалистичких академских студија на студијском програму Грађевинарство - модул Управљање инвестиционим пројектима у грађевинарству, одлука о утврђивању предлога студијског програма основних академских студија Грађевинарство, одлука о утврђивању предлога студијског програма основних академских студија Геодезија, одлука о утврђивању предлога студијског програма основних академских студија Геоинформатика, одлука о утврђивању предлога студијског програма мастер академских студија Грађевинарство, одлука о утврђивању предлога студијског програма мастер академских студија Геодезија, одлука о утврђивању предлога студијског програма мастер академских студија Геоинформатика, одлука о утврђивању предлога студијског програма докторских академских студија Грађевинарство, одлука о утврђивању предлога студијског програма докторских академских студија Геодезија и геоинформатика, одлука о утврђивању предлога студијског програма специјалистичких академских студија Енергетска ефикасност, одлука о утврђивању предлога студијског програма мастер академских студија на студијском програму Грађевинарство у трајању од једне године (60ЕСПБ).

Разматране су и усвојене одлука о броју студената за упис у прву годину академских студија у школској 2020/2021. години, одлука о начину вредновања предиспитних обавеза и полагању испита за предмете у летњем семестру школске 2019/2020.године. Донете су одлуке о измени Календара наставе за школску 2019/2020. годину, одлука о усвајању Календара наставе за школску 2020/2021. годину, одлука о увођењу додатног полагања испита и важењу положеног писменог дела испита, одлука о условним испитима, одлука о комбинованом виду наставе за школску 2020/2021. годину, одлука о увођењу додатног термина за полагање испита из допунског јунског рока. Разматрани су предлози одлука о признавању испита других факултета за студенте који желе да пређу на Грађевински факултет. Члановима ННВ је представљен Извештај о резултатима студентског вредновања педагошког рада наставника и Извештај о самовредновању Факултета.

Донете су одлуке о образовању Комисије за организовање и спровођење поступака студентског вредновања педагошког рада наставника и сарадника Грађевинског факултета, Комисије за спровођење уписа у прву годину основних академских студија за школску 2020/2021. годину, Комисије за спровођење уписа у прву годину мастер академских студија и специјалистичких академских студија за школску 2020/2021. годину, као и одлуке о изменама и допунама следећих одлука о именовању: Комисије за акредитацију Грађевинског факултета, Комисије за обезбеђење унапређење квалитета на факултету, Комисије за праћење и унапређење квалитета наставе на студијским програмима Грађевинарство и Геодезија и геоинформатика.

Усвојене су Одлука о измени и допунама стандарда и поступака за обезбеђење квалитета факултета бр.37/3 од 23.5.2008. године и Одлука о изменама и допунама правилника о обезбеђењу квалитета факултета број 309 од 27.5.2008. године. Донета је Одлука о преношењу надлежности за доношење одлуке за признање испита са Наставно-научног већа на Наставну комисију за основне, мастер и специјалистичке академске студије. Усвојен

је План рада за праћење квалитета у оквиру стандарда квалитета Универзитета у Београду и Извештај о раду факултета у школској 2018/2019. години. Донета је одлука о измени Правилника о докторским студијама

У оквиру процедуре за утврђивање испуњености услова за избор кандидата у истраживачка и научна звања - научни сарадник, научни саветник, истраживач приправник и истраживач сарадник, ННВ је именovalo комисије за писање извештаја о испуњености услова за стицање истраживачког/научног звања, и разматрало извештаје комисија за утврђивање испуњености услова за избор кандидата.

У оквиру процедуре за пријем и одбрану докторских дисертација, ННВ је именovalo комисије за оцену и одбрану докторских дисертација и комисије за писање реферата о оцени научне заснованости теме, и разматрало реферате комисија за оцену и одбрану докторских дисертација и реферате комисија за оцену научне заснованости теме докторске дисертације. Такође су разматране молбе за продужење рока за израду докторских дисертација

У школској 2019/2020. години одбрањено је 10 докторских дисертација.

У оквиру континуиране едукације покренута су 3 програма. Разматрани су и усвојени су извештаји рецензата са препорукама за штампу за 3 публикације и именовани рецензенти за 3 публикације. Покренути су поступци за верификацију 3 техничка решења категорије М85, 3 техничка решења категорије М81 и 1 техничко решење категорије М82.

Разматране су молбе катедара за ангажовање професора у пензији на мастер и докторским академским студијама. Усвојени су планови ангажовања за зимски и летњи семестар школске 2019/2020. године. На захтев других високошколских установа, донете су одлуке о давању сагласности за ангажовање наставника и сарадника Грађевинског факултета на другим високошколским установама за школску 2019/2020. годину, а дате су и сагласности за ангажовање наставника и сарадника на Грађевинском факултету Универзитета у Београду за школску 2019/2020. годину, као и за извођење наставе у оквиру нове акредитације Факултета.

Усвојена је листа планираних научних скупова у којима је Грађевински факултет један од организатора. Усвојен је предлог одлуке о именовану проф.др Душана Продановића за уредника монографије поводом 175 година високошколске наставе грађевинарства и геодезије у Србији.

Напомена: Целокупан материјал одржаних седница Наставно-научног већа Грађевинског факултета налази се на сајту Факултета www.grf.bg.ac.rs.

Изборно веће Факултета

У извештајном периоду, од 01.10.2019. до 01.10.2020. године, одржано је 9 редовних седница Изборног већа Факултета на коме су разматрани предлози катедара и доношене одлуке о расписивању конкурса и формирању комисија за писање реферата о пријављеним кандидатима по расписаним конкурсима за изборе наставника и сарадника, као и одлуке и предлози одлука након разматрања и усвајања реферата кандидата предложеним за избор тајним гласањем од стране чланова Изборног већа Факултета.

У школској 2019/2020. години, спроведен је поступак за избор укупно 12 наставника и 4 сарадника, односно 2 редовна професора, 3 ванредна професора, 7 доцента и избор 4 сарадника у звању асистента. У звање професор емеритус изабран је проф.др Драган Буђевац.

Напомена: Целокупан материјал одржаних седница Изборног већа Грађевинског факултета налази се на сајту: www.grf.bg.ac.rs.

12.1.4. Особље Факултета

Структура запослених на Факултету на дан 30.09.2020. год била је следећа:

Табела: Структура запослених на Факултету на дан 30.09.2020.

НАСТАВНО ОСОБЉЕ – укупно 144	Ненаставно особље – укупно 40, у сталном радном односу
Редовни професори: 19	Секретар факултета: 1
Ванредни професори: 38	Деканат: 2
Доценти: 51	Служба за опште послове : 6
Асистенти са докторатом: 0	Служба за студентска питања: 3
Асистенти магистри: 2	Финансијско-материјална служба: 2
Асистенти студенти докторских студија: 34	Техничка служба : 10
	Центар за информационе технологије: 3
	Библиотека: 2
	Институт за саобраћајнице и геотехнику: 2
	Институт за хидротехнику и водно-еколошко инжењерство: 2
	Институт за материјале и конструкције: 6
	Институт за геодезију и геоинформатику: 1

12.2. АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ НАСТАВНО-ОБРАЗОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Наставно-образовна делатност на Факултету одвијала се у складу са усвојеним планом рада. У академској 2019/2020. години настава је реализована на два акредитована студијска програма основних академских студија, два акредитована студијска програма мастер академских студија, два акредитована студијска програма докторских студија и два акредитована студијска програма специјалистичких академских студија.

Основне академске студије

У прву годину студија на оба студијска програма уписано је 301 студената, од тога 245 у статусу студената који се финансирају из буџета. Настава за студенте свих година основних академских студија на Грађевинском факултету почела је 30. септембра 2019. године. Укупан број уписаних студената на основне академске студије Грађевинског факултета износи 2006 и то:

- студијски програм Грађевинарство 1820 студената, од чега 566 у статусу студената који се финансирају из буџета, и
- студијски програм Геодезија и геоинформатика 186 студената, од чега 95 у статусу студената који се финансирају из буџета.

У периоду од 1. октобра 2019. године до 30. септембра 2020. године, на оба студијска програма основних академских студија дипломирало је укупно 248 студената, и то:

- студијски програм Грађевинарство 220 студента, и
- студијски програм Геодезија и геоинформатика 28 студената.

Мастер академске студије

У прву годину мастер академских студија први пут је уписано укупно 228 студената, од тога 196 у статусу студената који се финансирају из буџета Републике Србије. Настава за студенте на мастер академским студијама почела је 14. октобра 2019. године. Укупан број уписаних студената на мастер академским студијама Грађевинског факултета износи 666, и то:

- студијски програм Грађевинарство 526 студент, од чега 169 у статусу студената који се финансирају из буџета, и
- студијски програм Геодезија и геоинформатика 140 студента, од чега 64 у статусу студената који се финансирају из буџета.

У периоду од 1. октобра 2019. до 30. септембра 2020. године на оба судијска програма мастер академских студија дипломирало је укупно 170 студент, и то:

- студијски програм Грађевинарство 129 студента, и
- студијски програм Геодезија и геоинформатика 41 студената.

Докторске академске студије

По Конкурсу за упис у прву годину докторских академских студија за школску 2019/2020. уписано је 12 кандидата. Број уписаних кандидата на докторске студије, по студијским програмима:

- Грађевинарство – 9 на терет буџета Републике Србије,
- Геодезија и геоинформатика 3 на терет буџета Републике Србије.

Укупно на докторским студијама, на свим семестрима, уписано је 33 студента (први пут уписано), од тога 28 на терет буџета Републике Србије и 5 самофинансирајућих. Укупан број студената уписаних на свим семестрима на студијском програму Грађевинарство је 89, а на студијском програму Геодезија и геоинформатика 25 студената.

Одбрањене докторске дисертације у школској 2019/20:

Презиме	Име	Датум одбране
Иветић	Дамјан	01.10.2019.
мр Анђић	Дарко	14.10.2019.
Глуховић	Нина	27.12.2019.
Топаловић	Жана	13.07.2020.
Кнежевић	Петар	16.07.2020.
Царевић	Ведран	11.09.2020.
Исаиловић	Душан	25.09.2020.
Милошевић	Игор	28.09.2020.
Радовановић	Слободан	30.09.2020.
Марјановић	Милош	30.09.2020.

У циљу промовисања уписа на докторске студије, као и боље видљивости потенцијалних тудора, формирана је листа ментора – наставника који испуњавају услове за менторство, према стандарду за акредитацију докторских студија. Листа је формирана по катедрама и ужим научним областима и истакнута на сајту факултета, у делу који се односи на докторске студије <https://www.grf.bg.ac.rs/studije/sp?spid=12>.

