

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
**ФАКУЛТЕТА ПЕДАГОШКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**  
**ЈАГОДИНА**

**ЈАГОДИНА, ФЕБРУАР 2015.**

**САДРЖАЈ**

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ .....	3
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ .....	3
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА .....	5
4. ОПИС ФУНКЦИЈА И КОНТАКТ ПОДАЦИ .....	13
5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	14
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	15
7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	16
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	17
9. ПРОПИСИ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРИМЕЊУЈЕ .....	17
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	21
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....	22
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....	22
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	22
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	24
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....	31
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	31
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	32
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	33
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	33
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋУЈЕ ПРИСТУП .....	33
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА .....	34

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу сачињен је на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 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 објављен на web страници:

[www.pefja.kg.ac.rs](http://www.pefja.kg.ac.rs) линк [www.pefja.kg.ac/preuzimanje/Informator\\_o\\_radu.pdf](http://www.pefja.kg.ac/preuzimanje/Informator_o_radu.pdf)

Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл.не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија – одштампан текст уз накнаду нужних трошкова штампања.

У складу са тачком 8. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа за тачност и потпуност података у информатору, правилну израду и објављивање Информатора и његово редовно ажурирање, одговоран је декан Факултета проф. др Виолета Јовановић.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је доц. др Марко Ђорђевић, тел. 035/223-805, лок. 118

e-mail: [marko.djordjevic@pefja.kg.ac.rs](mailto:marko.djordjevic@pefja.kg.ac.rs)

Информатор се може преузети у електронском облику са сајта Факултета на адреси:

[www.pefja.kg.ac/preuzimanje/Informator\\_o\\_radu](http://www.pefja.kg.ac/preuzimanje/Informator_o_radu).

Информатор о раду објављен је априла 2013.године.

Датум последњег ажурирања: 26. фебруар 2015. године.

## 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ

### Назив

Факултет педагошких наука Универзитета у Крагујевцу

### Седиште

35000 Јагодина, Милана Мијалковића 14

### Шифра делатности

84.42 ( високо образовање)

### Матични број

06872468

### Порески идентификациони број (ПИБ)

100937051

### Телефон/ факс

035/223 – 805

### Web сајт

[www.pefja.kg.ac.rs](http://www.pefja.kg.ac.rs)

### Адреса електронске поште

[pefjagodina@pefja.kg.ac.rs](mailto:pefjagodina@pefja.kg.ac.rs)

Факултет педагошких наука један је од дванаест факултета у саставу Универзитета у Крагујевцу. Као високошколска установа основан је 1993. године, али у непрекинутом раду наставља са образовањем учитеља које је у Јагодини отпочело још 1898. године оснивањем Мушке учитељске школе, треће у Србији. На основу Закона о установљењу Мушке учитељске школе у Јагодини, донетог од стране Народне скупштине Краљевине Србије, за управитеља је постављен професор Сретен Ацић.

Као први управитељ, Ацић је на бази скандинавског система утемељио и концепцију и филозофију саме наставе у Школи. По томе је школа представљала у оно време савремени тип школе са интернатом за ученике и низом нових садржаја. И данас је чувени парк Учитељске школе – у ком је Факултет смештен – понос и институције и града, што потврђује његов статус споменика културе и природе Републике Србије.

Непрестано радивши – са изузетком периода од 1915. до 1918. у Првом светском рату – од 1919. Школа почиње да уписује и ученице. Године 1972. учитељске школе се укидају, а уместо њих оснивају се педагошке академије. Педагошка академија за образовање наставника разредне наставе развијала се до 1993, када је Скупштина Републике Србије, на седници одржаној 1. јула, донела Закон о оснивању учитељских факултета и о укидању и промени делатности педагошких академија и виших школа („Службени гласник РС“ број 49/93). Новоосновани Учитељски факултет у Јагодини тако је наставио традицију школовања учитеља укључивши се у систем универзитетског образовања.

Почевши да школује и предшколске васпитаче и васпитаче у домовима, на иницијативу Научно-наставног већа Факултета, а уз сагласност Савета Универзитета у Крагујевцу, Учитељски факултет у Јагодини, 17. јула 2006. године, прераста у Педагошки факултет. Од 2012. Факултет носи данашњи назив (Одлука Владе Републике Србије 05 број 612-6375/2012 од 4. октобра 2012. године – „Службени гласник РС“ број 96/2012) и школује, поред наведених профила на основним и мастер академским студијама, и мастер студенте на Студијском програму Образовне политике.

Факултет је правно лице.

Факултет је уписан у судски регистар Привредног суда у Крагујевцу под бројем регистарског улошка 5-60-00.

Дан Факултета је 13.децембар. За дан Факултета узет је почетак рада Мушке учитељске школе у Јагодини, 13. децембар 1898. године.

Факултет је установио *Почасну диплому народног учитеља*, која је до сада додељена књижевницима Добрици Ерићу и Слободану Ракитићу, Живораду Николићу и проф. мр Сретку Дивљану.

### Акредитација

Одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије број: 612 – 00 – 642/2008 – 04 од 18. 01. 2009. године Факултет је акредитован као високошколска установа, а поновну акредитацију добио 2014. године ( Одлука број 612-00-02691/2013-04 од 24.10.2014. године).

Дозвола за рад у претходном акредитационом циклусу број: 612-00-00852/2009-04 од 27. 10. 2009. године, Решење о допуни Дозволе за рад број 612-00-01855/2011-04 од 27. 6. 2012. године и Решење о допуни Дозволе за рад број 612-00-01015/2012 од 20. 8. 2012. године.

Дозвола за рад у новом акредитационом циклусу: број 612-00-02230/2014-04 од 25. 11. 2014. године ( Министарство просвете, науке и технолошког развоја).

Факултет је акредитован као научноистраживачка институција први пут Одлуком Министарства науке и заштите животне средине Републике Србије (Одлука бр. 021-01-61/82 од 16. 4.2007. године), а поновну акредитацију у редовном поступку добио Одлуком Одбора за акредитацију научноистраживачких организација Министарства просвете и науке Републике Србије (Одлука бр. 021-01-17/45 од 19. 4. 2012).

### 3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Организациона структура и управљање Факултетом уређени су Статутом Факултета у складу са Законом о високом образовању и прилагођени су обиму и структури делатности Факултета.

Орган управљања је Савет Факултета.

Орган пословођења је декан Факултета.

Стручни органи су: Наставно – научно веће и Веће катедре.

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

#### Савет Факултета

Савет има деветнаест чланова, од којих су тринаест представника Факултета, три представника студената Факултета и три представника оснивача.

Представнике Факултета чине једанаест представника наставника и сарадника, којетажним гласњем бира Веће Факултета, и два представника која тајним гласањем бирају из својих редова запослени ван наставе.

Састав чланова Савета Факултета из реда наставника и сарадника, по правилу, треба да одрази структуру наставничког и сарадничког кадра Факултета.

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

Представнике оснивача именује Влада.

Савет Факултета тајним гласањем већином укупног броја својих чланова бира председника и заменика председника Савета.

Мандат члановима Савета Факултета траје три године, осим представницима студената којима мандат траје једну годину.

Савет Факултета у новом сазиву контитуисан је 28. фебруара 2013. године.

Актуелни чланови Савета Факултета су:

#### ***Представници наставника и сарадника***

1. Проф. др Нада Кораћ
2. Проф. др Ружица Петровић
3. Доц. др Марко Ђорђевић
4. Доц. др Снежана Марковић
5. Доц. др Александра Михајловић
6. Доц. мр Јелена Гркић Гинић
7. Доц. др Ирена Голубовић Илић
8. Др Ивана Ћирковић Миладиновић
9. Асист. др Сандра Милановић
10. Асист. мр Душан Ристановић
11. Асист. мр Бранко Илић

#### ***Представници ненаставног особља***

1. Милан Лукић, референт за мастер академске и докторске академске студије
2. Снежана Гајић, референт за основне академске студије

**Представници студената**

1. Петар Крсмановић
2. Немања Берић
3. Небојша Крљар

**Представници оснивача**

- 1.
- 2.
- 3.

Председник Савета је проф.др Ружица Петровић.

Заменик председника Савета је доц.др Марко Ђорђевић.

Савет Факултета:

- 1) доноси Статут Факултета, на предлог Већа Факултета;
- 2) бира и разрешава декана и продекане;
- 3) доноси финансијски план, на предлог Већа Факултета;
- 4) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Већа Факултета;
- 5) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Већа Факултета;
- 6) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
- 7) доноси одлуку о висини школарине, на предлог Већа Факултета;
- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 10) доноси опште акте из своје надлежности, у складу са законом и Статутом;
- 11) усваја извештај о раду и доноси годишњи програм рада Факултета;
- 12) бира екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
- 13) утврђује предлог одлуке о статусној промени, промени назива и седишта Факултета;
- 14) доноси план развоја Факултета;
- 15) одлучује о појединачним правима и обавезама декана;
- 16) обавља и друге послове у складу са законом и статутом Факултета.

О питањима из става 1.овог члана Савет Факултета доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

**Декан Факултета**

Предлог кандидата за декана Факултета утврђује Наставно – научно веће Факултета тајним гласањем, већином укупног броја чланова Наставно – научног већа.

Декана Факултета бира Савет Факултета, на предлог Наставно – научног већа, тајним гласањем већином гласова укупног броја чланова Савета.

