



**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ –  
КОСОВСКА МИТРОВИЦА  
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ У ПРИЗРЕНУ –  
ЛЕПОСАВИЋ**



**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

2013.

## САДРЖАЈ:

1.	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ.....	2
2.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА .....	3
	2.1. ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА .....	3
	2.1.1. Орган управљања.....	3
	2.1.2. Орган пословођења.....	4
	2.1.3. Наставно-научно веће Факултета .....	5
	2.1.4. Изборно веће .....	6
	2.1.5. Веће за мастер студије .....	6
	2.1.6. Катедре .....	7
	2.1.7. Студентски парламент .....	7
3.	ОПИС ФУНКЦИЈА .....	9
4.	ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	9
5.	СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	10
6.	НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА .....	11
7.	ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	12
8.	НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА .....	13
9.	УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....	15
10.	ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	15
11.	ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....	17
12.	ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....	20
13.	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....	21
14.	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА .....	21
15.	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	21
16.	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....	21
17.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....	22
18.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП .....	22
19.	ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА .....	22

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Учитељског факултета у Призрену – Лепосавићу сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја „Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07 и 104/09) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број: 68/2010).

Факултет остварује студијске програме и развија научно-истраживачки и стручни рад у образовно научном пољу друштвено – хуманистичких наука.

Факултет остварује следеће студијске програме:

- *Разредна настава* – основне академске студије
- *Васпитач у предшколским установама* – основне академске студије
- *Разредна настава* – мастер академске студије
- *Васпитач у предшколским установама* – мастер академске студије.

Факултет има статус правног лица. У правном промету Факултет иступа под називом: Универзитет у Приштини – Косовској Митровици, Учитељски факултет у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу.

Скраћени назив Факултета је: Учитељски факултет у Призрену – Лепосавићу.

Назив Факултета на енглеском језику је: University of Prishtina – The Teacher Training of Prizren - Leposavic.

Седиште Факултета је у Лепосавићу, ул. Немањина б.б.

Факултет је уписан у судски регистар регистарски уложак FI 8803/93 од 03.09.1993. године.

Факултет је акредитован као високошколска установа и поседује дозволу за рад број 612–00–02676/2010–04 од 22. 12. 2010. године. Матични број 09231951, ПИБ 101262118. На основу Закона о слободном приступу информацијама за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја одређено је службено лице Векослав Стевановић, секретар Факултета.

Информатор о раду Факултета објављен је 17.06.2013. године.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Учитељског факултета у Призрену – Лепосавићу. Штампана верзија не постоји али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија уз накнаду штампања.

Статутом Факултета уређена је организација, начин рада, управљања и руковођење Факултетом, као и органи Факултета.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

### 2. 1. Органи Факултета

Органи Факултета су:

1. *Савет Факултета*
2. *Декан факултета.*
3. *Наставно-научно веће.*
4. *Изборно веће.*
5. *Веће за мастер студије.*
6. *Катедре.*
7. *Студентски парламент.*

#### 2. 1. 1. Органи управљања – Савет Факултета

*Савет Факултета* броји 17 чланова.

Структуру савета чине:

- 11 представника Факултета (10 представника из наставе и 1 из ненаставног особља),
- 3 представника Студентског парламента,
- 3 представника које именује Влада Републике Србије.

Мандат чланова савета траје 3 године осим представника Студентског парламента којима мандат траје 1 годину.

Наставно-научно веће Учитељског факултета у Призрену – Лепосавићу врши избор представника Факултета за чланове Савета тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Већа.

Студентски парламент бира чланове Савета тајним гласањем већином гласова својих чланова.

Члан Савета Факултета које именује Влада не може бити запослен на Учитељском факултету у Призрену – Лепосавићу, органу управе надлежном за област образовања и науке, лице изабрано, постављено или именовано на функцију у државном органу, органу локалне самоуправе или изабрано у орган политичке странке.