Такође, на истом месту, постављена је листа одбрањених докторских дисертација из које потенцијални докторанди могу видети области и теме које дефинишу смер истраживања на Грађевинском факултету.

Специјалистичке академске студије

Школске 2019/2020. године је у прву годину специјалистичких академских студија студијског програма *Енергетска ефикасност, одржавање и процена вредности објеката у високоградњи* уписано 8 студента, а на студијском програму *Грађевинарство* 4 студента.

Остале наставно-образовне активности

Предавања професора по позиву

У академској 2019/2020 одржано је више предавања и радионица. Подаци о предавачима и називима предавања и радионица налазе се на сајту Факултета.

Континуирана едукација

Факултет је 2019. године усвојио је Правилник о континуираној едукацији и до сада је покренуто је 8 програма континуиране едукације. У наредном периоду планирано је да се већ иницирани курсеви наставе, и да се покрене још нових курсева континуиране едукације, и појача њихова промоција, у складу са могућностима Факултета и потребама тржишта.

12.3. АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ НАУЧНО–ИСТРАЖИВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Научно-истраживачки рад у протеклом периоду реализован је на основу усвојеног Програма, а у складу са одредбама *Закона о високом образовању, Закона о научноистраживачкој делатности, Статута Факултета* и правила и прописа *Универзитета у Београду*.

Активности у домену научно-истраживачке делатности имале су за циљ, са једне стране, развој науке и стваралаштва, усавршавање научног подмлатка и увођење студената у научно-истраживачки рад и са друге стране, унапређивање квалитета наставе и стварања услова за даљи развој Факултета.

Активности у домену научно-истраживачке делатности обухватале су:

- реализацију научноистраживачких пројеката, посебно из програма технолошког развоја и интегралних и интердисциплинарних истраживања Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, који су се завршили 31.12.2019. али и других истраживачких програма и пројеката, као и индивидуална истраживања и публикавање резултата истраживања наставника и сарадника Факултета,
- израду Плана истраживања у 2020
- склапање Уговора о реализацији и финансирању научноистраживачког рада у 2020, а на основу Плана истраживања
- презентацију резултата истраживања на научним скуповима у земљи и иностранству,
- издавачку делатност и публикације,
- израду и одбрану докторских дисертација,
- организовање научних скупова ,
- организовање предавања, семинара и трибина, и
- различите видове међународне сарадње, укључујући учешће у међународним истраживачким пројектима.

Поред наведених активности настављено је ажурирање базе научних референци у Бибтех формату кроз Веб сервис на сајту Грађевинског факултета и чиме је омогућено перманентно праћење научних активности како наставника појединачно тако и по катедрама и на нивоу целог факултета. Листа последњих референци је доступна на страници <http://www.grf.bg.ac.rs/nauka/nnr> .

Такође, је формирана и Алумни страница користећи LinkedIn мрежу која се перманентно увећава, а тренутни број чланова Алумни групе је 1519. Алумни страница је доступна преко сајта факултета на страници <http://www.grf.bg.ac.rs/nauka/al> или <https://www.linkedin.com/school/18069595/> .

Научно-истраживачки пројекти

Пројекти које финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије

До краја календарске 2019. године реализовано је 28 научноистраживачких пројеката у чијој реализацији учествовало 110 наставника и сарадника (74,5% од укупног броја наставника и сарадника). Наставници и сарадници Факултета учествовали су у реализацији следећих научно-истраживачких пројеката који су завршени крајем 2019. године:

Пројекти основних истраживања (ОИ):

Шифра пројекта	Наслов пројекта
171028	<i>Нови приступ проблемима заснивања квантне механике са аспекта примене у квантним технологијама и интерпретацијама система</i>
174017	<i>Простори функција и оператори на њима</i>

Пројекти технолошког развоја којима руководи Грађевински факултет (ТР)

Шифра пројекта	Наслов пројекта	Руководилац пројекта
36020	<i>Унапређење геодетске основе Србије за потребе савременог државног премера</i>	Проф. др Иван Алексић
36046	<i>Истраживање утицаја вибрација од саобраћаја на зграде и људе у циљу одрживог развоја градова</i>	Проф.др Мира Петронијевић
36048	<i>Истраживање стања и метода унапређења грађевинских конструкција са аспекта употребљивости, носивости, економичности и одржавања</i>	В.проф.др Зоран Мишковић
37009	<i>Мерење и моделирање физичких, хемисјких, биолошких и морфодинамичких параметара река и водних акумулација</i>	В.проф.др Зорана Науновић
37010	<i>Системи за одвођење кишних вода као део урбане и саобраћајне инфраструктуре</i>	Доц.др Ања Ранђеловић

Пројекти технолошког развоја у којима учествује Грађевински факултет (ТР)

Шифра пројекта	Наслов пројекта
36002	<i>Планирање и управљање саобраћајем и комуникацијама применом метода рачунарске интелигенције</i>
36008	<i>Развој и примена научних метода у пројектовању и грађењу високоекономичних конструктивних система применом нових технологија</i>
36009	<i>Примена GNSS и LIDAR технологије у мониторингу стабилности инфраструктурних објеката и терена</i>
36012	<i>Истраживање техничко-технолошке, кадровске и организационе оспособљености Железница Србије са аспекта садашњих и будућих захтева Европске уније</i>
36017	<i>Истраживање могућности примене отпадних и рециклираних материјала у бетонским композитима, са оценом утицаја на животну средину, у циљу промоције одрживог грађевинарства у Србији</i>
36028	<i>Развој и унапређење метода за анализу интеракције конструкције и тла на основу теоријских и експерименталних истраживања</i>
36035	<i>Просторни, еколошки, енергетски и друштвени аспекти развоја насеља и климатске промене – међусобни утицаји</i>
36038	<i>Развој методе израде пројектне и извођачке документације инсталационих мрежа у зградама компатибилне са BIM процесом и релевантним стандардима</i>
36043	<i>Развој и примена свеобухватног приступа пројектовању нових и процени сигурности постојећих конструкција за смањење сеизмичког ризика у Србији</i>
37005	<i>Оцена утицаја климатских промена на водне ресурсе Србије</i>
37013	<i>Развој система за подршку оптималном одржавању високих брана у Србији</i>

Пројекат интегралних и интердисциплинарних истраживања којима руководи Грађевински факултет (ИИИ)

Шифра пројекта	Наслов пројекта	Руководилац пројекта
42012	<i>Побољшање енергетске ефикасности зграда у Србији и унапређење националних регулативних капацитета за њихову сертификацију</i>	Проф. др Драгослав Шумарац

Пројекти интегралних и интердисциплинарних истраживања у којима учествује Грађевински факултет (ИИИ)

Шифра пројекта	Наслов пројекта
42008	<i>Унапређење енергетских карактеристика и квалитета унутрашњег простора у зградама образовних установа у Србији са утицајем на здравље</i>
43007	<i>Истраживање климатских промена и њиховог утицаја на животну средину: праћење утицаја, адаптација и ублажавање</i>
43009	<i>Нове технологије за мониторинг и заштиту животног окружења од штетних хемијских супстанци и радијационог оптерећења</i>
44002	<i>Астроинформатика: примена ИТ у астрономији и сродним дисциплинама</i>

Шифра пројекта	Наслов пројекта
44006	<i>Развој нових информационо-комуникационих технологија, коришћењем напредних математичких метода, са применама у медицини, телекомуникацијама, енергетици, заштити националне баштине и образовању</i>
45003	<i>Оптоелектронски нанодимензиони системи - пут ка примени</i>
45016	<i>Генерисање и карактеризација нанофотонских функционалних структура у биомедицини и информатици</i>
47014	<i>Улога и имплементација државног просторног плана и регионалних развојних докумената у обнови стратешког истраживања, мишљења и управљања</i>
47017	<i>Безбедност и заштита организовања и функционисања васпитно образовног система у Републици Србији (основна начела, принципи, протоколи, примери)</i>

Почетком 2020. на основу Плана истраживања, а који је састављен на основу планираних активности сваке од катедара, склопљен је **Уговор о реализацији и финансирању научноистраживачког рада Грађевинског факултета у 2020. години** са Министарством просвете, науке и технолошког развоја. Тај уговор је практично заменио горенаведне пројекте ТР, ОИ и ИИИ који су трајали пуних 10 година, с обзиром да су задржани истраживачи са тих пројеката. Додавање нових истраживача свело се на конкурисање младих истраживача – студената докторских студија, за стипенције Министарства, након чега су уз услов избора за асистента укључивани у План рада и практично на пројекат.

Посебна пажња у оквиру научноистраживачке делатности посвећена је већем учешћу факултета у међународним пројектима, као и националним пројектима финансираним од стране Фонда за науку, чија структура одговара структури *Horizon 2020* пројекта (H2020). У циљу изградње капацитета за писање предлога пројеката, ангажован је консултант Davide Guarigento који је организовао неколико радионица. Прве, током новембра 2019. са радним насловом: *Background preparation and proposal writing*. Тренинзи су настављени и у 2020. години, иницирани позивима Фонда за науку – ПРОМИС и ИДЕЈЕ. Реализација је била у два термина: 31.01. и 13.02.2020, а у условима ванредног стања организована је на даљину, 24.03.2020. године.

У оквиру програма ПРОМИС факултет учествује на једном пројекту, са једним истраживачем:

DyRes_System - Dynamics resilience as a measure for risk assessment of the complex water, infrastructure and ecological systems: Making a context (доц. др Дамијан Иветић).

Програм за развој пројекта из области вештачке интелигенције који је такође отворио Фонд за науку завршен је успешном апликацијом са Грађевинског факултета с обзиром да је предлог пројекта наших истраживача оцењен као изузетан и одобрен за финансирање.