Декан Факултета:

- 1) представља и заступа Факултет у земљи и иностранству;
- 2) предлаже нацрт статута Факултета Већу Факултета;
- 3) организује и води пословање Факултета;
- 4) одговара за остваривање образовне, научне и издавачке делатности на Факултету;
- 5) одговара за законитост рада Факултета;
- 6) предлаже основе пословне политике, укључујући и програм рада и план развоја Факултета;
- 7) подноси Већу и Савету Факултета извештај о реализацији годишњег програма рада Факултета;
- 8) извршава одлуке Већа и Савета Факултета;
- 9) подноси Савету годишњи извештај о резултатима пословања;
- 10) покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за рад и обављање делатности Факултета;
- 11) предлаже Већу и Савету мере за унапређење рада Факултета;
- 12) наредбодавац је за извршење финансијског плана;

- 13) одлучује о коришћењу средстава Факултета у границама овлашћења;
- 14) предузима све правне радње у име и за рачун Факултета у складу са овлашћењима из Закона и Статута Факултета;
- 15) предлаже Универзитету политику запошљавања;
- 16) обавља све послове пословођења и има сва овлашћења у складу са законом којим се уређује рад и колективним уговорима прописаним за директора;
- 17) предлаже кандидате за продекане;
- 18) доноси општа акта из његове надлежности, у складу са законом и Статутом Факултета;
- 19) потписује са ректором дипломе;
- 20) образује повремене и сталне комисије оквиру својих надлежности;
- 21) обавља и друге послове прописане Законом, општим актима Универзитета и Статутом Факултета.

Декан Факултета је по функцији члан Сената Универзитета.

Декан за свој рад одговара Савету Факултета.

### Продекани

Продекане Факултета, на предлог декана, бира Савет Факултета тајним гласањем већином гласова укупног броја чланова Савета.

*Продекан за наставу и студентска питања:*

- координира активности на организацији наставе;
- предлаже декану и надлежним органима предузимање мера и активности на подизању квалитета наставе;
- утврђује предлог распореда свих облика наставе;
- стара се о уредном вођењу педагошке документације од стране наставника и сарадника;
- припрема предлог извештаја Већу о оствареном успеху студената на крају сваког семестра и на крају школске године, као и периодичне извештаје о наставном раду Факултета;
- координира и обједињује рад на изради предлога студијских програма;
- припрема предлог годишњег програма рада и извештај о раду Факултета из делокруга свих облика наставног рада;
- сарађује са студентима у организовању наставе и других активности које се остварују на Факултету;
- обавља и друге послове које му повери декан.

*Продекан за научноистраживачки рад и издавачку делатност:*

- координира и обједињује рад на изради научноистраживачких пројеката;
- подстиче стварање тимова за научноистраживачки рад;
- прати проблематику која се односи на научноистраживачки рад и даје предлоге мера надлежним органима у циљу унапређивања научноистраживачког рада на Факултету;
- координира и обједињује рад на организовању научних и стручних скупова и семинара и припрема предлог извештаја надлежним органима о њиховим резултатима;
- координира рад наставника и сарадника Факултета на остваривању програма научноистраживачког рада;
- припрема предлог годишњег програма рада и извештаја о научноистраживачком раду Факултета;
- подстиче и организује издавачку делатност на Факултету, припрема предлог плана и подноси извештаје о издавачкој делатности Факултета;
- обавља и друге послове које му повери декан.

**Продекан за финансије:**

- предлаже декану политику финансирања Факултета;
- контролише наменско трошење средстава;
- учествује у припреми финансијског плана и извештаја о финансијском пословању;
- предлаже декану Факултета мере из области финансијске проблематике;
- обавља и друге послове које му повери декан Факултета.

**Координатор**

Координатор за односе са јавношћу помаже декану у обављању послова медијског представљања Факултета: осмишљавање, комуникационе стратегије, тактике и акције, планирање и реализација ПР кампања, реализација промотивних активности Факултета и медијских наступа, сарадња са медијима у погледу благовременог и тачног информисања јавности о раду Факултета, праћење извештавање медија о раду Факултета; припрема, уређивање и старање о администрирању вести на сајту Факултета; контактирање са домаћим и иностраним представницима медија; остали послови по овлашћењу декана Факултета.

**Студент продекан**

Студента продекана бира Студентски парламент.

Студент продекан представља студенте Факултета и заступа њихова мишљења, предлоге и захтеве пред органима Факултета по свим питањима из живота и рада студената; учествује у раду органа Факултета када се разматрају питања од значаја за студенте ( студијски програми, квалитет студија, права и обавезе студемната, студентски стандард и друго).

**Колегијум**

Декан Факултета образује Колегијум ради разматрања питања из делокруга рада Факултета. Чланови Колегијума су декан, продекани и секретар Факултета. По потреби, декан може сазвати и проширени Колегијум у саставу: шефови катедри, руководиоци служби, руководиоци студијских програма, координатори и студент продекан.

**Наставно– научно веће**

Наставно – научни веће Факултета ( у даљем тексту: Веће) чине сви наставници и сарадници који су засновали радни однос на Факултету.

Декан је председник Већа Факултета по функцији, а у његовом одсуству продекан кога он одреди.

Веће Факултета:

1. утврђује предлог Статута Факултета;
2. утврђује предлог финансијског плана Факултета;
3. утврђује предлог извештаја о пословању и предлог Годишњег обрачуна Факултета;
4. утврђује предлог плана инвестиција Факултета;
5. утврђује предлог одлуке о висини школарине на Факултету;
6. утврђује предлоге и о другим питањима о којима одлучује Савет Факултета;
7. предлаже Универзитету матичност Факултета;
8. предлаже Универзитету студијске програме свих нивоа студија на Факултету;
9. предлаже број студената за упис на студијске програме Факултета;
10. уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину који се изводи на Факултету;
11. утврђује предлог извештаја о раду и годишњег програма рада Факултета;
12. доноси програм научних истраживања Факултета;
13. најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма научних истраживања који доноси Факултет;
14. спроводи са деканом политику сталног унапређења наставе на Факултету, разматра успех студената



15. разматра питања од интереса за утврђивање наставно-научне делатности на Факултету;
16. доноси одлуке о оснивању или укидању катедри;
17. доноси правилнике о раду организационих јединица и опште акте из његове надлежности у складу са Статутом Факултета;
18. евидентира кандидата за ректора Универзитета;
19. утврђује предлог кандидата за декана;
20. бира своје представнике за Савет Факултета;
21. бира представнике Факултета у органе Универзитета;
22. предлаже комисију за припрему извештаја за избор наставника и образује комисију за избор сарадника Факултета;
23. утврђује предлог за избор у звање наставника Факултета;
24. одлучује о избору у сарадничка звања;
25. предлаже Сенату Универзитета продужење радног односа наставнику Факултета који је навршио 65 година живота;
26. предлаже Универзитету професора Факултета за доделу почасног звања професор емеритус;
27. одлучује о ангажовању гостујућег професора;
28. предлаже Савету Факултета покретање иницијативе за доделу почасног доктората;
29. усваја теме за завршне радове на основним академским студијама;
30. одобрава теме завршних радова на мастер академским студијама, на предлог одговарајуће катедре и одлучује о захтеву за оцену и одбрану завршног рада на мастер академским студијама;
31. предлаже комисију за оцену подобности теме докторске дисертације, одобрава радна докторској дисертацији и доставља Универзитету на сагласност, одлучује опривхватању извештаја о оцени урађене докторске дисертације и одлуку доставља Универзитету на сагласност
32. одлучује о признавању испита студентима, на предлог одговарајуће катедре;
33. утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;
34. предлаже Сенату Универзитета разматрање питања из надлежности Сената;
35. доноси пословник о свом раду
36. обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом Универзитета, Статутом и општим актима Факултета.

О питањима из своје надлежности Веће одлучује већином гласова укупног броја чланова Већа.

Када Веће утврђује предлог комисије за припрему извештаја за избор наставника и предлог за избор у звање наставника у његовом раду учествују наставници у истом или вишем звању од звања у које се наставник предлаже, већином гласова укупног броја чланова Већа који имају право да одлучују.

Веће утврђује предлог за избор у звање наставника ако је присутно најмање две трећине чланова Већа који имају право да одлучују

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања ЕСПБ бодова, у раду Већа и његовим телима учествују представници студената.

Представници студената чине до 20% чланова Већа, а у телима Већа 20% чланова.

## Катедре

За организацију и унапређење наставно – научног рада на Факултету се оснивају катедре.

Катедре се оснивају за једну или више сродних ужих научних области.

Одлуку о оснивању и укидању катедри доноси Веће Факултета.

Катедром руководи шеф катедре.

Шеф катедре бира се из реда наставника који су засновали радни однос на Факултету са пуним радним временом.

Шефа катедре бира Веће Факултета на период од три године.

Исто лице може бити изабрано за шефа катедре више пута.