На конститутивној седници Савета врши се верификација мандата чланова Савета. Председник Савета бира се из реда представника Факултета тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Савет Факултета у оквиру своје надлежности:

1. доноси Статут Факултета на предлог Већа Факултета;
2. бира и разрешава декана Факултета;
3. доноси финансијски план на предлог стручног органа;
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 високошколске установе;
7. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
8. доноси одлуку о висини школарине, на предлог Већа Факултета;
9. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једном годишње;
10. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
11. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања високошколске установе;
12. обавља и друге послове у складу са Статутом и Законом;
13. доноси план јавних набавки за текућу годину.

О питањима из своје надлежности одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета.

На седници Савета Учитељског факултета у Призрену – Лепосавићу одржаној 19.02.2013. године верификовани су мандати чланова Савета:

1. др Радивоје Кулић, редовни професор
2. др Ваит Ибро, ванредни професор
3. др Петар Рајчевић, доцент
4. др Слађана Видосављевић, доцент

5. др Невенка Зрнзевић, доцент
6. др Биљана Павловић, доцент
7. др Љиљана Пауновић, доцент
8. мр Емилија Марковић, асистент
9. мр Далиборка Ђерковић, асистент
10. асс Зорица Гајтановић, асистент
11. Томислав Николић, из редона ненаставног особља
12. Милош Вукићевић, студент
13. Марко Илић, студент
14. Лела Симијонович, студент.

## **2. 1. 2. Орган пословођења Факултета: декан Факултета**

Орган пословођења Факултета је *декан Факултета*.

Факултет има *једног продекана* и то:

- продекана за наставу.

Факултет има и *студента продекана* кога бира Студентски парламент. Студент продекан стара се о заштити права и интереса студената утврђених Статутом Факултета и Статутом студентског парламента.

Декан факултета се бира из реда наставника Факултета, редовних професора који су у радном односу са пуним радним временом, а засновали су радни однос на неодређено време.

Декан Факултета и продекани бирају се на 3 године.

Декан Факултета може бити биран на 2 мандата.

Студент продекан се бира на 1 годину.

Декан Факултета не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе и 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 и лице на јавној функцији.

Декан у оквиру своје надлежности:

1. представља и заступа Факултет;
2. организује и усклађује рад и руководи радом и пословањем Факултета;
3. председава Већем, те припрема и предлаже дневни ред седница ових органа;
4. доноси опште акте у складу с овим Статутом;
5. предлаже Већу и Савету мере за унапређење рада Факултета;
6. спроводи одлуке Већа и Савета;
7. предлаже пословну политику и мере за њено спровођење;
8. наредбодавац је за извршење финансијског плана;
9. предлаже финансијски план Савету;
10. закључује уговоре у име Факултета;
11. предузима све правне радње у име и за рачун Факултета у вредности до износа утврђеног у Закону о буџету за јавне набавке мале вредности, а у вредности преко тога износа – уз сагласност Савета;
12. учествује у раду Савета без права гласа;
13. доноси решења из области радних односа;
14. потписује дипломе и потписује, односно овлашћује продекана да потписује додатак дипломи;
15. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Факултета.

Продекани Факултета обављају послове утврђене Статутом Факултета као и друге послове за које их овласт декан.

Декана Факултета бира и разрешава Савет Факултета тајним гласањем. Кандидата за декана предлаже Наставно-научно веће Факултета.

Декан именује продекане Факултета.

Одлуком Савета број 05-311 од 07. 06. 2012. године изабран је декан Факултета на период од 3 године.

*Декан Факултета:*

**проф. др Алија Мандак, редовни професор**

тел. 028/84-164, лок. 23

e-mail: [alija.mandak@pr.ac.rs](mailto:alija.mandak@pr.ac.rs)

Одлуком декана Факултета број 01-517 од 04. 10. 2012. године именован је:

*Продекан за наставу:*

**проф. др Радомир Арсић, ванредни професор**

тел. 028/84-164 лок. 24

e-mail: [radomir.arsic@pr.ac.rs](mailto:radomir.arsic@pr.ac.rs)

*Секретар Факултета:*

**Векослав Стевановић**

тел. 028/84-164 лок. 22

e-mail: [vekoslav.stevanovic@pr.ac.rs](mailto:vekoslav.stevanovic@pr.ac.rs)

### **2. 1. 3. Наставно-научно веће Факултета**

Наставно-научно веће Факултета чине сви наставници и сарадници који су у радном односу на Факултету.