Р.Б.	Назив пројекта	Руководилац	Учесници са ГРФ
1	CERES - Eco-based information for "smarter" agriculture and carbon farming	Проф. др Милош Ковачевић	Проф. др Милош Ковачевић Проф. др Бранислав Бајат В.проф. др Милан Килибарда Доц. др Драгутин Протић Доц. др Милутин Пејовић Доц. др Милева Самарџић-Петровић

У оквиру **Програма сарадње српске науке са дијаспором** који је отворио Фонд за науку факултет је током 2020. добио три пројекта:

Р.Б.	Назив пројекта	Руководилац	Учесници са ГРФ
3	HyCRETE - hybrid solution for improved green concrete performance	Проф. др Снежана Маринковић	Проф. др Снежана Маринковић, В.проф. др Иван Игњатовић, Доц. др Јелена Драгаш, Доц. др Ведран Царевић
4	Timber&FRP - hybrid structures and connection of timber and frp	Доц. др Марија Тодоровић	В.проф др Иван Глишовић, Доц. др Марија Тодоровић
5	DoubleVeg - application of double-averaging methodology to modelling of flow in compound channels with vegetation on floodplains	Доц. др Дејана Ђорђевић	Доц. др Дејана Ђорђевић

Четворо младих колега учествовало је у обуци у оквиру програма TRAIN коју је организовао Ректорат УБ: Training & Research for Academic Newcomers - TRAIN. Овај програм садржавао је различите модуле, између осталих и: Методологија истраживања, писање научних радова и презентација резултата, Припрема пријаве за пројекте и управљање пројектима, Вештина држања ефективних презентација, Умрежавање и тимски рад.

Научне публикације наставника и сарадника Факултета

У току 2020. године, наставници и сарадници Факултета имали су значајну научну продукцију, о чему сведочи број публикација и радова објављених у међународним и националним зборницима и часописима, и учешће на националним и међународним научним скуповима.

У току 2020. године наставници и сарадници Факултета објавили су 127 радова, што је приказано у наредној табели.

Табела: Број објављених радова наставника и сарадника Грађевинског факултета у 2020, по категоријама

Категорија	Сума
M13 поглавље у тематском зборнику водећег међународног значаја	1
M14 поглавље у тематском зборнику међународног значаја	4
M21a Рад у међународном часопису изузетних вредности	8
M21 Рад у врхунском међународном часопису	14
M22 истакнути међун. часопис	16
M23 међун. часопис	8
M24 међун. часопис верификован посебном одлуком	4
M31 предавање по позиву са међун. скупа штампано у целини	1
M33 саопштење са међун. скупа штампано у целини	45
M51 водећи часопис националног значаја	6
M52 часопис националног значаја	5
M62 Предавање по позиву са скупа националног значаја штампано у изводу	1
M63 саопштење са националног скупа штампано у целини	4
M71 одбрањена докторска дисертација	3
M85 Ново техничко решење у фази реализације (није комерцијализовано)	3
M104 Награда на изложби	1
M105 Учешће на изложби	2
M107 Кустоски рад	1
Укупно	127

Организовање научних скупова, предавања, трибине и промоције

Током јесењег семестра одржан је семинар о ВМ технологијама под насловом: *Будући трендови пројектовања у Србији*. Инициран од стране привреде (Baldinistudio) и уз сарадњу са Привредном комором Србије, овај семинар окупио је око 120 учесника.

Током 2020. године, због пандемије изазване корона вирусом и епидемијским мера које су донете ради спречавања ширења, нису одржани планирани скупови у чијој суорганизацији традиционално учествује Грађевински факултет. Један о њих је и Симпозијум друштва грађевинских конструктора Србије који је требало да буде одржан у септембру 2020, али је одложен за мај 2021. године. Ипак, чак и у условима пандемије, факултет је учествовао као суорганизатор научног скупа у виртуелном формату moNGeometrija 2020.

Из истог разлога изостало је и одржавање трибина, јавних предавања и промоција књига у протеклом извештајном периоду. Ове активности организоване су, углавном, на иницијативу или уз помоћ Студентског парламента Грађевинског факултета, чији су се представници посебно ангажовали на организације ових активности. Подаци о одржаним манифестацијама налазе се на сајтовима Факултета (<https://www.grf.bg.ac.rs/nauka/ko>), студената Грађевинског факултета (<http://www.grfic.com>) и Удружења студената геодезије (<http://usg-grf.com>).

На сајту факултета постављена је листа научних и стручних скупова у чијој је организацији учествовао Грађевински факултет. Приказани су подаци о организаторима, називу скупа, карактеру (домаћи/међународни), датуму и месту одржавања. На тај начин даје се увид у

активности факултета по овом питању и доприносу факултета раду стручних друштава и удружењима.

12.5. МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА И САРАДЊА СА ДОМАЋИМ АКАДЕМСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Један од главних приоритета у активностима Факултета у протеклом периоду било је интензивирање и ширење свих видова сарадње са образовним и научним институцијама од интереса за Факултет, а нарочито међународне сарадње, будући да је повезивање са различитим институцијама у региону, Европи и свету изузетно значајно за унапређење квалитета наставе и научно-истраживачког рада. Подаци о сарадњи Факултета са међународним и домаћим академским институцијама објављују се на сајту Факултета (<https://www.grf.bg.ac.rs/nauka>).

Активности за развијање академске сарадње у домаћем академском простору и међународне сарадње обухватале су неколико области:

- Уговори о академској сарадњи са сродним институцијама, ради размене студената, наставника и сарадника, организовања заједничких истраживачких или стручних пројеката, развијања заједничких студијских програма, заједничких научних часописа и публикација, и других облика сарадње,
- Сарадња са међународним организацијама, амбасадама и иностраним културним центрима,
- Учешће у међународно финансираним истраживачким или развојним пројектима у области образовања и науке. Грађевински факултет је финансиран на четири Horizon 2020 пројеката, а активан је и у више других пројеката који су дати у **Табели 4**:

Табела: Учешће у међународно финансираним истраживачким или развојним пројектима у области образовања и науке Грађевинског факултета који су реализовани у току 2019/2020. године

РБ	Назив пројекта	Програм	Тип пројекта	Период
1	BEACON - “Boosting Agricultural Insurance based on Earth Observation data”	H2020 DT-SPACE-01-EO-2018-2020: Digitising and transforming European industry and services (DT)	H2020	2019 - 2022
2	RECONNECT - Regenerating Ecosystems with Nature-based Solutions for Hydro-meteorological Risk Reduction	H2020 SC5-2016-2017 call (Greening the Economy)	H2020	2018 - 2022
3	Wat-Qual - Water Quality in Drinking Water Distribution Systems	H2020 Call: H2020-MSCA-RISE-2017 (Marie Sklodowska-Curie Research and innovation staff exchange)	H2020	2018-2019
4	APOLLO - Advisory platform for small farms based on earth observation	H2020 -EU.2.1.6. - INDUSTRIAL LEADERSHIP - Leadership in enabling and industrial technologies – Space	H2020	2016-2019
5	SPIF (Seismic Performance of Multi-component systems in special risk industrial facilities)	Seismology and Earthquake Engineering Research Infrastructure Alliance for Europe (SERA Framework)	Multilateralni	2019 - 2020
6	IMSAFE - Improved safety through safer cementation of hazardous wastes	NATO Science for Peace and Security	Multilateralni	2018 - 2019

РБ	Назив пројекта	Програм	Тип пројекта	Период
7	"Harmonization of UAS techniques for agricultural and natural ecosystems monitoring" (HARMONIOUS)	COST CA16219	COST	2017-2022
8	Kreiranje geoprostorne baze podataka potencijalne solarne insolacije za teritoriju Crne Gore	Bilateralni projekat Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja Republike Srbije i Ministarstva nauke Crne Gore	Bilateralni	2019 - 2020
9	Inter-institutional agreement between University of Belgrade and University of Pardubice (Mobility for Learners and Staff)	ERASMUS+ KA1	Erazmus	2017-2019
10	"Research challenges in implementing and operating high-speed railways in Central and East Europe: Transfer of knowledge from China and its adjustment to European rail market"	Bilateralni projekat između Univerziteta u Beogradu i Jiaotong Univerziteta u Pekingu	Bilateralni	2017-2019
11	DSPF InterFloodCourse - International Postgraduate Course on Flood Management	DSPF (Danube Strategic Project Fund)	INTERREG	2018-2019
12	i2MHB - Innovation in Intelligent Management of Heritage Buildings	COST Action TD1406	COST	2015-2019
13	Energetski i ekološki efikasno korišćenje resursa u izgradnji betonskih konstrukcija	Program bilateralne naučne i tehnološke saradnje, Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, Srbija i Portugal	Bilateralni	2018-2019
14	Procena seizmičnog odgovora postojećih objekata u Srbiji i Austriji-ocena stanja, ojačanje i sanacija	Program bilateralne naučne i tehnološke saradnje, Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, Srbija i Austrije	Bilateralni	2018-2019

Посебно вреди истаћи пројекат из позива **H2020** који је током 2020. године добила група истраживача са катедре ХВЕИ:

РБ	Назив пројекта	Програм	Тип пројекта	Период
1	EuPolis - Integrated NBS-based Urban Planning Methodology for Enhancing the Health and Well-being of Citizens: the EuPolis Approach	H2020: Climate action, environment, resource efficiency and raw materials SC5-14-2019	H2020	2020 - 2024

Програми мобилности били су део активности управе факултета, наставника и сарадника. Факултет је узео учешће у оквиру Националног Еразмус+ информативног дана (новембар 2019) где су биле представљене могућности у оквиру КА1 пројекта мобилности и КА2 пројекта стратешких партнерстава, као и друге могућности у оквиру Еразмус+ програма за школе, стручно образовање и обуке и образовање одраслих, високо образовање, као и за области младих и спорта.

У сарадњи са Универзитетом организована је инфо сесија о могућностима за учешће у Еразмус КА2 пројектима институционалне сарадње, у децембру 2019. године у Свечаној сали нашег факултета.

Обављена је посета партнеру у Еразмус+ програму *Politechnico Milano* где је договорена даља сарадња са овим престижним универзитетом која се огледа у размени студената који раде заједничке мастер радове, као и наставног особља.

Током новембра 2019, са Универзитета су нам стигли резултати конкурса за Еразмус мобилности. Одобрено нам је 8 од 11 тражених Универзитета. Од укупно одобрених 12 мобилности, једна је мобилност наставног особља и 11 мобилности студената.

<i>Priority</i>	<i>Status</i>	<i>Partner institution</i>	<i>Mobility numbers</i>
1	<i>Accepted</i>	<i>Delft University of Technology, Delft, Netherlands Љубица</i>	<i>/1/1/0/</i>
2	<i>Accepted</i>	<i>Ruhr University of Bochum, Bochum, Germany</i>	<i>/2/0/0/</i>
3	<i>Accepted</i>	<i>University of Trento, Trento, Italy</i>	<i>/1/0/0/</i>
4	<i>Accepted</i>	<i>University of Pardubice, Pardubice, Czech Republic</i>	<i>/2/0/0/</i>
5	<i>Accepted</i>	<i>Technical University of Braunschweig, Braunschweig, Germany</i>	<i>/1/0/0/</i>
6	<i>Accepted</i>	<i>Brno University of Technology, Brno, Czech Republic</i>	<i>/1/0/0/</i>
7	<i>Accepted</i>	<i>University of Lisbon, Lisbon, Portugal</i>	<i>/1/0/0/</i>
8	<i>Accepted</i>	<i>Technical University of Madrid, Madrid, Spain</i>	<i>/2/0/0/</i>

Sum mobility numbers:

/11/1/0/

/students/staff/

Истовремено, објављена је информација је отворен нови конкурс за Еразмус програме мобилности на коме смо имали предлоге за сарадњу са 4 универзитета, што нам је током 2020. и одобрено.