Кандидата за шефа катедре предлаже декан по прибављеном мишљењу катедре.  
Катедре на Факултету јесу:

1. *Катедра за хуманистичке науке*  
Шеф Катедре – Доц. др Маргит Савовић
2. *Катедра за филолошке науке*  
Шеф Катедре – Наставник страног језика мр Вера Савић
3. *Катедра за дидактичко–методичке науке*  
Шеф. Катедре – Доц. мр Наташа Вукићевић
4. *Катедра за природно–математичке и информатичке науке*  
Шеф Катедре- Проф. др Светлана Ћурчић

*Веће катедре* предлаже одговарајући део студијског програма за наставне предмете који припадају катедри; прати остваривање наставног процеса из предмета који јој припадају; обавља евалуацију наставног процеса и предлаже мере за побољшање његовог квалитета са становишта предмета које остварује; даје мишљење о програму научних истраживања у којима учествују наставници и сарадници катедре; предлаже распоред наставника и сарадника по предметима у оквиру ужих научних области које јој припадају; даје иницијативу за покретање поступка за избор наставника и сарадника у исто или више звање и избор нових наставника и сарадника; даје иницијативу за стручно усавршавање наставника и сарадника у земљи и иностранству; предлаже облике међународне сарадње; разматра успех студената из предмета који припадају ужим научним областима за које је катедра основана; разматра и заузима ставове о свим питањима важних за делокруг рада катедре; доноси пословник о свом раду; обавља и друге послове утврђене Статутом и општим актима Факултета.

### **Комисија за обезбеђење квалитета**

Ради праћења и контроле и развоја квалитета рада Факултета Веће Факултета образује Комисију за обезбеђење квалитета.

Број чланова Комисије је непаран. Одлуком о образовању Комисије утврђује број чланова Комисије.

Комисија има најмање седам чланова чланова из реда наставника и сарадника, ненаставног особља и студената. Од укупног броја чланова Комисије представници наставника и сарадника чине 65%, представници ненаставног особља 15%, а представници студената 20%.

Чланове Комисије из реда наставника и сарадника предлажу већа катедри, ненаставно особље предлаже два своја представника, а представнике студената предлаже Студентски парламент Факултета.

Мандат члановима Комисије траје три године, осим представницима студената чији мандат траје једну годину.

Комисија у новом сазиву конституисана је 5. новембра 2014. године.

*Чланови Комисије за обезбеђење квалитета:*

1. Доц. др Ирена Голубовић Илић
2. Доц. др Александра Михајловић
3. Доц. др Биљана Стојановић
4. Др Весна Петровић
5. Асист. др Владимир Ристић
6. Наставник страног језика мр Вера Савић
7. Асист. Нина Марковић
8. Владимир Станојевић, дипл. педагог – медијатека
9. Милена Тодоровић
10. Немања Берић, студент и
11. Милош Цветковић, студент

Председник Комисије је доц. др Александра Михајловић, а заменик председника доц. др Биљана Стојановић.

### Студентски парламент

Студентски парламент Факултета чини укупно 21 представника студената свих година и нивоа студија.

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

Избор чланова Студентског парламента Факултета одржава се сваке године у априлу, тајним гласањем.

Студентски парламент Факултета сваке године у априлу, тајним гласањем, бира по три своја представника у Студентски парламент Универзитета.

Мандат чланова Студентског парламента траје годину дана од дана конституисања.

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 року од следећих 15 дана.

Студентски парламент бира и разрешава представнике студената у органима Универзитета и Факултета у којима су заступљени представници студената Факултета.

Факултет обезбеђује одговарајуће просторије и друге неопходне услове за рад Студентског парламента.

### Ненаставна јединица

Ненаставну подршку раду Факултета пружа ненаставна јединица – Секретаријат Факултета. Радом Секретаријата Факултета руководи секретар Факултета.

Секретар Факултета представља и заступа Факултет у пословима које му декан повери, координира рад Секретаријата са целокупном активношћу Факултета и обавља послове утврђене Статутом и општим актом о систематизацији послова на Факултету.

Ненаставну јединицу чине: Служба за опште и правне послове, Служба за студентска и наставна питања, Медијатека, Библиотека, Рачунарско – информациона служба, Служба за финансијска и материјална питања и Служба за техничке послове.

Број ненаставног особља одређује се према врсти, обиму и сложености послова, водећи рачуна да се обезбеди пуна запосленост сваког извршиоца на одређеном радном месту и максимално користи њихово стручно знање и друге радне способности.

Медијатека се организује у складу са потребама наставног процеса – обављања праксе студената.

Библиотека се организује у складу са потребама наставног и научноистраживачког рада Факултета.

Рачунарско – информациона служба се организује у циљу пружања техничке помоћи и подршке наставном процесу и раду стручних служби.

На Факултету је отворено малопродајно место, Скриптарница, која је намењена продаји публикација чији је издавач Факултет, као и публикација других издавача које су у функцији остваривања образовне, научне и стручне делатности Факултета.

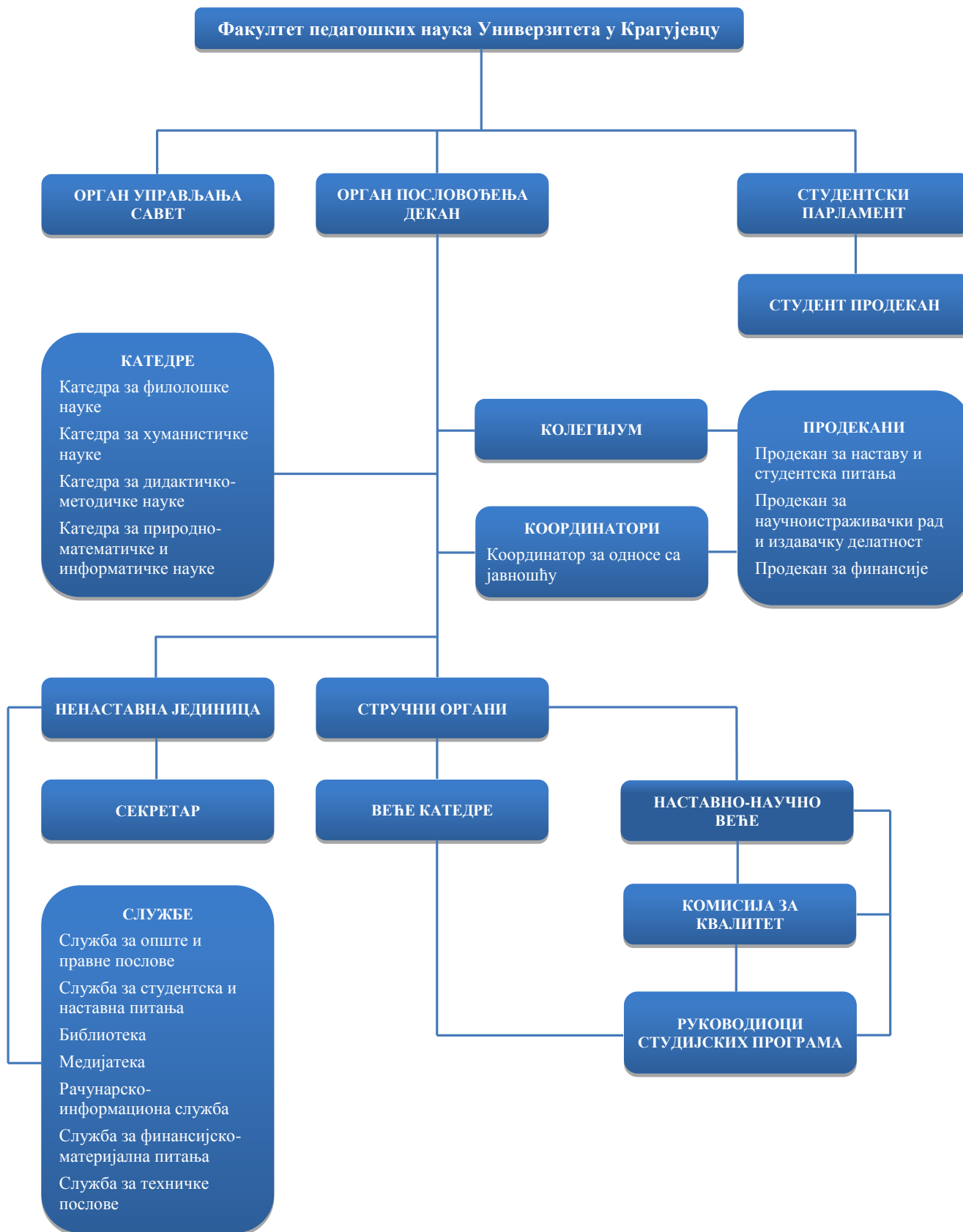
У току су припреме за рад Центра за иновације и развој курикулума као организационе јединице Факултета без својства правног лица.

### Број запослених

На Факултету наставу изводе тридесет шест наставника. У току је поступак избора новог наставника за ужу научну област Немачки језик са методиком наставе, избор три наставника у више звање и једног асистента у звање доцента. Потписани су уговори о ангажовању наставника са других који ће од школске 2015/16. године изводити наставу на новом акредитованом студијском програму Мастер професор предметне наставе.

На Факултету је запослен двадесет један асистент. У овој години очекује се да три асистента буду изабрана у наставничко звање доцент.

Број запослених у ненаставној јединици је тридест четири на неодређено време.



#### 4. ОПИС ФУНКЦИЈА И КОНТАКТ ПОДАЦИ

Опис овлашћења и дужности декана Факултета приказан је под тачком 3.овог информатора (Организациона структура).