При одлучивању о питањима која се тичу студената у Наставно-научном већу учествују и представници студената.

Представнике студената у Наставно-научном већу бира Студентски парламент.

Декан Факултета је председник Наставно-научног већа по функцији.

Наставно-научно веће у оквиру своје надлежности:

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. утврђује предлог извештаја о раду и годишњег програма рада Факултета;
11. доноси програм научних истраживања Факултета;
12. најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма научних истраживања који доноси Факултет;
13. спроводи са деканом политику сталног унапређења наставе на Факултету, разматра успех студената;
14. разматра питања од интереса за утврђивање наставно-научне делатности на Факултету;
15. доноси одлуке о оснивању или укидању катедри;
16. доноси правилнике о раду организационих јединица и опште акте из његове надлежности, у складу са овим Статутом;
17. евидентира кандидата за ректора Универзитета;
18. утврђује предлог кандидата за декана;
19. бира своје представнике за Савет Факултета;
20. Бира представнике Факултета у органе Универзитета у Приштини – Косовској Митровици, у Сенат Универзитета, Стручно веће за друштвено-хуманистичке науке, Стручно веће за уметничке области, савет Универзитета и друге органе Универзитета. Веће бира представнике Факултета у органе Универзитета јавним гласањем, већином гласова укупног

броја чланова Већа. Чланови стручних већа морају испуњавати услове за ментора по правилима које је утврдио Национални савет за високо образовање.

21. предлаже комисију за припрему извештаја за избор наставника и образује комисију за припрему извештаја за избор сарадника Факултета;
22. утврђује предлог за избор у звање наставника Факултета;
23. одлучује о избору у сарадничка звања;
24. предлаже декану продужење радног односа наставнику Факултета у складу са критеријумима Универзитета;
25. предлаже Универзитету професора Факултета за доделу почасног звања професор емеритус;
26. одлучује о ангажовању гостујућег професора;
27. предлаже Савету Факултета покретање иницијативе за доделу почасног доктората;
28. усваја теме за завршне радове на основним академским студијама;
29. одобрава теме завршних радова, одређује менторе и одлучује о захтеву за оцену и одбрану завршног рада на дипломским академским студијама;
30. одређује комисију за оцену подобности теме докторске дисертације, одобрава рад на докторској дисертацији и доставља Универзитету на сагласност, одлучује о прихватању звештаја о оцени урађене докторске дисертације и одлуку доставља Универзитету на сагласност;
31. утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;
32. предлаже Сенату Универзитета разматрање питања из надлежности Сената;
33. доноси пословник о свом раду;
34. обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом Универзитета, овим Статутом и општим актима Факултета.

Наставно-научно веће одлучује пуноважно када седници присуствује већина чланова од укупног броја чланова Већа.

#### **2. 1. 4. Изборно веће**

*Изборно веће* чине наставници и сарадници Факултета.

Изборно веће утврђује:

1. предлог за избор у звање наставника,
2. одлучује о избору у звање сарадника,
3. предлаже састав комисија за избор у звање наставника,
4. одлучује о саставу комисија за избор у звање сарадника.

Предлог Одлуке о избору за звање наставника доносе чланови Изборног већа из реда наставника у истом или вишем звању а одлуку о избору сарадника сви чланови Већа.

Изборно веће одлучује већином гласова укупног броја чланова Већа.

#### **2. 1. 5. Веће за мастер студије**

Веће за мастер студије чине наставници који изводе наставу на мастер студијама. Председник овог Већа је проф. др Радивоје Кулић, редовни професор.