<i>Priority</i>	<i>Status</i>	<i>Partner institution</i>	<i>Mobility numbers</i>
1	<i>Accepted</i>	<i>Polytechnic University of Milan, Milan, Italy</i>	<i>/2/0/0/</i>
2	<i>Accepted</i>	<i>University of Salerno, Salerno, Italy</i>	<i>/2/0/0/</i>
3	<i>Accepted</i>	<i>Charles University in Prague, Prague, Czech Republic</i>	<i>/3/1/0/</i>
4	<i>Accepted</i>	<i>National University of Public Service, Faculty of Water Sciences, Bács, Hungary</i>	<i>/2/0/0/</i>

12.6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Грађевински факултет континуирано прати, одржава и унапређује квалитет у свим областима наставног процеса и научно-истраживачког рада. У овом континуираном процесу, Грађевински факултет Универзитета у Београду обезбеђује и унапређује поштовање стандарда усвојених на националном нивоу који су у великој мери компатибилни са европским стандардима и саставни су део Болоњског процеса.

У циљу унутрашњег осигурања квалитета који организује и успоставља сама институција високог образовања, Грађевински факултет у Београду је израдио и усвојио низ стратешки

опређених докумената доступних јавности којима се обавезује на унапређење квалитета високошколске установе.

Субјекти обезбеђења и континуираног унапређења квалитета су: Савет Факултета, Научно-наставно веће Факултета, студенти, наставници, сарадници и ненаставно особље. Субјекти обезбеђења квалитета на Факултету имају право и обавезу да учествују у процесу и поступцима обезбеђења и континуираног унапређења система квалитета.

Посебну пажњу Грађевински факултет поклања активној партиципацији студентске популације у процесу евалуације и њиховом укључивању у процес доношења одлука које се тичу унапређења квалитета.

Грађевински факултет има формиране две комисије које имају конкретну одговорност и задужења за унутрашње обезбеђивање квалитета у установи: Комисија за праћење и унапређење квалитета наставе на Факултету и Комисија за обезбеђивање и унапређење квалитета на Факултету.

Комисије за обезбеђење и унапређења квалитета наставе на Факултету системски прати и анализира студијске програме, квалитет наставе, ефикасност студирања и врши евалуацију стицања ЕСПБ, предлаже мере и активности за унапређивање квалитета наставе и реформе студијских програма. Комисија за обезбеђивање и унапређење квалитета на Факултету промовише културу квалитета на Факултету, планира и анализира поступке вредновања целокупног система високог образовања и научноистраживачког рада, израђује предлог Стратегије за обезбеђивање квалитета и прати њено остваривање и предлаже мере и активности за унапређивање рада на Факултету.

ННВ Грађевинског факултета, на својој седници одржаној дана 23.5.2019. године, донело је одлуку да, ради уређења свог пословног система Универзитет у Београду - Грађевински факултет почиње реализацију Пројекта ISO9001:2015, са циљем да се Факултет сертифициује према поменутом моделу управљања квалитетом. Реализација пројекта вршиће се према Програму који је урадио Машински факултет у Београду, бр. 06/19 од 20. априла 2019. године. Активности су текле планираним темпом до марта 2020. од када теку успорено услед пандемије.

12.7. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

У протеклом периоду, издавачка делатност Факултета одвијала се према утврђеном плану, у складу са Правилником о издавачкој делатности и потребама наставног процеса.

Издавачка делатност била је усмерена на припрему и објављивање монографија, уџбеника, приручника и других публикација, углавном наставника и сарадника Грађевинског факултета, али и наставника и сарадника других факултета са којима је направљен уговор о заједничким или узајамним издањима.

У циљу унапређења овог важног поља делатности, Факултет је, у складу са систематизацијом радних места, ангажовао нову колегиницу да обавља послове уредника за издавачку делатност али и послове из области уређивања садржаја презентације Факултета у пи-ар домену.

У школској 2018/19. години, у виду нових или репринт издања, објављено је 7 уџбеника, 2 монографије, 5 практикума, 3 збирке задатака, 3 приручника.

12.8. АКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

12.8.1. Библиотека

Осим редовних послова које Библиотека обавља у складу са Законом о библиотечној делатности, у 2019/2020. години реализован је и низ активности предвиђених планом рада. У току је рад на монографији поводом 175 година Факултета, где се у Библиотеци, под надзором главног уредника, проф. Душана Продановића, обавља прикупљање и језичко уобличавање пристиглих текстова. Институционални дигитални репозиторијум ГРАФАР, путем којег је, пре свега, омогућен отворени приступ публикацијама као и осталим резултатима насталим у оквиру пројеката које се изводе на Грађевинском факултету, тренутно броји преко 2293 записа пуног текста.

Услед Ковид-19 епидемије акредитовани програми сталног стручног усавршавања били су десетковани, те је библиотекар похађао свега неколико путем *Zoom* платформе, највише из домена отворене науке и, у оквиру тога, добијања смерница у администрирању факултетског репозиторијума ГРАФАР.

Књижни фонд

У академској 2019/2020. години књижни фонд Библиотеке је увећан за 143 публикације, од чега је купљено 62 књиге и 4 наслова часописа, а 74 јединица је добијена на поклон од издавача и аутора, међу којима је и 14 наслова часописа као и 7 обавезних примерака одбрањених дисертација.

Информације о књижном фонду Библиотеке доступне су путем COBISS електронског каталога, лисних каталога (топографског, ауторског и предметног), а на сајту Факултета се налази списак приновљених публикација који се ажурира полугодишње или годишње, у зависности од динамике прилива.

Библиотека набавља штампане домаће и стране научне часописе на предлог Библиотечног одбора који се састаје у просеку два пута годишње. Страни часописи су доступни и у електронском облику преко сервиса КоБСОН. Корисници могу приступити сервису из рачунарске учионице, а запослени, као и стипендисти Министарства науке, имају приступ и од куће уз одговарајуће лиценце. Библиотека тренутно (20. април 2021) располаже са 41597 библиотечких јединица.

Рад са корисницима

Библиотека има у просеку око 40 корисника дневно и изда на коришћење приближно истоветан број библиотечких јединица. Корисници добијају од библиотекара стручну помоћ при проналажењу научних информација. Посебно се настоји да се студенти упуте у активније коришћење електронских извора информација, укључујући и електронски каталог Библиотеке. Све информације о базама података, као и линкови ка домаћим и страним библиотекама и порталима доступни су на сајту Факултета.

За наставнике и докторанде Факултета, Библиотека на захтев обавља међубиблиотечку позајмицу са Универзитетском библиотеком „Светозар Марковић“ у Београду, Народном библиотеком Србије, и осталим библиотекама чланицама COBISS система.

Простор и услови за рад

Библиотека има одговарајући простор за рад. Библиотекар и самостални књижничар раде у простору који је истовремено магацински простор и простор за рад са корисницима. Главне

просторије Библиотеке налазе се на првом спрату зграде Факултета, са централном просторијом у канцеларији 149. Због недостатка простора, део грађе је смештен на Институту за хидротехнику, у два велика плакара у холу Факултета као и у додатном магацину на трећем спрату.

Читаоница је реновирана, савремено и функционално дизајнирана, има 58 места укључујући и део на галерији а сва места су опремљена рачунарима. Путем свих рачунара омогућен је приступ највећим електронским сервисима доступним преко КоБСОН-а, па самим тим и коришћење референтних библиотечких материјала у електронском облику. Читаоница ради целодневно а места су попуњена у највећем делу дана.

Сарадња са другим библиотекама

Библиотека сарађује са Универзитетском библиотеком „Светозар Марковић“ у Београду која је наша матична библиотека и која је задужена за стручну помоћ и координацију рада свих факултетских библиотека Универзитета у Београду. Библиотека такође сарађује са Народном библиотеком Србије, Факултетом техничких наука у Новом Саду, Грађевинским факултетом у Суботици, Институтом за водопривреду "Јарослав Черни", као и Универзитетском библиотеком у Крагујевцу.

Посебно плодносна сарадња остварује се са Библиотеком Института техничких наука САНУ, а у оквиру Секције библиотекара и књижничара Заједнице института Србије, уз чију помоћ се организују серије предавања за докторанде и све заинтересоване на тему проналажења и коришћења извора научних информација, и других области везаних за научно-истраживачки рад.

Библиотека Грађевинског факултета је члан Заједнице високошколских библиотека Србије.

12.8.2. Центар за информационе технологије ЦИТ

Грађевински факултет је у протеклом периоду улагао значајна средства у развој информационих технологија и иновирање хардверске и мрежне инфраструктуре са циљем општег побољшања квалитета наставе, као и рада на факултету. Активности су биле усмерене на набавку нових рачунара за рачунарске учионице, видео пројектора и остале опреме за видео презентације, система који обезбеђују одржавање процеса наставе на даљину, као и на развој и унапређење информационих система, мреже, сервиса и ИТ подршке.

Поред обављања дневно-оперативних послова, запослени у центру за информационе технологије факултета су били ангажовани на инсталацији, одржавању и решавању проблема у раду рачунарске опреме и локалне рачунарске мреже услед софтверско-хардверских оштећења или неправилног коришћења. Поред тога, након завршетка сваког семестра обављано је превентивно сервисирање и комплетна реинсталација рачунара у рачунарским учионицама.

Нови информациони систем студентске и опште службе је омогућио повезивање и са другим информационим системима на Грађевинском факултету и Универзитету, што је омогућило увођење већег броја нових сервиса који омогућавају ефикаснији и квалитетнији рад, од којих пре свега треба поменути директно уношење у базу информационог система података о списковима, потписима и оценама од стране наставника кроз факултетски интранет, пријављвање пријемног испита преко *web*-а, као и е-заказивање термина уписа.