##### Контакти

###### Декан Факултета

**Проф. др Виолета Јовановић**

телефон 035/245-496; 035/223-805, лок.103

e-mail:[violetajov@gmail.com](mailto:violetajov@gmail.com)

(Изабрана 2. 9. 2014.године Одлуком Савета Факултета број: 01-3388/1

На дужност декана Факултета ступила 1. 10. 2014. године)

###### Продекани

Телефон: 035/ 222-059

035/223-805, лок. 102

###### Продекан за наставу и студентска питања

**Доц. др Илијана Чутура**

e-mail:[ilijanacut@yahoo.com](mailto:ilijanacut@yahoo.com)

(Изабрана 3.10.2014. године Одлуком Савета Факултета број: 01-3521/1)

###### Продекан за научноистраживачки рад и издавачку делатност

**Проф.др Емина Копас Вукашиновић**

e-mail:[emina.kopas@pefja.kg.ac.rs](mailto:emina.kopas@pefja.kg.ac.rs)

(Изабрана 3. 10. 2014. године Одлуком Савета Факултета број: 01-3522/1)

###### Продекан за финансије

**Доц. др Ненад Вуловић**

e-mail:[nenad.vulovic@pefja.kg.ac.rs](mailto:nenad.vulovic@pefja.kg.ac.rs)

(Изабран 3. 10. 2014.Одлуком Савета Факултета број: 01-3523/1)

###### Координатор за односе са јавношћу

**Доц. др Марко Ђорђевић**

Телефон 035/223-805, лок. 118

e-mail:[marko.djordjevic@pefja.kg.ac.rs](mailto:marko.djordjevic@pefja.kg.ac.rs)

###### Студент продекан

**Милош Цветковић**

телефон 035/223-805

e-mail:[studentski.parlament@pefja.kg.ac.rs](mailto:studentski.parlament@pefja.kg.ac.rs)

(Изабран Одлуком Студентског парламента Факултета 6.6.2014, број:01-1942/1)

## 5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета је јаван.

Јавност рада Факултета остварује се јавношћу рада органа Факултета, подношењем извештаја о раду Факултета, обавештавањем запослених и студената о питањима која су битна за рад и развој Факултета, објављивањем на огласној табли обавештења, одлука, општих аката; објављивањем на сајту Факултета: информатора о раду Факултета, извештаја о раду Факултета за протеклу годину, годишњег програма рада за текућу годину, општих аката Факултета, информатора за студенте, календара рада, материјала за наставу, распореда наставе, праксе и испита, резултата испита, одлука, најновијих вести, обавештења, основних података о наставницима и сарадницима Факултета, извештаја комисија за избор сарадника, фотографија и другог садржаја; издавањем редовних и посебних публикација; наступом декана Факултета и координатора за односе са јавношћу или лица које декан овласти у медијима; поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Званични сајт Факултета у Јагодини, на адреси [www.pefja.kg.ac.rs](http://www.pefja.kg.ac.rs), од маја 2007. године, објављује све релевантне податке и информације које се односе на рад Факултета. Због сигурности унапређен је и приступ корисницима електронске поште, са доменом [pefja.kg.ac.rs](http://pefja.kg.ac.rs) Факултет је спровео низ активности које су имале за циљ успешно маркетиншко позиционирање и медијско промовисање Факултета (промоције на терену, учешће на сајмовима образовања).

Јавност у раду огледа се и у присуству Факултета у штампаним и електронским медијима, као и на интернету (дневним и недељним новинама националног и регионалног карактера, као и заступљеношћу у информативним и образовним програмима националних и регионалних телевизија).

### *Секретаријат – контакти*

Секретар

Љиљана Ђокић

Телефон: 035/223-805, лок.111

e-mail: [ljiljana.djokic@pefja.kg.ac.rs](mailto:ljiljana.djokic@pefja.kg.ac.rs)

Пословни секретар

Коштана Ивковић

Телефон: 035/223-805

e-mail: [pefjagodina@pefja.kg.ac.rs](mailto:pefjagodina@pefja.kg.ac.rs)

Служба за опште и правне послове

Телефон: 035/223-805, лок. 110

Служба за студентска и наставна питања

Телефон: 035/223-805, лок. 109

Шеф Службе - Зоран Тодосијевић

e-mail: [todosijevic.zoran@pefja.kg.ac.rs](mailto:todosijevic.zoran@pefja.kg.ac.rs)

Мастер академске и докторске студије

Телефон: 035/223-805, лок. 109

Милан Лукић

e-mail: [milan.lukic@pefja.kg.ac.rs](mailto:milan.lukic@pefja.kg.ac.rs)

Основне академске студије

Телефон: 035/ 222-262

035/223-805, лок. 107

Библиотека  
Телефон 035/223-805, лок.108  
Шеф – Милева Лукић  
e-mail: [mileva.lukic@pefja.kg.ac.rs](mailto:mileva.lukic@pefja.kg.ac.rs)

Медијатека  
Телефон: 035/223-805,  
Владимир Станојевић

Рачунарско-информациона служба  
Телефон: 035/882-0818; 035-223-805, лок.116  
Шеф Службе -Небојша Милутиновић  
e-mail: [nesa@pefja.kg.ac.rs](mailto:nesa@pefja.kg.ac.rs)  
Систем администратор  
Павле Ђокић  
e-mail: [pavle@pefja.kg.ac.rs](mailto:pavle@pefja.kg.ac.rs)

Служба за финансијска и материјална питања  
Руководилац Службе - Ружица Никовић  
Телефон: 035/ 245-490  
e-mail:[ruzica.nikolic@pefja.kg.ac.rs](mailto:ruzica.nikolic@pefja.kg.ac.rs)  
035/223-805, лок. 112  
Књиговодство лок.113

Набавка, комерцијала, скриптарница  
Телефон: 035/223-805, лок. 119  
Маријана Ђорђевић Нешић

Служба за техничке послове  
Технички пословођа  
Јован Јанковић  
Телефон:035/882-0818  
Портирница  
Телефон:035/223-805, лок. 115  
Одржавању објекта и хигијене  
Телефон:035/223-805, лок. 115 и 117

#### **Лица овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима**

Декан Факултета  
Проф. др Виолета Јовановић  
Координатор за односе са јавношћу  
Доц. др Марко Ђорђевић

Јавност рада Факултета није ограничена идентификационим обележјима за новинаре.

У просторијама Факултета је дозвољено аудио и визуелно снимање ради јавног приказивања снимка уз претходну најаву и у договору са деканом Факултета и координатором за односе са јавношћу.

#### **6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Најчешће тражене информације од Факултета:

- услови уписа у прву годину основних академских студија, посебно начин провере склоности и способности

- могућност повећања броја студената за упис у прву годину основних академских студија, тј. могућност уписа кандидата који су на ранг листи испод одобреног броја за упис а на пријемном испиту су остварили више од бодова
  - могућност и услови преласка са другог факултета на одговарајући студијски програм који остварује Факултет
  - ослобађање од плаћања дела школарине, као и одлагање плаћања дела школарине
  - поступак избора кандидата у сарадничко звање по објављеном конкурс
  - контакт телефони наставника и сарадника
  - провера веродостојности диплома стечених на Факултету.
- Информације се траже од Факултета најчешће телефоном, непосредно у просторијама Факултета и препорученом поштом.

## 7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Делокруг рада Факултета утврђен је Законом о високом образовању Републике Србије и Статутом Факултета.

Факултет је високошколска установа која остварује академске студијске програме и развија научноистраживачки, стручни рад, односно уметнички рад у једној или више области.

У оквиру делатности високог образовања Факултет обавља научноистраживачку, експертскоконсултантску и издавачку делатност и друге послове којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

Делатности Факултета су:

85.42	Високо образовање
85.59	Остало образовање
85.60	Помоћне образовне делатности
72.20	Истраживање и експериментални развој у друштвено-хуманистичким наукама
58.11	Издавање књига
58.14	Издавање часописа и периодичних публикација
58.19	Остала издавачка делатност
18.12	Остало штампање
18.13	Услуге припреме за штампу
91.01	Библиотечки и архивски послови
47.61	Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

Факултет обавља научноистраживачку, уметничку и стручну делатност у оним областима наука и уметности које су релевантне за образовање учитеља и васпитача.

Факултет обавља научноистраживачки рад реализацијом основних, примењених и развојних истраживања. Активности у овим областима остварују се у неколико сегмената: 1) индивидуални истраживачки рад, 2) научноистраживачки пројекти, 3) институционална



сарадња у оквиру развојних пројеката, 4) програми промоције и популаризације науке, 5) издавачка делатност, 6) организовање научних скупова, конференција и округлих столова, 7) билатерална и мултилатерална међународна сарадња и 8) развој научноистраживачког кадра.

Материјални и технички услови за научноистраживачки рад континуирано се унапређују, тако да је свим запосленима обезбеђен адекватан простор и опрема, приступ интернету, видео конференцијска опрема, приступ Кобсон бази (са Факултета и преко налога за удаљени приступ), жива међубиблиотечка размена и више него адекватна техничка подршка запослених ван наставе. Највећи део опреме набављен је кроз ТЕМПУС пројекте у којима Факултет активно учествовао, тако да су од опреме доступни рачунари, штампачи, копијер апарати, скенери и друга опрема, распоређена у кабинетима, учионицама, атељеима и лабораторијама. Библиотека Факултета педагошких наука располаже са преко 45.000 библиотечких јединица.

У 12 пројеката Министарства просвете, науке и технолошког развоја укључено је 13 запослених. Осим пројеката основних и интердисциплинарних истраживања које финансира Министарство, на Факултету је реализован и део активности на ФП7 пројекту *Fibonacci* на којем су учествовала два сарадника Факултета награђена од стране Француског института за допринос пројекту. У оквиру ФП7 *Fibonacci* (RefN°244684) програма Факултет је постао регионални центар за промоцију и дисеминацију инквјери метода у настави природних наука.