Веће за мастер студије оквиру своје надлежности:

1. Стара се о организовању и уредном одржавању наставе на овом степену студија на Факултету и благовремено предузима мере за отклањање евентуалних недостатака.
2. Прати наставни рад на овом нивоу студија и подноси предлоге мера надлежним органима Факултета у циљу унапређења тог рада.
3. Утврђује предлоге распореда за извођење наставе, семинара, вежби, практичне наставе, стручне праксе, испита и других облика наставног и ваннаставног рада на мастер студијама.
4. Утврђује распоред испита по предметима за сваки испитни рок.
5. Стара се о уредном вођењу педагошке документације од стране наставника.
6. Координира и обједињује рад на изради предлога студијских програма мастер студија.

7. Сарађује са студентима у организовању наставе.
8. Обавља друге послове утврђене Законом и овим Статутом.

### **2. 1. 6. Катедре**

Катедре чине сви наставници и сарадници који обављају образовно-научни рад из наставних дисциплина за које је катедра основана.

На Факултету постоје 5 катедри:

1. *Катедра за језике и књижевност;*
2. *Катедра за природно-математичке науке;*
3. *Катедра за педагогију и психологију;*
4. *Катедра за друштвене науке;*
5. *Катедра за методiku наставе.*

Одлуком Наставно-научног већа одређује се припадност предмета Катедри.

1. предлаже студијски програм предмета катедре;
2. даје мишљење о програму научних истраживања и о научним и уметничким радовима у којима учествују наставници и сарадници катедре;
3. даје иницијативу за покретање поступка за избор наставника у више наставно звање у току изборног периода;
4. предлаже наставнике и сараднике катедре за стручно усавршавање у земљи и иностранству;
5. разматра и заузима ставове о свим питањима важним за делокруг рада катедре;
6. разматра успех студената из предмета за које је катедра основана;
7. обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом.

О питањима из своје надлежности Катедра одлучује већином гласова присутних чланова Катедре.

Радам катедре руководи шеф Катедре кога именује декан из реда наставника који су засновали радни однос на Факултету са пуним радним временом.

### **2. 1. 7. Студентски парламент**

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

Студентски парламент је повезан са Студентским парламентом у Косовској Митровици.

Студентима Студентског парламента гарантована су мишљења и изражавања.

У оквиру Студентског парламента није дозвољено политичко, верско, расно и страначко организовање и деловање.

Састав, конституисање, организација и рад Студентског парламента ближе се уређују Правилником о организацији и раду Студентског парламента.

Студенти бирају своје представнике у Студентски парламент.

Избори се спроводе непосредним тајним гласањем.

Мандат чланова Студентског парламента траје годину дана.

Надлежност Студентског парламента:

1. бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента,
2. бира студента продекана,
3. доноси акта о свом раду,
4. бира своје представнике у органе Факултета,
5. доноси план својих активности,
6. остварује студентску сарадњу,
7. усваја финансијски план и извештај о раду.



## **2. 2. Организационе јединице Факултета**

Факултет у свом саставу за обављање административних послова има Секретаријат Факултета у оквиру кога постоје: Библиотека, Студентска служба, Рачуноводство, Рачунарски центар, Служба за техничке послове. Радом Секретаријата руководи секретар Факултета.

## **2. 3. Број запослених**

Особље Факултета је наставно и ненаставно. Наставно особље на Факултету чине лица која остварују наставни и научни рад. На Факултету је запослено 43 наставника, сарадника и ненаставног особља.

### 3. ОПИС ФУНКЦИЈА

Факултет заступа и представља декан проф. др Алија Мандак. Функција декана је утврђена Законом о високом образовању („Сл. гласник“ РС бр. 76/05) и Статутом Факултета.

### 4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета је јаван. Јавност рада уређена је Статутом Факултета и Статутом Универзитета у Приштини – Косовској Митровици. Факултет извештава јавност о свом раду путем средстава информисања.

Статутом Факултета је утврђено шта се сматра пословном тајном и када се подаци не могу саопштавати.

**Подаци од значаја за јавност рада Факултета:**

Адреса: Немањина бб, 38218 Лепосавић

Интернет адреса: [www.uf-pz.net](http://www.uf-pz.net)

Телефон: 028/84-164

ПИБ: 101262118

Матични број: 09231951

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је Векослав Стевановић, секретар Факултета.