Интернет сервиси су редовно контролирани и тестирани, обављани су послови на одржавању рачунарске мреже, ажурирању и одржавању веб портала и безбедносној и антивирусној заштити локалне рачунарске мреже. Посебно ангажовање Центар за информационе технологије је имао на пословима у време спровођења пријемних испита на основним и мастер студијама, током уписа студената и сачињавања извештаја.

12.9. ДРУГЕ АКТИВНОСТИ

12.9.1. Опремање факултета, уређивање простора

Грађевински факултет за сврху одржавања наставе располаже са једним амфитеатром са 238 места и 21 учионицом са укупно 1380 места, као и са осам лабораторија.

Епидемске мере уведене 2020 године драстично су смањиле капацитете учионица (приближно на 30%). Стоге је Свечана сала, која у нормалним условима располаже са 232 места је, као највећа сала на факултету, током епидемије корона вирусом у највећој мери коришћена за одвијање наставе обзиром да је, због њене величине, у њу могло да стане највећи број студената уз поштовање епидемиолошких мера.

Свечана сала, амфитеатар, 18 учионица, као и сала за одбрану дипломских радова су опремљене фиксним видео-пројекторима.

Због пандемије covid-19, факултет је током 2020. године обезбедио ZOOM EDU online платформу са 25 лиценци за предаваче и 50 комплета веб камера и слушалица са микрофоном, као и 27 графичких табли, за потребе одвијања наставе на даљину. Такође, свечана сала, амфитеатар и сала 141 су оспособљени за комбиновано одвијање наставе уживо на лицу места и *online* преко Zoom-а.

У свечаној сали постоји 4 *AP (Access Point)* уређаја за бежични приступ интернету за госте.

Аула Факултета на 1. спрату је опремљена са 8 великих телевизора-монитора и 8 пратећих рачунара за оглашавање сваке наставне групације, као и са 4 камере за видео надзор уграђене опреме.

За потребе извођења наставе Факултет тренутно располаже са пет рачунарских учионица и електронском читаоницом, са укупно 171 рачунаром и то:

Табела: *Опремљеност учионица*

Рачунара	Сала	CPU	RAM	HDD
21	125	i5-7500	16GB	1TB
21	126	i5-7500	16GB	1TB
31	Докторске	Q8300	2GB	300GB
24	Темпус	C2D7200	2GB	300GB
58	Читаоница	Atom	2GB	300GB
16	322	i3	8GB	1TB

У периоду академске 2019-2020. године на рачунарима у рачунарским учионицама 125 и 126. извршена је инсталација комплетно нове верзије Windows 10 оперативног система као и најновије верзије апликативног софтвера које захтева наставни процес. Уместо постојећих застарелих рачунара са Windows XP оперативним системом, у Темпус и Докторским рачунарским учионицама на III спрату се за наредни период планира набавка још 56 нових

i5-10600 рачунара са 32GB RAM-а и брзим 500 GB SSD дисковима, који ће такође бити опремљени најсавременијим оперативним системом и апликативним софтвером.

У протеклом периоду изведена је и комплетно нова мрежна инфраструктура у реновираним кабинетима 156 и 157 на 1. спрату, као и соби 330 на 3. спрату.

У 2020. години настављено је са увођењем система за аутоматску детекцију и дојаву пожара ивестирањем из сопствених средстава Факултета у систем на делу рвог спрата (стручне службе Факултета, рачунски центар) и амфитеатара 225.

Постављена је нова рампа за контролу уласка возила на паркинг три факултета, Електродистрибуције и Универзитетске библиотеке са булевара. Рампа је опремљена системом аутоматског препознавања регистарских таблица возила која имају право на паркирање путем уграђене видео камере, а постављене су и додатне камере за видео надзор, са којих се на мониторима у Главној портирници, техничкој служби и ЦИТ-у може видети регистрација возила које стоји на рампи, као и отворити је ручно уколико регистрација није у бази или је лоше препозната, а возило има право уласка.

12.9.2. Активности Студентског парламента и студентских организација

Студентски активизам и самоорганизовање на Грађевинском факултету Универзитета у Београду подразумева независне активности у студентским организацијама али и укључивање студената у рад Факултета у готово свим областима, а преко представника Студентског парламента Грађевинског факултета.

За потребе рада студентских организација и студентског парламента, на Факултету је издвојен посебан простор.

Студентски парламент, који представља везу између студената и управе Факултета, заинтересован је првенствено за она питања која се тичу права и обавеза студената, побољшања услова студирања, али и реформе студијских програма у болоњском процесу. Студентски парламент у протеклом извештајном периоду био је врло активно укључен у рад Факултета, преко студента-продекана и представника студентског парламента. Студентски парламент иницирао је и заједно са Факултетом организовао велики број активности пре свега са циљем побољшања услова студирања и промоције Грађевинског факултета.

Конститутивна седница Студентског парламента Факултета је одржана 17. новембра 2020. године где је након верификације мандата (12 мандата) за председника Студентског парламента изабран Игор Узон, са мандатом од једне године. На предлог Студентског парламента, Савет Факултета верификовао је мандат студента продекана, Стефана Мицића, на две године.

Неке од активности које је организовао, иницирао или учествовао Студентски парламент Факултета у протеклом периоду биле су:

Бесплатна школа страних језика

У сарадњи са Студентским парламентом Филолошког факултета, током зимског семестра, одржана је бесплатна школа страних језика за студенте нашег Факултета. Организовани су курсеви немачког, кинеског, руског и енглеског и учествовало је преко 150 студената.

Сајам стипендија Грађевинског факултета

У организацији Студентског парламента, у новембру 2019. године успешно је одржан 1. Сајам стипендија на Грађевинском факултету у Београду. За 130 стипендија, које је понудило 18 компанија, конкурисало је више од 300 студената. У врло динамичној атмосфери, компаније су имале прилику да се представе заинтересованим кандидатима али и да у директном разговору процене како се афинитети и интересовања студената уклапају у профил њихове компаније. Сајам стипендија има за циљ директно повезивање студената и привреде, побољшање студентског стандарда као и промоцију Грађевинског факултета Универзитета у Београду.

Студент ментор

Програм „Студент ментор“ је вид организоване вршњачке подршке бруцошима од стране старијих студента. Старији студенти – ментори су додељени бруцошима по поласку на факултет и њихова дужност траје једну школску годину. Основна замисао пројекта је да Ментори буду на располагању бруцошима по питању свих недоумица везаних за Факултет као и пружању информација млађим студентима о ваннаставним активностима. Циљ програма је ефикасније сналажење и адаптација бруцоша на Факултету као и побољшање комуникације међу бруцошима и старијим студентима. Такође, један од циљева пројекта је побољшање квалитета студирања као и побољшање динамике студирања.

Бесплатна студентска Алплан едукација

Грађевински факултет у Београду у сарадњи са фирмом „Baldinistudio International“ и Студентским парламентом Грађевинског факултета организовао је бесплатну тродневну БИМ обуку намењену студентима Грађевинског факултета. Обука се одржала у фебруару 2020. године. Едукација је дала прилику студентима који се нису срели са БИМ моделирањем да се упознају са БИМ алатом Алплан који је пружио основно знање за израду тродимензионалног БИМ модела. Едукацију је успешно завршило преко 300 студената Грађевинског факултета.

Међународно студентско такмичење „Градимо мостове знања“ – Нови Пазар

Студенти Грађевинског факултета учествовали су на Међународном такмичењу у Новом Пазару које за циљ има да окупи студенте грађевинских факултета и пружи им прилику да се упознају, размењују своја већ стечена знања али и да се такмиче и излажу своја идејна решења моста представљена макетом.

Молбе и захтеви Студентског парламента

Студентски парламент је поднео молбу Наставно-научном већу за важење писмених испита током целе године. Захтев је прихваћен на Наставно-научном већу и ступа на снагу од јануара 2021. године. У раду Наставно-научног већа учествовало је 28 чланова из реда студената.

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

13.1. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ЗА 2020.

Финансијско пословање Факултета је у академској 2019/20. години било је стабилно. Средстава оснивача, која су у 2020. години износила укупно са. **393.987.000,00 дин.** коришћена су према **Табели 6**, датој у наставку текста. Факултет је знатан део својих активности финансирао из средстава стечених на основу сопствених прихода, у складу са релевантним законским прописима и правилницима. Укупан удео средстава из сопствених прихода, у пословању Факултета у 2020. години, закључно са 31.12.2020. године, износи **394.227.000,00 дин.** Сопствени приходи факултета су већи у односу на претходну годину за око 6,7%.

Грађевински факултет је своје обавезе према интерним и екстерним корисницима измиривао уредно, према установљеној динамици, и у складу са важећим прописима и текућим изменама. Водећи рачуна о одржању ликвидности, Грађевински факултет је истовремено успео да одржи и стандард запослених и да доноси одлуке у циљу побољшања материјалног положаја запослених на Грађевинском факултету, у складу са својим могућностима.

Установљен је принцип суфинансирања активности које иницирају организационе јединице Факултета и појединци. Факултет је из сопствених прихода партиципирао у набавци опреме и уређењу простора са 50% у набавкама иницираним од стране организационих јединица и појединаца а за потребе науке и наставе.

Завршена је набавка и уградња система за дојаву пожара на делу прбог спрата, уграђена протипивпожарна заштита сервер собе, нанављене су нове столице за све учионице на трећем спрату и набављена је и уграђена рампа за контролу улаза на паркинг зграде Техничких факултета.

Зараде и накнаде зарада

У протеклом периоду зараде су исплаћиване редовно, на основу утврђених коефицијената и повећања од стране државе. Део зарада који се исплаћује из сопствених прихода факултета усклађиван је оствареним приходима. Накнаде зарада по основу породилских боловања и боловања преко 30 дана су уредно исплаћиване на терет Факултета, а затим рефундиране од одговарајућих фондова.

Уговори по основу ангажовања наставника за извођење наставе

Факултет је, на основу добијених сагласности Наставно-научног већа за школску 2019/2020. годину закључио 3 уговора са наставницима других високошколских установа. У зимском семестру школске 2019/2020. године, за извођење наставе на Факултету ангажовано је 3 наставника са других високошколских установа. У летњем семестру за извођење наставе на Факултету била су ангажована такође 3 наставника. Годишња давања за ангажовање наставника и сарадника са других факултета школске 2019/2020. године износила су око 1.427.672,96 дин.

Јавне набавке

За финансијску 2020. годину успешно је спроведено 13 поступака јавних набавки. Детаљнији извештај о јавним набавкама је дат у наредном поглављу.