Међународни пројекти:

1. Tempus Master Programme for Subject Teachers in Serbia (MASTS) JP 511170-2010 (завршен 2014)
2. Tempus Harmonization and Modernization of the Curriculum for Primary Teacher Education (НАМОС) JPCR 516762
3. Comenius Improving Educational Effectiveness of Primary Schools IEEPS
4. Tempus Master program in Educational Leadership (EdLead) JPCR 543848
5. Tempus Developing Human Rights Education at the Heart of Higher Education, JP 517319-2011

Часопис Факултета *Узданица* (за језик, књижевност, уметност и педагошке науке) рангиран је на листи Министарства просвете, науке и технолошког развоја као часопис категорије М52. Овај часопис објављује се два пута годишње, редовно се полаже у Репозиторијум Народне библиотеке Србије и укључен је у базу Scindeks као педагошко-књижевни часопис. Часопис је 2008. године проглашен за педагошко гласило године од стране Педагошког покрета Србије, који му је доделио годишњу награду „Васа Пелагић“ за врхунска остварења у образовању.

## 8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ

Факултет поступа у оквиру својих надлежности, овлашћења и обавеза у складу са позитивним прописима наведеним у под тачком 9. Информатора.

## 9. ПРОПИСИ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

*Факултет у свом раду примењује следеће законске приписе:*

1. Устав РС („Службени гласник РС“ број 98/06)
2. Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/05, 81/05 и 83/05)
3. Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ број 76/05, 97/08 и 100/07 – аутентично тумачење, 44/10, 93/12, 89/13 и 99/14)
4. Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ број 110/05 и 50/06 – испр. и 18/10)
5. Закон о библиотечко – информационој делатности („Службени гласник РС“ број 52/11)

6. Закон о културним добрима („Службени гласник РС“ број 71/94)
7. Закон о општем управном поступку („Службени гласник СРЈ“ број 33/97 и 31/01, и „Службени гласник РС“ број 30/10)
8. Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“ број 101/07)
9. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“ број 36/09)
10. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“ број 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05- др. закон, 30/10)
11. Закон о електронском документу („Службени гласник РС“ број 51/09)
12. Закон о раду („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14)
13. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11)
14. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ број 104/09, 99/11 и 119/12)
15. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10)
16. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ број 36/09)
17. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/05 )
18. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ број 111/09)
19. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ број 22/09)
20. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ број 36/10)
21. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ број 30/10)
22. Закон о пензијском и и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ број 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)
23. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ број 107/05 и 109/05 – испр. 57/11, 110/12, 119/12, 99/14, 123/14, 126/14)
24. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“ број 34/01, 62/06 – др. закон , 116/08 – испр. др. закон, 92/11, 99/11, 10/13, 55/13)
25. Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ 116/14)
26. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/09, 73/10, 101/10 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14)
27. Закон о буџету Републике Србије за 2015. годину („Службени гласник РС“ број 142/14)
28. Закон о јавној својини („Службени гласник РС“ број 72/11, 88/13 и 105/14)
29. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12)
30. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ број 97/08, 53/10 и 66/11)
31. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 54/07, 104/09 и 36/10).

#### **Подзаконска акта**

1. Уредба о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“ број 15/02, 100/04, 26/05, 38/07 и 110/07)
2. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ број 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, 100/11, 11/12, 124/12, 8/13, 4/14)
3. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ број 125/03 и 12/06)
  4. Уредба о поступку прибављања сагласности за ново додатно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ 113/13,21/14,66/14,118/14)
  5. Уредба о евиденцији непокретности у јавној својини („Службени гласник РС“ број 70/14)
  6. Уредба о изгледу, садржају и начину попуњавања образаца, као и о начину достављања и обраде података који се уносе у Регистар запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица у јавном сектору („Службени гласник РС“ број 76/13)
  7. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“ број 40/09,69/11)
  8. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“ број 21/06)
  9. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“ број 106/06, 112/08,70/11,101/12,103/12, 13/14)
  10. Правилник о стандардима и поступку за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ број 106/06, 73/11 )
  11. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ број 106/06,73/11,101/12,13/14)
  12. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“ број 30/07, 112/08, 72/09, 81/10, 39/11, 54/11- исправка,44/13)
  13. Правилник о регистру високошколских установа и студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“ број 21/06)
  14. Правилник о поступку и начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача („Службени гласник РС“ број 38/08)
  15. Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС“ број 21/06)
  16. Правилник о регистру функционера и имовине („Службени гласник РС“ број 97/08 и 66/11)
  17. Правилник о поклону функционера („Службени гласник РС“ број број 97/08,53/10 и 66/11)
  18. Правилник о начину и роковима вршења пописа и усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласник РС“ број 118/13)
  19. Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом злостављањем на раду („Службени гласник РС“ број 62/10)
  20. Упутство о електронском канцеларијском пословању („Службени гласник РС“ број 102/10)
  21. Правилник о начину праћења извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршавања те обавезе („Службени гласник РС“ број 33/10,48/10)
  22. Правилник о садржају и начину издавања обрасца извештаја о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом („Службени гласник РС“ број 72/06, 84/09)

### Општи акти Универзитета у Крагујевцу

1. Статут Универзитета у Крагујевцу (пречишћен текст, 2013. ) са изменама и допунама 2014. године

2. Правилник о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника Универзитета у Крагујевцу (пречишћен текст, 2014.)
3. Етички кодекс наставника Универзитета у Крагујевцу ( 2005)
4. Правилник о поступку избора чланова Суда части Универзитета у Крагујевцу (2011).
5. Правилник о критеријумима за доделу титуле почасног доктора, признања и награда Универзитета у Крагујевцу ( 2006.)
6. Правилник о условима и поступку давања сагласности на ангажовање наставника на другој високошколској установи ( 2006.)
7. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Крагујевцу (2008)
8. Правилник о поступку и условима доделе звања и права лица изабраног у звање професор ЕМЕРИТУС ( 2007.)
9. Правилник о доношењу студијских програма Универзитета у Крагујевцу ( 2008.) са изменама и допунама 2013. године
10. Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Крагујевцу (2008.)
11. Правилник о уџбеницима на Универзитету у Крагујевцу ( 2008.)
12. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту (2008. )
13. Правилник о мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова ( 2010);
14. Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Крагујевцу (2007.)
15. Правилник о пријави, изradi и одбрани докторске дисертације Универзитета (2007.)
16. Систем за обезбеђење квалитета на Универзитету у Крагујевцу (2007.)
17. Правилник о обезбеђењу квалитета на Универзитету у Крагујевцу ( . 2008.)
18. Правилник о студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника (2008.)
19. Правилник о самовредновању на Универзитету у Крагујевцу ( 2008)
20. Одлука о висини учешћа у трошковима изrade и штампања образаца дипломе Факултета у саставу Универзитета у Крагујевцу ( 2010.).

#### **Општи акти Факултета**

1. Статут Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу
2. Стратегија обезбеђења квалитета 2013-2016
3. Стандарди и поступци обезбеђења квалитета
4. Правилник о унутрашњој провери квалитета ( педагошког рада наставника, професионалне праксе студената и наставних програма)
5. Правилник о раду
6. Правилник о систематизацији радних места
7. Правилник о буџетском рачуноводству – пречишћен текст
8. Правилник о канцеларијском и архивском пословању
9. Листу регистратурског материјала са роковима чувања
10. Правилник о раду библиотеке
11. Правилник о издавачкој делатности
12. Правилник о уџбеницима
13. Правилник о новчаној подршци научним радницима за учешће на научним скуповима и конференцијама
14. Правилник о упису студената у прву годину основних академских студија
15. Правилник о упису студената на дипломске академске студије-мастер
16. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту
17. Правилник о безбедности и здрављу на раду
18. Правила заштите од пожара
19. Програм основне обуке и провере знања из области заштите од пожара
20. Правила о раду Скриптарнице Факултета
21. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке
22. Упутство за изradу и одбрану завршног рада
23. Програм научноистраживачког рада 2011-2015
24. Програм развоја научноистраживачког подмлатка
25. Пословник о раду Савета Факултета

26. Пословник о раду Наставно-научног већа Факултета
27. Пословник о раду већа катедри
28. Пословник о раду Комисије за обезбеђење квалитета

## 10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Факултет реализује акредитоване студијске програме:

1. Студијски програм основних академских студија Учитељ у четворогодишњем трајању за стицање стручног назива Дипломирани учитељ, одобрен упис 90 студената
2. Студијски програм основних академских студија Васпитач у предшколским установама у четворогодишњем трајању за стицање стручног назива Дипломирани васпитач, одобрен упис 90 студената
3. Студијски програм основних академских студија Васпитач у домовима у трогодишњем трајању за стицање стручног назива Васпитач, одобрен упис 30 студената
4. Студијски програм мастер академских студија Учитељ у једногодишњем трајању за стицање академског назива Мастер учитељ, одобрен упис 75 студената
5. Студијски програм мастер академских студија Васпитач у предшколским установама у једногодишњем трајању за стицање академског назива Мастер васпитач, одобрен упис 50 студената
6. Студијски програм мастер академских студија Васпитач у домовима у двогодишњем трајању за стицање академског назива Мастер васпитач, одобрен упис 15 студената
7. Мастер студијски програм Образовне политике у једногодишњем трајању за стицање академског назива Мастер образовних политика– заједнички студијски програм Универзитета у Београду и Универзитета у Крагујевцу, одобрен упис 30 студената на Универзитету у Београду и 20 студената на Факултету.