У просторијама Факултета је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са деканом Факултета.

Не издају се посебно идентификациона обележја за новинаре.

Наставна активност се обавља по распореду наставе и испита. Распоред се објављује и електронским путем.

Радно време Секретаријата је од 8,00 до 15,00 часова, а Библиотека ради и поподне. Остали подаци од значаја за јавност рада, телефони по службама:

<b>Р.Б.</b>	<b>Служба</b>	<b>Телефон</b>
1.	Секретар Факултета Векослав Стевановић	028/84-164, лок. 22
2.	Шеф Студентске службе Радојица Вешовић	028/84-164, лок. 25
3.	Референт Студентске службе Жарко Милић	028/84-164, лок. 25
4.	Библиотекар Мирјана Димитријевић	028/84-164, лок. 26
5.	Шеф Рачуноводства Томислав Николић	028/84-164, лок. 22
6.	Благајник Драгана Недељковић	028/84-164, лок. 22
7.	Рачунарски центар Мирко Чакаревић	028/84-164, лок. 25
8.	Пријавница и домар Факултета Љубиша Милутиновић	028/84-164, лок. 26
9.	Чувари Тодор Симић Слободан Јовановић	028/84-164, лок. 26
10.	Хигијеничари Ранка Ристић Јелена Ћирковић Златан Милић	028/84-164, лок. 26

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

Од Факултета се телефонским путем најчешће траже информације о упису на студијске програме, режиму студија, висини школарине, контакт телефон.

Одговарајуће службе пружају одговор на питања. начин тражења информација је телефонски позив, захтев, долазак у просторије Факултета, електронском поштом. Током 2013. године захтев за приступ информацијама од јавног значаја се односи на:

- провера диплома стечених на Факултету,
- тражење информација о броју уписаних студената,
- тражење информација о најбољим студентима.

## 6. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Делатност Факултета утврђена је Законом о класификацији делатности („Сл. Гласник Р. Србије“ број 104/09), Уредбом о класификацији делатности („Сл. гласник Р. Србије“ број 54/10) и Уредбом о разврставању јединица, разврставања према класификацији („Сл. Гласник Р. Србије“ број 54/10).

Факултет остварује своју делатност према класификацији делатности, разврстаним као:

- високо образовање: шифра 8542
- помоћне образовне делатности: шифра 8560
- истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама: шифра 7220
- издавање књига: шифра 5811
- издавање часописа и периодичних издања: шифра 5814
- остало штампање: шифра 1812
- услуге припреме за штампу: шифра 1813
- остала издавачка делатност: шифра 5819“.

## **7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

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

- Закона о високом образовању („Сл. гласник Р Србије“ број 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12),
- Закона о научно-истраживачкој делатности („Сл. гласник Р Србије“ број 110/05, 50/06, исправка 18/10),
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Сл. гласник Р Србије“ број 72/09),
- Закон о библиотечкој делатности („Сл. гласник Р Србије“ број 34/94 и 101/05).

Факултет у свом раду поступа и на основу других прописа који су наведени у поглављу 9.