Издавачка делатност

Значајан део финансијских средстава Грађевински факултет одваја за финансирање штампања публикација наставника и сарадника Факултета. Публикације се штампају код штампарије која је доставила најповољнију понуду у спроведеном поступку јавне набавке. Подаци о објављеним публикацијама налазе се у одговарајућим приказима Библиотеке.

Сарадња са привредом

Сопствених прихода из сарадње са привредном у 2020. години су већи у односу на ниво прихода из 2019. године. У Табели 5 приказани су најзначајнији послови реализовани са привредом у 2020. години. Треба посебно напоменути да су у другој половини 2019. године склопљени послови у вредности од око 190 милиона динара који су већим делом реализовани у 2020. а очекује се да ће део бити реализован у 2021. години.

Табела: Подаци о приходима Факултета из сарадње са привредом у 2020. год, већи послови.

R.B.	NAZIV PARTNERA	IZNOS
1	JAVNO PREDUZEĆE PUTEVI SRBIJE	144.174.711,60
2	ELEKTROPRIVREDA SRBIJE JP	36.068.720,00
3	SERBIA ZIJIN BOR COPER DOO	17.052.777,80
4	INSTITUT JAROSLAV ČERNI AD	11.435.835,28
5	KORIDORI SRBIJE DOO	10.451.575,20
6	STRABAG AG	9.600.000,00
7	INSTITUT ZA VODOPRIVREDU BIJELJINA	9.416.400,00
8	HIDROPROJEKT SAOBRAĆAJ	9.060.000,00
9	BEOGRAD NA VODI DOO	8.426.428,06
10	JEDINSTVO AD MPP	8.392.279,42
11	NOVKOL AD	8.122.800,00
12	RAILWAY CITY DOO	6.636.600,00
13	SERBIA ZIJIN MINING DOO	6.349.162,80
	MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I	
14	VODOPRIVREDE	5.568.000,00
15	RZAV JP	4.771.200,00
16	HOLDING KORPORACIJA KRUŠIK AD	4.176.000,00
17	DB INŽENJERING	3.888.000,00
18	KALEMEGDAN DEVELOPMENT	3.744.000,00
19	INSTITUT ZA REHABILITACIJU	3.240.000,00
20	RIO SAVA EXPLORATION DOO	3.065.262,67
21	IVICOM ENERGY DOO	2.694.941,16
22	RTB BOR GRUPA	2.394.000,00
23	VETROELEKTRANE BALKANA DOO	2.218.986,21
24	KALEMEGDAN DEVELOPMENT DOO	1.872.000,00
25	INFRASTRUCTURE ANALYICS DOO	1.800.000,00
26	SRBIJAVODE JP	1.680.000,00
27	CNIM GROUP S.A	1.570.616,55

Очекивани приходи од купаца у земљи су на нивоу од око 250.000.000,00 динара. У 2020. години остварени су и приходи од купаца из иностранства у износу од 12.000.000,00 динара, закључно са 31.12.2020. године.

Извештај о финансијском пословању је, у скалду са важећим прописима, усвојен од стране Савета Грађевинског факултета.

Табела: Подаци о укупним приходима и расходима факултета у 2020. (10³ dinara)

Конт	Опис	Укупно	Буџет	Сопствени п.
7423	Споредне продаје добара и услуга које врше државне негржишне јединице	394.227	0	394.227
7441	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	184	0	184
7711	Меморандумске ставке за рефундацију рашода	913	0	913
7911	Приходи из буџета	393.987	393.987	0
8231	Примања од продаје робе за даљу продају	1.271	0	1.271
	Укупно ПРИХОДИ	790.582		
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	287.572	269.452	18.120
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	33.071	31.371	1.700
4122	Допринос за здравствено осигурање	14.810	14.049	761
4131	Накнаде у натури	370	0	370
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1.061	0	1.061
4142	Рашоди за образовање деце запослених	30	0	30
4143	Отпремнине и помоћи	2.472	2.064	408
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или	130	0	130
4151	чланова уже породице и друге помоћи запосленом	5.251	1.647	3.604
4161	Накнаде трошкова за запослене	1.277	1.277	0
4211	Награде запосленима и остали посебни рашоди	1.373	370	1.003
4212	Трошкови платног промета и банкарских услуга	13.141	4.470	8.671
4213	Енергетске услуге	4.848	2.396	2.452
4214	Комуналне услуге	1.756	925	831
4215	Услуге комуникација	469	0	469
4216	Трошкови осигурања	378	174	204
4221	Закуп имовине и опреме	2.084	15	2.069
4222	Трошкови службених путовања у земљи	2.195	0	2.195
4223	Трошкови службених путовања у иностранство	74	0	74
4229	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	136	0	136
4231	Остали трошкови транспорта	701	63	638
4232	Административне услуге	785	109	676
4233	Компјутерске услуге	4.378	807	3.571
4234	Услуге образовања и усавршавања запослених	2.978	100	2.878
4235	Услуге информисања	286.073	1.865	284.208
4236	Стручне услуге	2.000	0	2.000
4237	Услуге за домаћинство и угоститељство	1.086	0	1.086
4239	Репрезентација	2.277	1.118	1.159
4242	Остале опште услуге	10.085	324	9.761
4246	Услуге образовања, културе и спорта	47.568	47.568	0
4249	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	499	247	252
4251	Остале специјализоване услуге	13.387	4.062	9.325
4252	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	6.037	289	5.748
4261	Текуће поправке и одржавање опреме	2.552	642	1.910
4263	Административни материјал	209	29	180
4264	Материјали за образовање и усавршавање запослених	986	13	973
4265	Материјали за саобраћај	42	0	42
4266	Материјали за очување животне средине и науку	5	0	5
4267	Материјали за образовање, културу и спорт	453	51	402
4268	Медицински и лабораторијски материјали	1.540	1.046	494
4269	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	3.537	441	3.096
4412	Материјали за посебне намене	44	0	44
4441	Отплата камата осталим нивоима власти	72	0	72
4727	Негативне курсне разлике	1.769	0	1.769
4821	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	64	0	64

4822	Остали порези	356	0	356
4823	Обавезне таксе	5	0	5
5122	Новчане казне и пенали	10.892	3.661	7.231
5125	Медицинска и лабораторијска опрема	6.592	3.342	3.250
5126	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	108	0	108
5128	Опрема за јавну безбедност	890	0	890
5129	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	307	0	307
5151	Нематеријална имовина	1.496	0	1.496
5231	Залихе робе за даљу продају	463	0	463
	укупно РАСХОДИ	782.744		
	суфицит	7.848		

13.2. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2021. ГОДИНУ

Као индиректни буџетски корисник, чији је директни корисник ресорно Министарство просвете, науке и технолошког развоја, финансијски план за 2021. годину урађен је на начин и условима који су прописани Законом о буџетском систему, Финансијског плана Министарства просвете, науке и технолошког развоја за 2021. год., Законом о буџетском рачуноводству, Законом о систему плата запослених у јавном сектору, Уредбе о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета, Правилницима факултета и другим прописима који регулишу ову област.

• Приходи и расходи из буџета Републике Србије

Средства из буџета Републике Србије намењена су за финансирање:

1. зарада запослених;
2. доприноса на зараде на терет послодавца;
3. накнада за запослене;
4. материјалних трошкова;
5. наставе на докторским студијама;
6. научно-истраживачких пројеката

Средства за зараде, укључујући и доприносе на зараде на терет послодавца, планирани су на основу нето основице за обрачун зарада која је утврдила Влада Републике Србије за 2020. годину и Уредбе о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета. Министарство није доставило обрачун средстава за зараде, па су средства планирана на основу података достављених Министарству, у складу са Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.

Нормативи и коефицијенти сложености рада по Уредби представљају основ за финансирање рада факултета и универзитета. Факултети и универзитети својим појединачним колективним уговорима и општим актима уређују расподелу овако добијених средстава. Средства добијена за покриће расхода из чл. 25. до 31. ове уредбе не могу се користити за плате запослених.

Износ средстава за плате наставника и сарадника, утврђен на основу чл. 34. до 41. ове уредбе представља минимални ниво средстава којима држава финансира рад факултета и универзитета.

Исплата зарада запослених планирана је у складу са Законом о систему плата запослених у јавном сектору.

Накнаде за запослене и материјални трошкови планирани су на основу средстава за ове намене предложених од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и стварних трошкова неопходних за рад Факултета. Расходи пословања факултета, планирани су до нивоа процентуалног учешћа средстава обезбеђених факултету преко Министарства просвете науке и технолошког развоја у укупном приходу факултета.

Средства за докторске студије планирана су на основу одобреног броја студената докторских студија.

Средства за финансирање научно истраживачких пројеката (брutto накнаде истраживачима и режијски трошкови Факултета) планирана су на основу одобрених средстава за јануар 2020. године и обрачуната за 12 месеци 2021. године.

Директни материјални трошкови за Пројекте планирани су у истом износу као и 2020. године

Расходи на терет напред наведених прихода планирани су у истим износима, према намени буџетских средстава.

- **Приходи из других извора и расходи на терет прихода**

Приходи из других извора (**сопствени приходи**) планирани су на основу:

- планираног броја самофинансирајућих студената на основним, академским, специјалистичким и докторским студијама;
- очекиваног прилива од потписаних уговора из сарадње са привредом који су у току;
- рефундације за исплаћене накнаде;
- прихода од продаје књига и осталих прихода.

Расходи из сопствених прихода планирани су на према Правилницима Грађевинског факултета којима је регулисан начин расподеле сопствених прихода и :

- остварених расхода у ранијим годинама;
- планираних набавки за несметано одвијање наставе;
- предвиђених улагања за инвестиционо и текуће одржавање и
- потребних средстава за извршење уговорених обавеза из сарадње са привредом.

Збирни преглед свих планираних прихода и расхода Факултета у 2021. години приказан је у наредној табели.

Табела: Укупни планирани приходи, расходи и издаци за нефинансијску имовину у 2021.