Од школске године (2015/16) Факултет ће отпочети са реализацијом новог акредитованог мастер студијског програма професор предметне наставе.

У току је поступак акредитације мастер студијског програма Лидерство у образовању.

Подаци о акредитованим студијским програмима објављени су на сајту Факултета на адреси: <http://www.pefja.kg.ac.rs/nastplanoviprogrami.html>

Подаци о уверењима и дозволама за рад објављени су на адреси:

<http://www.pefja.kg.ac.rs/akreditacija.html>

Факултет пружа услуге стручног усавршавања учитељима и наставницима који раде у основним школама у Србији. Програми су одобрени од Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Факултет организује програм педагошко-психолошко-методичког образовања наставника у обиму од 36 ЕСПБ на који дата сагласност Сената Универзитета у Крагујевцу одлукама број: III-01-1156/8 од 26.12.2013. године и III-01-1185/10 од 25.12.2014. године.

Програм је намењен лицима која на студијама нису имала одговарајућу групу предмета, а својим иницијалном испуњавају услове у погледу степена и врсте образовања за обављање послова наставника и сарадника прописаним Законом о основама система образовања и васпитања.

Подаци о Програму објављени су на сајту Факултета на адреси: <http://www.pefja.kg.ac.rs/PPM.html>

## 11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Пружање услуга:

- Утврђивање предлога броја студената, као и предлога конкурса за упис студената на студијске програме

- Организовање припремне наставе за полагање пријемног испита
- Утврђивање предлога централне комисије за упис студената и формирање комисија за проверу склоности и способности, припрему и преглед тестова за пријемни испит
- Спровођење провера склоности и способности и пријемног испита
- Доношење годишњг календара рада
- Сачињавање и објављивање распореда наставе и испита
- Извођење наставе(предавања, вежбе, консултације)
- Организовање обављања стручне праксе
- Организовање полагање испита, одбране дипломских радова ( по Закону о универзитету) завршних радова и мастер радова по Закону о високом образовању, одбране магистарских теза и докторских дисертација
- Пружање административних услуга корисницима (упис,овера семестра, издавање уверења о статусу студента, издавање уверења о положеним испитима, издавање уверења о дипломирању и др), припрема диплома и додатка дипломи
- Организовање стручног усавршавања
- Пружање библиотечко- информационих услуга
- Пружање услуга издавачке делатности.
- Организовање културно-уметничких и образовних садржаја

<http://www.pefja.kg.ac.rs/studentskasluzba.html>

<http://www.pefja.kg.ac.rs/vesti.html>

## 12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

На Факултету је од оснивања закључно са школском 2013/14.годином дипломирало 2.816 студената по Закону о универзитету и Закону о високом образовању.

Мастер рад одбрало је 317 студената, специјалистички рад одбрало је 21 кандидат, магистарски рад одбрало је 19 кандидата, а докторску дисертацију одбрало је 5 кандидата.

## 13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

ЈАНУАР-ДЕЦЕМБАР 2014.ГОДИНЕ

Табела I

П р и х о д и

Приходи републичких органа и организација(школарина,испити и сл.)	
-Школарине	30750868,14
-Испити	8497536,00
-Припремна настава за пријемни испит и пријемни испит	1836300,00
-Позитивна курсна разлика	5 575,18
-Приходи од научних скупова	41 954,06
-Скриптарница	347 404,32
Приходи из буџета	<b>131 439 039,25</b>
Трансфер средстава са истог нивоа (рефундације)	
-Породиље и соц.боловање	2 093 686,56
Приходи из донација	
- Америчка амбасада	713 198,80
-Домаће донације за обнову старе зграде Учитељ.факултета	52 000,00
Укупно	<b>175 777 562,31</b>

Табела II  
Р а с х о д и

Назив	Износ
Плате запослених	112 708 489,69
Допринос за ПИО	12 814 087,61
Допринос за добров.ПИО	1 735 436,00
Допринос за здравствено осигурање	6 470 379,27
Допринос за осигурање од незапослености	843 344,11
Поклони за децу запослених	76 216,96
Отпремнина приликом одласка у пензију	1 944 150,30
Породиљско одсуство	2 124 592,04
Боловање преко 30 дана	348 067,32
Помоћ у медицинском лечењу и помоћ услед елемен.непогода	271 625,89
Накнада за превоз(готовина)	2 701 662,31
Јубиларне награде	1 298 237,42
Трошкови платног промета	184 050,29
Трошкови банкарских услуга	9 622,66
Услуге за електричну енергију	1 483 248,98
Услуге централног грејања	3 410 723,79
Услуге водовода и канализације	332 839,03
Одвоз отпада и дератизација	705 635,22
Трошкови телефона	599 389,53
Трошкови интернета	36 105,22
Трошкови мобилне телефоније	254 954,12
Пошта	181 447,00
Закуп возила	661 472,86
Закуп нестамбеног простора (закуп сајамског простора и сале Кул.ц.)	36 400,00
Трошкови исхране на службеном путу	421 312,79
Трошкови превоза на службеном путу	124 467,26
Трошкови смештаја	198 540,00
Накнада за употребу сопственог возила	250 438,69
Трошкови смештаја- научни скуп	86 110,00
Трошкови дневница,превоза и остали трошк. на сл.пут.у иностранству	591 072,07
Трошкови превоза студената	245 000,00
Трошкови путовања запослених	121 000,00
Остале административне услуге	1 297 615,00
Услуге одржавања рачунарских програма	178 000,99
Услуге образовања и усавршавања запослених	138 225,06
Котизације за стручна саветовања и семинаре (котизације)	530 472,07
Остали издаци за стр.образ.(чланарине,одбр.док.тезе)	144 575,45
Публикације-услуге штампања	1 312 503,90
Услуге информисања јавности,објављивање тендера и информ.огласа	568 326,00
Правно заступање пред домаћим судовима	31 875,00
Привремени и повремени послови	274 653,16
Остале стручне услуге(COBIS)	41 299,37
Угоститељске услуге	1 397 970,00
Репрезентација	379 482,95
Остале опште услуге(уговори о делу)	602 108,34
Услуге образовања (уговори о ангажовању наставника и аутор.хонор.)	9 382 793,86
Услуге образовања,културе и спорта	174 900,00
Остале специјализоване усл. (попр.противпож.ап.;проц.ризика рад.мес	1 762 578,87
Текуће поправке и оджавање грађ.објеката	725 691,75
Текуће поправке и одржавање опреме	752 260,56
Канцеларијски материјал	244 661,76
Расходи за радну униформу и обућу	9 239,00

Цвеће и зеленило	33 600,00
Стручна литерат. за ред. потребе запослених и образовање кадрова	315 020,19
Бензин	354 620,80
Материјал за образовање, културу и спорт	245 962,80
Материјали за одржавање хигијене	239 789,00
Апарат за воду(боце,чаше,одржавање апарата)	236 607,74
Материјал за посебне намене	29 951,98
Трошкови регистрације возила(таксе) и осигурање	82 825,00
Порез на добит	906 231,95
Републичке, општинске и судске таксе	9 395,00
Остали трошкови(затез.камата и негативна курсна разлика)	10 457,19
Укупно	<b>175683813,17</b>

## III Резултат пословања

1. Текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	<b>175829962,31</b>	-
Текући приходи	175 777562,31	
-Примања од продаје нефинан.имовине	52 400,00	
2. Текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	<b>176897071,31</b>	-Текући
расходи	175683813,17	
-Текући издаци за набавку нефинан. имовине	1 213258,14	
3. Буџетски дефицит (ред.бр.1 минус ред.бр.2)	<b>1067109,00</b>	
4. Укупан финансијски резултат ( после корекције )-суфицит	<b>146 149,14</b>	

## 14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

## Извештај о извршењу плана набавки за 2013. годину

Подаци о наручиоцу	Назив: Факултет педагошких наука Универзитета у Крагујевцу			Седиште: Јагодина	
	Адреса: Милана Мијалковића 14	ПИБ: 1009370 51	Матични број: 06872468	Шифра делатности: 8542	
	Интернет адреса: www.pefja.kg.ac.rs	Телефон /факс: 035/223- 805	Мејл адреса: pefjagodina@pefja.kg.ac.rs		
Предмет набавке	ДОБРА				
	Назив	конт о	Планирана вредност уПлану набавки за 2013. годину без ПДВ-а	Подаци о закљученим уговорима	Укупна вредност извршених јавних набавки без ПДВа
1.	КАНЦЕЛАР ИЈСКИ МАТЕРИЈ.	42611	486.905	Уговор 01-266/1 од 5.2.2013. године са С.З.Р. „Копен Плус“ из Јагодине, уговорена вредност: 486.905 дин. без ПДВ-а	494.746
		Подаци о измени планиране набавке, разлог и оправданост измене, други подаци и напомене: за ову набавку су из буџета издвојена средства у износу од 74.509 динара без ПДВ-а.			
2.	МОТОРНО ГОРИВО	42641	500.000	Уговор 01-651/1 од 4.3.2013. године са „Лукоил Србија“ АД Београд	506.762
		Подаци о измени планиране набавке, разлог и оправданост измене, други подаци и напомене: није било измена планиране набавке.			