Кто 791	ПРИХОДИ	Приходи из буџета	Сопствени приходи	Укупно
	Зараде запослених - просвета, наука	283,242,342		283,242,342
	Доприноси на терет послодавца	47,159,850		47,159,850
	Материјални трошкови - просвета, режијски трошкови наука	12,299,391		12,299,391
	Накнаде	1,646,796		1,646,796

Кто 791	ПРИХОДИ	Приходи из буџета	Сопствени приходи	Укупно
	Докторске студије	3,168,349		3,168,349
	Научни пројекти и технолошки развој - специјализоване услуге	47,635,736		47,635,736
	Научни пројекти и технолошки развој - материјални трошкови пројекта	7,800,000		7,800,000
	Суфинансирање по конкурсима	300,000		300,000
	Укупно приходи :	403,252,463		403,252,463
742	Приходи од школарина, испити, пријемни		80,000,000	80,000,000
	Последипломске студије		0	0
	Сарадња са привредом		240,000,000	240,000,000
	Међународни уговори и пројекти		25,000,000	25,000,000
	Остали приходи		5,000,000	5,000,000
771	Рефундација накнада-меморандумске ставке		900,000	900,000
823	Приходи од продаје књига		1,100,000	1,100,000
	Укупно приходи	403,252,463	352,000,000	755,252,463
400	РАСХОДИ			
411	Плате, додаци и накнаде запослених	283,242,342	36,497,097	319,739,439
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	283,242,342	36,497,097	319,739,439
412	Социјални доприноси на терет послодавца	47,159,850	6,076,767	53,236,617
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	32,572,869	4,197,166	36,770,035
4122	Допринос за здравствено осигурање	14,586,981	1,879,600	16,466,581
4123	Допринос за незапосленост	0	0	0
413	Накнаде у натури	0	350,000	350,000
4131	Накнаде у натури	0	350,000	350,000
414	Социјална давања запосленима	0	4,200,000	4,200,000
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	0	2,000,000	2,000,000
4142	Расходи за образовање деце запослених	0	800,000	800,000
4143	Отпремнине и помоћи	0	1,200,000	1,200,000
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	0	200,000	200,000
415	Накнаде трошкова за запослене	1,646,794	5,853,203	7,499,997
4151	Накнаде трошкова за запослене	1,646,794	5,853,203	7,499,997
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	0	1,300,000	1,300,000
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	0	1,300,000	1,300,000
421	Стални трошкови	9,392,346	15,173,869	24,566,215
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	510,000	820,000	1,330,000
4212	Енергетске услуге	4,725,346	7,897,536	12,622,882
4213	Комуналне услуге	3,200,000	5,002,280	8,202,280
4214	Услуге комуникација	457,000	1,086,380	1,543,380
4215	Трошкови осигурања	0	200,000	200,000
4216	Закуп опреме и сала	500,000	167,673	667,673
422	Трошкови путовања	2,154,310	13,164,240	15,318,550
4221	Трошкови службених путовања у земљи	431,760	2,718,240	3,150,000
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	1,722,550	9,626,000	11,348,550
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	0	100,000	100,000

Кто 791	ПРИХОДИ	Приходи из буџета	Сопствени приходи	Укупно
4224	Трошкови путовања ученика	0	600,000	600,000
4229	Остали трошкови транспорта	0	120,000	120,000
423	Услуге по уговору	1,747,000	217,198,297	218,945,297
4231	Административне услуге	140,000	220,000	360,000
4232	Компјутерске услуге	120,000	600,000	720,000
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	620,000	4,005,060	4,625,060
4234	Услуге информисања	392,000	8,008,000	8,400,000
4235	Стручне услуге	200,000	199,057,617	199,257,617
4236	Услуге за домаћинство	0	1,500,000	1,500,000
4237	Репрезентација	0	3,000,000	3,000,000
4239	Остале опште услуге	275,000	807,620	1,082,620
424	Специјализоване услуге	48,196,736	11,020,000	59,216,736
4242	Услуге образовања, културе и спорта	320,000	720,000	1,040,000
4243	Медицинске услуге	0	600,000	600,000
4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	47,635,736	800,000	48,435,736
4249	Остале специјализоване услуге	241,000	8,900,000	9,141,000
425	Текуће поправке и одржавање	200,735	9,075,000	9,275,735
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	0	8,400,000	8,400,000
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	200,735	675,000	875,735
426	Материјал	5,412,351	5,621,527	11,033,878
4261	Административни материјал	854,000	946,000	1,800,000
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	600,000	207,000	807,000
4264	Материјали за саобраћај	150,000	140,000	290,000
4265	Материјали за очување животне средине и науку	1,970,351	0	1,970,351
4266	Материјали за образовање, културу и спорт	0	110,000	110,000
4267	Медицински и лабораторијски материјали	351,000	225,527	576,527
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	1,287,000	3,513,000	4,800,000
4269	Материјали за посебне намене	200,000	480,000	680,000
47	Студентске награде	0	900,000	900,000
4727	Студентске награде	0	900,000	900,000
48	Дотације, таксе, порези	0	150,000	150,000
4819	Дотације непрофитним организацијама	0		0
4821	Остали порези	0	50,000	50,000
4822	Таксе	0	100,000	100,000
	УКУПНИ РАСХОДИ	399,152,464	326,580,001	725,732,464
	РАЗЛИКА ПРИХОДА И РАСХОДА	4,100,000	25,419,999	29,519,999
Кто	УЛАГАЊА У НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	4,100,000	25,420,000	29,520,000
512	Машине и опрема	4,100,000	21,820,000	25,920,000
5122	Рачунарска опрема	0	9,000,000	9,000,000
5122	Видео опрема		0	0
5122	Канцеларијски намештај	0	3,000,000	3,000,000
5122	Клима уређаји	0	0	0
5122	Бела техника	0	0	0

Кто 791	ПРИХОДИ	Приходи из буџета	Сопствени приходи	Укупно
5124	Хтз опрема	0	0	0
5125	Лабораторијска опрема	4,100,000	8,500,000	12,600,000
5128	Опрема за противпожарну заштиту	0	1,320,000	1,320,000
515	Нематеријална имовина	0	3,000,000	3,000,000
5151	Нематеријална имовина	0	3,000,000	3,000,000
523	Залихе робе		600,000	600,000
5231	Залихе робе за даљу продају		600,000	600,000
	Вишак - мањак прихода	0	0	0

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

14.1. ИЗВЕШТАЈ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА У 2020. ГОДИНИ

У току 2020. године успешно је спроведено 13 поступака јавних набавки. Набавке су спровођене у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 68/15) и Планом набавки за 2020. годину, у складу са којим је спроведено 10 поступака јавних набавки. У складу са новим Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019), који се примењује од 1. јула 2020. године, и изменом Плана јавних за 2020. годину, успешно је спроведено 3 поступака јавних набавки. У осам поступака јавних набавки је закључен оквирни споразум са више понуђача са отварањем конкуренције, ради постизања уштеда. Спроведени су следећи поступци јавних набавки:

- 1. Поступак јавне набавке услуге обезбеђења авио карата, аутобуског и другог превоза и хотелског смештаја у земљи и иностранству** (туристичке услуге из Плана ЈН): закључен је оквирни споразум са два понуђача дана 18.05.2020. године на период од годину дана, односно до реализације уговорене вредности која је у износу планиране укупне вредности 7.500.000 динара без ПДВ-а, 9.000.000 са ПДВ-ом. У току 2020. године је услед епидемије заразне болести Ковид-19 знатно смањен број путовања и реализовано је 107.153,00 динара.
- 2. Након спроведеног поступка јавне набавке услуге ресторана и послуживања храном**, закључен је оквирни споразум са 6 ресторана, на износ од 3.000.000 динара без ПДВ-а, а реализовано је током 2020. године 764.710,00 динара. Новим законом о јавним набавкама набавка услуге ресторана и сродних услуга (кетеринга) је предвиђена у Прилогу 7. као друштвена посебна услуга за коју је лимит изузећа од примене закона 15 милиона динара.
- 3. Поступак јавне набавке рачунарског програмског пакета Плаксис**, је након што је обустављен из разлога што ниједна понуда није достављена је успешно спроведен и закључен је уговор о јавној набавци 18.05.2020. године у износу од 499.358,00 динара без ПДВ-а и 599.230,00 динара са ПДВ-ом, што је и реализовано у 2020. години.
- 4. Јавна набавка потрошног материјала**, закључен је оквирни споразум са три добављача 19.06.2020. године, на период од година, у износу планиране вредности 2.100.000,00 динара без ПДВ-а, 2.520.000,00 динара са ПДВ-ом, у току 2020. године реализовано је 734.569,19 динара.

5. **Јавна набавка средстава за одржавање хигијене**, закључен је оквирни споразум са два добављача 22.06.2021. године, у износу планиране вредности 1.300.000,00 динара без ПДВ-а, 1.560.000,00 динара са ПДВ-ом, у току 2020. године реализовао је 987.415,14 динара.
6. **Јавна набавка административног материјала**, закључен је оквирни споразум са једним добављачем 19.06.2020. године у износу планиране вредности 2.000.000,00 динара без ПДВ-а, 2.400.000,00 динара са ПДВ-ом, у току 2020. године реализовао је 403.009,9 динара.
7. **Јавна набавка канцеларијског намештаја**, закључен је оквирни споразум са отварањем конкуренције са два добављача 12.08.2020. године, на планирани износ од 3.500.000,00 динара без ПДВ-а, 4.200.00,00 динара са ПДВ-ом од којих је реализовано у 2020. години 1.771.666,8 динара.
8. **Поступак јавне набавке рачунара и рачунарске опреме**: закључен је оквирни споразум са 4 добављача са отварањем конкуренције, уговорена вредност која је и планирана: 5.000.000,00 дин. без ПДВ-а, 6.000.000,00 динара са ПДВ-ом. У 2020. години је реализовано 1.692.168,00 динара, остатк је реализован у 2021. години (за набавку рачунара спроведен је поступак и закључен је нов оквирни споразум о јавној набавци 24. маја 2021. године).
9. **Поступак јавне набавке радова** на текућем одржавању универзалне хале за испитивање конструкција у ИМК, закључен је уговор о јавној набавци 27.07.2020. године уговорени износ: 3.973.657,5 динара без ПДВ-а, 4.768.389 динара са ПДВ-ом. Набавка је спроведена ради реализације добијених средства предвиђених Програмом расподеле инвестиционих средстава у Министарству просвете, науке и технолошког развоја за 2020. годину за реализацију пројекта “Текуће одржавање универзалне хале за испитивање конструкција”.
10. **Поступак јавне набавке радова на крову**, спроведена по члану 52. старог закона, закључен је уговор о јавној набавци 27.07.2020. године, уговорено је 995.500, 00 динара без ПДВ-а од којих је укупно реализовано 994.200,00 динара.

У складу са изменом Плана за 2020 годину и новим Законом о јавним набавкама, спроведени су поступци јавне набавке и прибављено је:

11. **Шарпијево клатно за лабораторију** за материјале, и закључен је уговор о јавној набавци 24.12.2020. године, у износу од 4.050.000,00 динара без ПДВ-а, 4.860.000,00 динара са ПДВ-ом.
12. **Услуге прикупљања података из узроковања земљишта и анкетања пољопривредника за Церес пројекат** и закључен је уговор о јавној набавци 08.01.2021. године, у износу од 3.200.000,00 динара без ПДВ-а, 3.840.000,00 динара са ПДВ-ом.
13. **Набавка радова у сутерену Факултета**, и закључен је уговор о јавној набавци 19.01.2021. године, у износу од 2.192.032,5 динара без ПДВ-а, 2.630.439,00 динара са ПДВ-ом.

14.2. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2019. ГОДИНУ

Спровођење свих набавки вршиће се у складу са правилником и важећим законским решењима. Планом су обухваћени захтеви свих катедри и института Грађевинског факултета. План јавних набавки за 2021. годину приказан је у наредној табели.

Табела: План јавних набавки за 2021. годину

Редни број	Предмет набавке и ЦПВ ознака	Оквирни месец покр, закљ, изврш, уговора	Разлог и оправданост јавне набавке	Врста поступка	Број конта
1	ДОБРА				
1.1.	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (Разна канцеларијска опрема и потрошштине)	III квартал	Набавка је неопходна ради обављања редовних делатности запослених, основна средства за рад	Отворени	4261
1.2.	КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ	II квартал	Набавка је неопходна ради замене дотрајалог намештаја	Отворени	5122
1.3.	РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА (Канцеларијске и рачунарске машине, опрема и залихе)	I квартал	Рачунари ће заменити постојеће старе више од 12 год. као и за нове запослене	Отворени	5122
1.4.	НАБАВКА ГЛАВНОГ СВИЧА ЗА ПОТРЕБЕ ГРФ	III квартал	Неопходна замена виталног дела мрежне опреме која је стара скоро 20 година	Отворени	5122
1.5.	ЛАБОРАТОРИЈСКА ОПРЕМА Лабораторијска, оптичка и прецизна опрема (осим наочара)	II квартал	Лабораторијска опрема је неопходна за потребе реализације наставних активности и пружања услуге трећим лицима.	Отворени	5125
1.6.	ЛАБОРАТОРИЈСКА ОПРЕМА ЗА НАУЧНО ИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ Лабораторијска, оптичка и прецизна опрема (осим наочара)	II квартал	Лабораторијска опрема је неопходна за потребе реализације наставних активности и пружања услуге трећим лицима.	Отворени	5125
1.7.	СИТНА ЛАБОРАТОРИЈСКА ОПРЕМА И ХЕМИКАЛИЈЕ Лабораторијски реагенси	III квартал	Неопходна средства за рад лабораторија	Отворени	4266
1.8.	РАЧУНАРСКИ ПРОГРАМИ И ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМИ Разни програмски пакети и рачунарске системи	II квартал	Годишње лиценце за рачунарске програме Robot, Sofistic, Plaxis, Kasperski, Leica	Отворени	5151
1.9.	СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ И ЛИЧНУ ХИГИЈЕНУ	II квартал	Средства за одржавање хигијене су неопходна за редовно обављање делатности	Отворени	4268
1.10.	НАБАВКА ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА, СИТНОГ АЛАТА И ИНВЕНТАРА, ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА	II квартал	Набавка алата и ситног инвентара за потребе обављања редовних делатности запослених	Отворени	4268
2	УСЛУГЕ				
2.1.	УСЛУГЕ ГРАФИЧКОГ ДИЗАЈНА И ШТАМПАЊА МОНОГРАФИЈЕ ПОВОДОМ ДАНА ФАКУЛТЕТА И ЗБОРНИКА РАДОВА НАУЧНИХ СКУПОВА, КАТАЛОГА ИЗЛОЖБИ	II квартал	Набавка је неопходна за штампање монографије Факултета, каталога изложбе, Зборника радова научног скупа, информатора, књига, збирки задатака.	Отворени	4234
2.2.	УСЛУГЕ У ВЕЗИ СА ШТАМПАЊЕМ ШТАМПАЊА ЦПВ: 79820000	II квартал		Отворени	4234
2.3.	ЕТАЛОНИРАЊЕ И СЕРВИСИРАЊЕ ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ОПРЕМЕ Лабораторијске услуге	III квартал	Еталонирање лабораторијске опреме се врши у циљу обезбеђења тачности резултата испитивања	Отворени	5125
2.4.	Алармни системи за дојаву пожара	III квартал	Обавеза из Плана ЗОП-а	Отворени	5128
3	РАДОВИ				
3.1.	ЕЛЕКТРО РАДОВИ	I квартал	Електро радови у хали ИМК	Отворени	4251
3.2.	ЗАНАТСКИ РАДОВИ	I квартал	Занатски радови у хали ИМК	Отворени	4251
3.3.	МОНТАЖНИ РАДОВИ	II квартал	Монтажни радови у хали ИМК	Отворени	4251
3.4.	САНАЦИЈА ПАРКИНГА	II квартал	Санација рупе на паркингу	Отворени	4251
3.5.	ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ	I квартал	Текући радови на одржавању зграде	Отворени	4251

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

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

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Обрачун зарада за запослене на Факултету врши се у складу са Уредбом 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), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/2001, 15/2002...79/2009) и Одлуком о утврђивању коефицијената за обрачун зарада запослених на Грађевинском факултету у Београду

Одлука о коефицијентима и функционалним додацима на Грађевинском факултету у Београду

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ
Бр. 752/4-07
30 MAR 2012
БЕОГРАД
Булевар краља Александра 71



На основу члана 104. и 192. Закона о раду („Сл.гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005 и 54/2009), члана 74. Закона о високом образовању („Сл.гласник РС“, бр. 76/2005, 100/2007, 97/2008 и 44/2010), члана 33. Правилника о раду, као и одлуке Савета Грађевинског факултета бр. 191 од 21.03.2006.год., Уредбе о измени Уредбе о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета („Сл.гласник РС“, бр. 110/2007) од 30.11.2007.год. и Уредбе о изменама и допунама о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл.гласник РС“, бр. 44/2008.), декан Грађевинског факултета у Београду, дана 30.03.2012.год. донео је

ОДЛУКУ

1. Утврђују се коефицијенти сложености рада запослених на Грађевинском факултету у Београду за време проведено на раду, за пуно радно време и стандардан квалитет, односно учинак рада и то:

НАСТАВА	Коефицијент
Редовни професор	30.19
Ванредни професор	28.01
Доцент	25.65
Асистент са докторатом	21.75
Асистент	20.17
Асистент-приправник	18.58

ИНСТИТУТИ	Коефицијент
Техн.руководилац акредитоване лабораторије	17.32
Техн.руководилац лабораторије	17.32
Технички секретар Института	8.62
Виши лаборант	13.73
Оператор на припреми података	8.62
Лаборант-техничар	8.62
Лаборант-моделар	7.82
Лаборант-магационер	7.82
Лаборант	7.82

СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ	Коефицијент
Секретар	17.32
КАБИНЕТ ДЕКАНА	
Шеф Кабинета декана	17.32
Административни секретар Кабинета декана	10.35
ОПШТА СЛУЖБА	
Шеф Опште службе	17.32
Администратор деловодног протокола	8.62
Спољни курир	7.82
Унутрашњи курир	7.82
СЛУЖБА ЗА СТУДЕНТСКА ПИТАЊА	Коефицијент

3. Функционални додаци за управнике Института, заменике управника Института и секретаре катедри биће исплаћени на терет сопствених средстава Факултета.

4. Разлика између износа функционалних додатака утврђених Уредбом о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета („Сл.гласник РС“, бр. 15/02, 100/04 и 26/05) и стварно исплаћених из тачке 2. ове одлуке исплаћиваће се на терет сопствених средстава Факултета.

5. Разлика између износа накнада за минули рад утврђена Уредбом о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета („Сл.гласник РС“, бр. 15/02, 100/04 и 26/05) и стварне накнаде за минули рад исплаћиваће се на терет сопствених средстава Факултета.

6. Даном доношења ове Одлуке престаје да важи Одлука бр.752/3-07 од 14.05.2008.год.

7. Ова одлука ступа на снагу даном доношења а примењиваће се од 01.04.2012.

Образложење

Висина коефицијента сложености рада запослених на Факултету представља збир износа средстава за зараде запослених на Факултету који се финансира из буџета Републике Србије и средстава која Факултет стиче из других извора у складу са законом.

На основу свега изнетог одлучено је као у диспозитиву.



17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД

Процењено стање средстава за рад на дан 31.12.2019. године дато је у наредној табели.

Табела: Процењено стање средстава за рад на дан 31.12.2019. године

Облик имовине	Садашња вредност имовине
Зграде и грађевински објекти	125.332.000,00
Опрема за образовање	64.696.000,00
Остала нематеријална имовина	6.504.000,00
Залихе робе за даљу продају	8.851.000,00

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Факултета се чувају у папирној форми и електронској форми и налазе се у службама и архиви Факултета.

Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификација и архивирање, смештај, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистраторског материјала уређено је *Правилником и канцеларијском пословању*, а у складу са *Законом о културним добрима* («Службени гласник РС» бр. 71/94, 99/11 и 6/20).

Рокови чувања носача информација у архиви Факултета утврђују се на основу *Листе категорија регистратурског материјала* са роковима чувања, за коју постоји сагласност Архива Србије.

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

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

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Факултет поседује информације настале у раду или у вези са радом и које се односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза приказаних у одељцима 10. и 11. Информатора.

20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Факултет располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Факултет ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са *Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја* („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према овом закону, према *Закону о заштити података о личности* („Службени гласник РС“ број: 97/08, 68/12 и 107/12) и *Закону о тајности података* („Службени гласник РС“ број: 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен ако су информације објављене на веб презентацији Факултета, и то на основу члана 10. став 1. *Закон о слободном приступу информацијама* од јавног значаја који прописује да „орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету“.

Такође, приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених, и то на основу члана 14. наведеног закона који прописује: „*орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи*“.

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

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

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

21.1. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

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

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

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

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

У прилогу је дат образац за подношење захтева. Факултет ће размотрити и захтев који није сачињен на том образцу.

21.2. ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

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

- о поседовању информације,
- стави му на увид документ који садржи информацију, и
- изда му или упути копију тог документа (копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Факултета).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ**

Ул. Булевар краља Александра бр. 73, 11000 Београд

ЗАХТЕВ

за приступ информацији и од јавног значаја

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

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

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

Тражилац информације/ Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

потпис

У _____, дана _____ 20__ године

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

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

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