	Назив	конто	Планирана вредност у Плану	Подаци о закљученим уговорима	Укупна вредност
--	-------	-------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------



			набавки за 2013. годину без ПДВ-а		извршених јавних набавки без ПДВа
3.	ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА	4251	833.333	Уговор за партију 1 (материјал и алат за молерско фарбарске радове) са С.Т.Р. „Денони 5“ из Јагодине, уговорена вредност: 96.580 дин без ПДВ-а; Уговор за партију 2 и 5 (грађевински материјал и ламинат са пратећим материјалима) са П.Д. „Технопром Грамат“ д.о.о. из Јагодине, уговорена вредност: 356.595 дин без ПДВ-а; Уговор за партију 3 (електроматеријал) са „Електропромет“ д.о.о. из Јагодине, уговорена вредност: 275.318 дин без ПДВ-а; Уговор за партију 4 (вијачна роба и други гвожђарски материјал) са С.Т.Р. „Бане Оков“ из Јагодине, уговорена вредност 94.682 дин без ПДВ-а. УКУПНО: 823.175 дин без ПДВ-а.	694.578
Подаци о измени планиране набавке, разлог и оправданост измене, други подаци и напомене: није било измена планиране набавке.					
4.	МАТЕРИЈАЛ ЗА ИЗРАДУ КАНЦЕЛАРИЈ СКЕ ОПРЕМЕ	011221	416.667	Уговор 01-733/1 од 12.3.2013. године са „Кастор“ д.о.о. из Јагодине, уговорена вредност 208.173 дин без ПДВ-а	207.110
Подаци о измени планиране набавке, разлог и оправданост измене, други подаци и напомене: није било измена планиране набавке.					
5.	КАНЦЕЛАРИЈ. ОПРЕМА (ДАКТИЛО СТОЛИЦЕ)	011221		Уговор 01-1189/1 од 23.4.2013. године са „Форма Идеале“ из Крагујевца, уговорена вредност: 40.417 дин без ПДВ-а	32.333
Подаци о измени планиране набавке, разлог и оправданост измене, други подаци и напомене: није било измена планиране набавке.					
6.	ЕЛЕКТРОНСК А ОПРЕМА	011224	333.333	Уговор за партију 1(грађевински алат и машине) са С.Т.Р. „Бане Оков“ из Јагодине, уговорена вредност 46.916 дин без ПДВ-а; Уговор за партију 2 (бела техника) са „Алти“ д.о.о. из Чачка, уговорена вредност: 152.470 дин без ПДВ-а. УКУПНО: 199.386 дин без ПДВ-а.	178.944
Подаци о измени планиране набавке, разлог и оправданост измене, други подаци и напомене: није било измена планиране набавке.					
7.	РАЧУНАР.ОП РЕМА	011222	416.667	Уговор 01-1520/1 од 21.5.2013. године са „Линк Плус Рачунари“ д.о.о. из Јагодине, уговорена вредност: 93.065 дин без ПДВ-а.	324.479
Подаци о измени планиране набавке, разлог и оправданост измене, други подаци и напомене: није било измена планиране набавке.					
8.	РАЧУНАР. ОПРЕМА	011222		Уговор 01-42277/1 од 9.12.2013. године са „Алти“ д.о.о. из Чачка, уговорена вредност: 281.063 дин без ПДВ-а	
Подаци о измени планиране набавке, разлог и оправданост измене, други подаци и напомене: није било измена планиране набавке.					
УКУПНА ПЛАНИРАНА ВРЕДНОСТ ЗА ДОБРА У ПЛАНУ НАБАВКИ ЗА 2013. ГОДИНУ БЕЗ ПДВ-а			<b>2.986.905</b>	УКУПНА ВРЕДНОСТ ИЗВРШЕНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ ДОБАРА У 2013. ГОДИНИ БЕЗ ПДВ-а	<b>2.438.952</b>

Предмет набавке		УСЛУГЕ			
	Назив	конто	Планирана вредност у Плану набавки за 2013. годину без ПДВ-а	Подаци о закљученим уговорима	Укупна вредност извршених јавних набавки без ПДВа
1.	ШТАМПАР. УСЛУГЕ	42341	833.333	Уговор 01-910/1 од 29.3.2013. године са С.З.Р. „City Press“ из Јагодине, уговорена вредност: 692.190 дин без ПДВ-а	787.905
		Подаци о измени планиране набавке, разлог и оправданост измене, други подаци и напомене: за ову набавку су из буџета издвојена средства у износу од 53.842 динара без ПДВ-а.			
2.	УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ	42362	951.166	Уговор 01-528/1 од 25.2.2013. године са С.У.Р. „Мали рај“ из Јагодине.	942.812
		Подаци о измени планиране набавке, разлог и оправданост измене, други подаци и напомене: за ову набавку су за потребе одржавање научног скупа из енглеског језика добијена средства од Америчке амбасаде у износу од 36.117 динара без ПДВ-а, као и средства са пројекта за одржавање научног скупа из физичког васпитања у износу од 59.096 динара без ПДВ-а.			
УКУПНА ПЛАНИРАНА ВРЕДНОСТ ЗА УСЛУГЕ У ПЛАНУ НАБАВКИ ЗА 2013. ГОДИНУ БЕЗ ПДВ-а			<b>1.784.499</b>	УКУПНА ВРЕДНОСТ ИЗВРШЕНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ УСЛУГА У 2013. ГОДИНИ БЕЗ ПДВ-а	<b>1.730.717</b>

Предмет набавке		РАДОВИ			
У 2013. ГОДИНИ НИЈЕ БИЛО ПЛАНИРАНИХ, ОДНОСНО ИЗВРШЕНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ РАДОВА.					

## ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2015. ГОДИНУ

## ДОБРА

Редни број	Предмет јавне набавке	Процењена вредност у РСД без ПДВ-а	Планирана средства у буџету/фин. плану (без пдв-а)		Врста поступка	Извор финансирања	Оквирни датум		
			Износ	Конто			Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења уговора
1.	Рачунарска опрема ОРН:30230000	550.000 без ПДВ-а -85.255 без ПДВ-а (преузете обавезе по уговору из 2014. године)	550.000 без ПДВ-а 375.000 без ПДВ-а (основна рачунарска средства) 175.000 без ПДВ-а (текуће одржавање опреме резервни делови)	011222	Јавна набавка мале вредности	-сопствена средства 550.000 без ПДВ-а -донације -пројекти	Феб. 2015.	Март 2015.	Март 2015. -Дец 2015.
<b>Разлог и оправданост набавке, начин утврђивања процењене вредности</b>		Набавка се спроводи ради опремања учионица, кабинета и канцеларија рачунарском опремом, за одржавање наставе и свакодневних послова Факултета. Процењена вредност је извршена на основу:исказаних потреба запослених на Факултету за предметом набавке у 2015. години, анализе потрошње претходне године, анализе цена из уговора из претходних година, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета. Спецификација потребне опреме урађена је у складу са чланом 15. Правилника.							
<b>Напомена</b>		Набавка ће се спроводити sukcesивно, према потребама наручиоца, за време трајања уговора.							

Редни број	Предмет јавне набавке	Процењена вредност (без пдв-а)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без пдв-а)		Врста поступка	Извор финансирања	Оквирни датум		
			Износ	Конто			Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења уговора
2.	Електрична енергија ОРН: 09310000	1.333.333,33	1.333.333,33	421211	Јавна набавка мале вредности	-сопствени приход	Мај 2015.	Јун 2015.	Јун 2015 - Јун 2016.
<b>Разлог и оправданост набавке, начин утврђивања процењене вредности</b>		Набавка се спроводи у складу са одредбама Закона о енергетици („Сл. гласник РС“, бр. 57/2011, 80/2011 – испр, 93/2012 и 124/2012) којим је уведен систем конкуренције у електроенергетском сектору Републике Србије. Процењена вредност набавке је утврђена на основу планираног расхода за електричну енергију за 2015. годину - стање из 2014. године увећано за првих 11 месеци за 10% због промене цене.							
<b>Напомена</b>		Набавка се спроводи континуирано, према потребама (потрошњи) наручиоца, за време трајања уговора.							

## ЈАВНЕ НАБАВКЕ -УСЛУГЕ

Редни број	Предмет јавне набавке	Процењена вредност (без пдв-а)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без пдв-а)		Врста поступка	Извор финансирања	Оквирни датум		
			Износ	Конто			Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења уговора
1.	Услуге штампања и испоруке ОРН: 79823000	860.606,65	860.606,65	42341	Јавна набавка мале вредности	Сопствена средства	Фебруар 2015.	Март 2015.	Март 2015 - Дец. 2015.
<b>Разлог и оправданост набавке, начин утврђивања процењене вредности</b>		Набавка се спроводи ради штампања уџбеника, монографија, практикума, узданица, зборника и др. публикација у издању Факултета. Процењена вредност је извршена на основу анализе потрошње претходне године за узданице, зборнике, дипломе, и на основу анализе броја пријављених публикација за штампу од стране аутора за 2015. годину. Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из предходних година. Спецификација предмета набавке урађена је у складу са чланом 15. Правилника.							
<b>Напомена</b>		Набавка ће се спроводити сукцесивно, према потребама наручиоца, за време трајања уговора.							

Редни број	Предмет јавне набавке	Процењена вредност (без пдв-а)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без пдв-а)		Врста поступка	Извор финансирања	Оквирни датум		
			Износ	Конто			Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења уговора
2.	Угоститељске услуге (услуживање у ресторанима) ОРН: 55310000	558.333,34	558,333,34	423621	Јавна набавка мале вредности	-сопствени приход	Фебруар 2015.	Март 2015.	Март 2015 - Дец. 2015.
<b>Разлог и оправданост набавке, начин утврђивања процењене вредности</b>		Набавка се спроводи ради организовања пословних ручкова за семинаре, научне скупове, колегијуме, пословне посете, прославе Дана факултета, Нове Године итд. Процењена вредност је извршена на основу анализе потрошње претходне, године, анализе цена из уговора из предходне године, а у складу са Финансијским планом за текућу годину.							
<b>Напомена</b>		Набавка ће се спроводити сукцесивно, према потребама наручиоца, за време трајања уговора.							

### НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Редни број	Предмет набавке	Процењена вредност (без пдв-а)	Планирана средства у буџету/фин. плану (без пдв-а)		Основ за изузеће	Извор финансирања
			Износ (без пдв-а)	Конто		
1.	Електронска опрема ОРН: 39700000 (клима уређаји и други уређаји за домаћинства)	208.333,34	208.333,34	011224	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	-сопствени приход
2.	Услуге превоза студената и запослених  ОРН: 60100000	208.333,34	208.333,34	4224	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	-сопствени приход
3.	Услуге оглашавања и маркетинга  ОРН: 79340000	250.000	250.000	42342	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
4.	Репрезентација ОРН: 15300000 (воће), ОРН: 15800000 (разни прехранбени производ.), ОРН: 15900000 (алкохолна и безалкох. пића)	362.500	362.500	4237	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	-сопствени приход
5.	Расходи за радну одећу, обућу и униформе  ОРН: 18100000	41.666,67	41.666,67	42612	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
6.	Хемијска средства за чишћење и инвентар за одржавање хигијене  ОРН: 39800000 (производи за чишћење и полирање), ОРН: 33760000 (тоалет папир, убрбуси, салвете...)	250.000	250.000	42681	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
7.	Пијаћа вода за апарате за воду, пластичне чаше и дезинфекција апарата)  ОРН: 41110000	166.666,67	166.666,67	42682	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	-сопствени приход
8.	Поклони за децу запослених  ОРН: 15800000	90.000	90.000	41314	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
9.	Услуге санитарне заштите ( једна дератизација, дезинсекција, дезинфекција)  ОРН: 90920000	150.000	150.000	4213	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход

10.	Гориво за службени аутомобил ОРН: 09132100	250.000	250.000		Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
11.	Кетеринг услуге ОРН: 55520000	116.666,67	116.666,67		Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
12.	Мапе за дипломе и шатуле за дипломе ОРН: 22000000 (штампани материјал и сродни производи)	108,333,34	108.333,34		Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
13.	Стакло за прозоре ОРН: 14820000	90.000	90.000	4251	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
14.	Електроматеријал ОРН: 31000000	250.000	250.000	4251	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
15.	Наставна средства и учила ОРН: 39162000 (опрема за образовне потребе)	91.297,01	91.666,67		Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
16.	Хаљине за хор ОРН: 18000000	41.666,67	41.666,67		Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
17.	Књиге за факултетску библиотеку ОРН: 22113000	250.000	250.000		Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
18.	Намештај за канцеларије, кабинете и учионице ОРН: 39130000	400.000	400.000	011221	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
19.	Молерски материјал ОРН: 44800000	75.000	75.000	4251	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
20.	Грађевински материјал(столарска даска) ОРН: 44100000	49.166,66	49.166,66	4251	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
21.	Гвожђарски материјал ОРН: 44520000, 44530000	125.833,33	125.833,33	4251	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
22.	Подне керамичке плочице ОРН: 44111700	175.000	175.000	4251	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
23.	Ламинат са пратећим материј. за уградњу (лајсне и подлога од сунђера) ОРН:44191200	25.000	25.000	4251	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход

24.	Канцеларијски материјал -канцеларијски материјал, -ситна канцеларијска опрема, -канцеларијски материјал од хартије и други артикли ОРН: 30190000	237.500	237.500	426111	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход
25.	Тонери за штампаче ОРН: 30125110	145.833,34	145.833,34	426111	Члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама	- сопствени приход

## 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 ПЛАТАМА, 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. 15/02, 100/04, 26/05, 38/07 и 110/2007) и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ 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, 100/11, 11/12, 124/12, 8/13, 4/14)

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњих одмора.

Коефицијенти запослених на Факултету:

Редовни професор .....	30,19
Ванредни професор .....	28,01
Доцент .....	25,65
Наставник страног језика са магистратуром .....	20,96
Асистент .....	20,17
Асистент са докторатом .....	21,75
Висока стручна спрема .....	17,32
Виша стручна спрема .....	13,73
V степен стручне спреме .....	9,16
Средња стручна спрема .....	8,62
III степен .....	7,82
II степен .....	6,83

Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета је прописано да се запосленима на факултету увећавају обрачунате плате по основу руковођења :

1. Декану факултета 30%
2. Продекану 20%
3. Шефу катедре, секретару факултета, шефу рачуноводства, шефу студија 10%
4. Шефу одсека групе или службе 5%

**17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Период 1.1.2014-31.12.2014.

Опис	Садашња вредност
Грађевински објекти	21.770.432,00
Опрема за копнени саобраћај	0,00
Канцеларијска опрема	2.438.212,08
Рачунарска опрема	
Комуникациона опрема	
Електронска и фотографска опрема	
Опрема за домаћинство	
Опрема за пољопривреду	390,67
Опрема за образовање	2.130.965,80
Опрема за науку	
Опрема за спорт	
Књиге	8.477.633,10
Земљиште испод објекта	5.170.935,82
Компјутерски софтвер	81.210,85

Листа вредније опреме која се користи за научноистраживачки, уметнички и стручни рад

Ред. број	Опрема	Број
1.	Видео конференцијска опрема	1
2.	ВИМ пројектор	25
3.	графоскоп	6
4.	рачунар	92
5.	laptop рачунар	16
6.	тв	2
7.	хармоника	37
8.	пианино	2
9.	клавинова	1
10.	полуконцертни клавир	2
11.	штампач	22
12.	скенер	6
13.	камера	4
14.	smart board	7
15.	документ камера	3
16.	графичка преса	1
17.	дигитални фотокопир апарат	2



## 18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Факултета налазе се у предметима који се примају, разврставају и чувају на начин и по поступку утврђеним Правилником о канцеларијском и архивском пословању Факултета, у складу са Уредбом о канцеларијском пословању. Информације у папирној форми чувају се у службама и архиви Факултета. Информације које постоје у електронској форми чувају се на рачунару Рачунарско-информационе службе, као и на рачунарима служби које раде на одговарајућим предметима.

Рокови чувања носача информација у архиви Факултета утврђују се на основу Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања на коју је дата сагласност Историјског архива „Средње Поморавље“ у Јагодина.

Документација, односно носачи информација чувају се уз примену одговарајућих мера заштите.

## 19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Факултет поседује информације настале у раду или у вези са радом факултетских органа и служби у овире делатности приказаних под тачком 7. овог информатора: евиденције прописане Законом о високом образовању и ближе уређене Правилником о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа, који је донео Министар просвете Републике Србије ( матичне књиге студената, записници о полагању испита, евиденција о издатим дипломама и додацима диплома), досијеа студената, податке о пријављеним и одбрањеним магистарским тезама и докторским дисертацијама, дипломским/ завршним радовима, евиденција и документација о полагању стручног испита за стручна звања наставник разредне или професор разредне наставе од децембра 1995. до маја 2005. године, записнике и одлуке органа Факултета, кадровску документацију и евиденцију, евиденције о јавним набавкама, документацију о научноистраживачком раду и издавачкој делатности, податке о самоевалуацији и контроли квалитета, финансијску документацију, као и другу документацију и евиденцију која проистиче из делатности Факултета.

Факултет располаже и делом архивске грађе укинуге Педагошке академије за образовање наставника разредне наставе у Јагодина ( матичне књиге и досијеа студената, финансијска документација, кадрoвска документација и евиденција).

## 20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋУЈЕ 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, осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 97/08) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен ако су информације објављене на веб презентацији Факултета и то на основу члана 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја којим је прописано 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.

Приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених и то на основу члана 14. наведеног закона којим је прописано да 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, као и ако тражилац информације злоупотребава право на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев са истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

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**

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 недостаци су такви да се по захтеву не може поступити Факултет ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

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

О поседовању информације

- Стави му на увид документ који садржи информацију
- Изда му или упуту копију тог документа.

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 удовољи захтеву, Факултет ће о томе сачинити службену белешку.

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.

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.

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 информацијима од јавног значаја.

Накнада трошкова се, у складу са чланом 17. Закона за увид у документ који садржи тражену информацију, не наплаћује. 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  
(Образац није обавезујући, тако да ће бити разматрани и захтеви који не буду поднети на приложеном обрасцу)

ФАКУЛТЕТ ПЕДАГОШКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ  
ЈАГОДИНА, МИЛАНА МИЈАЛКОВИЋА 14

З А Х Т Е В

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:\*\*
  - поштом
  - електронском поштом
  - факсом
  - на други начин:\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:


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

\_\_\_\_\_

Тражилац информације/ Име и презиме

\_\_\_\_\_

адреса

\_\_\_\_\_

други подаци за контакт

\_\_\_\_\_

потпис

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године

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

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

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