## 8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Факултет у свом раду примењује:

### 8. 1. Акти Републике Србије

1. Устав („Сл. гласник Р Србије“ број 98/06)
2. Закон о јавним службама („Сл. гласник Р Србије“ број 42/91, 71/94, 79/05, 81/05 и 83/05)  
Уредба о јавним службама
3. Закон о високом образовању
4. Закон о научно-истраживачкој делатности
5. Закон о печату државних и других органа („Сл. гласник Р Србије“ број 101/07)
6. ЗУП („Сл. гласник Р Србије“ број 101/07)
7. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Сл. гласник Р. Србије“ број 36/09)
8. Закон о службеној употреби језика и писма („Сл. гласник Р Србије“ број 45/91, 53/93, 67/93, 48/99, 101/05, 30/10)
9. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ број 29/78)
10. Закон о раду („Сл. гласник Р Србије“ број 24/05)
11. Закон о државним празницима у Републици Србији („Сл. гласник Р. Србије“ број 43/01, 101/07)
12. Закон о ауторским и сродним правима РС („Сл. гласник Р Србије“ број 104/09)
13. Закон о здравственој заштити („Сл. гласник Р. Србије“ број 107/05, 72/09)
14. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању инвалидних лица („Сл. гласник Р. Србије“ број 36/09)
15. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник Р Србије“ број 101/05)
16. Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник Р Србије“ број 36/10)
17. Закон о заштити становништва изложености дуванском диму („Сл. гласник Р. Србије“ број 30/10)
18. Закон о пензијском и инвалидском осигурању радника („Сл. гласник Р. Србије“ број 34/03, 64/04, 85/05)
19. Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник Р. Србије“ број 107/05 и 109/05)
20. Закон о заштити од пожара („Сл. гласник Р. Србије“ број 111/09)
21. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник Р. Србије“ број 34/01, 62/06, 63/06)
22. Уредба о нормативима и стандардима за рад универзитета и факултета („Сл. гласник Р. Србије“ број 15/02, 100/04, 26/05, 38/07 и 110/07)
23. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник Р. Србије“ број 44/01, 15/02, 30/02, 32/02 исправка, 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, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10).
24. Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник Р Србије“ број 22/09)
25. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник Р. Србије“ број 54/07, 104/09, 36/10)
26. Закон о јавним набавкама („Сл. гласник Р. Србије“ број 101/10)
27. Закон о буџету Републике Србије („Сл. гласник Р Србије“ број 54/09, 73/10, 101/10)
28. Закон о средствима у својини Републике Србије („Сл. гласник Р. Србије“ број 53/95, 3/96, 32/97, 101/05)
29. Закон о агенцији за борбу против корупције („Сл. гласник Р. Србије“ број 97/08 и 53/10)
30. Општи колективни уговор („Сл. гласник Р. Србије“ број 50/08, 104/08, Анекс I 8/09)
31. Посебан колективни уговор за високо образовање („Сл. гласник Р. Србије“ број 12/09)

33. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Сл. гласник Р Србије“ број 40/09)
34. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Сл. гласник Р Србије“ број 21/06)
35. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Сл. гласник Р. Србије“ број 21/06)
36. Правилник о садржају дозволе за рад („Сл. гласник Р. Србије“ број 21/06)
37. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа („Сл. гласник Р. Србије“ број 100/06)
38. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Сл. гласник Р. Србије“ број 106/06)
39. Правилник о стандардима и поступку акредитације („Сл. гласник Р. Србије“ број 106/06)
40. Правилник о листи стручних академских и научних назива („Сл. гласник Р. Србије“ број 30/07, 112/08, 72/09, 81/10)

## **8. 2. Правни акти Универзитета у Приштини – Косовској Митровици**

1. Статут Универзитета
2. Правилник о критеријумима и начину избора наставника у звања и заснивању радног односа
3. Правилник о поступку, условима доделе звања професор емеритус
4. Правилник о условима и поступку давања сагласности за рад на другим високошколским установама
5. Правилник о ангажовању гостујућег професора
6. Правилник о упису студената на студијске програме
7. Правилник о полагању испита и оцењивању
8. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности студената
9. Правилник о додели признања најбољим студентима
11. Правилник о уџбеницима
12. Правилник о издавачкој делатности

## **8. 3. Правна акта Факултета**

*Дозвола за рад*

*Статут Факултета*

*Правилници:*

1. Правилник о упису студената на студијске програме;
2. Правилник о извођењу наставе, јединственој методологији доделе ЕСПБ, основама вредновања предиспитних обавеза и провере знања студената;
3. Правилник о вредновању квалитета наставног процеса и рада Факултета;
4. Правилник о поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника;
5. Правилник о ближим условима за избор наставника и сарадника на учитељском факултету;
6. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности студената;
7. Правилник о студирању на докторским студијама у стицању звања доктора наука;
8. Правилник о пријави, изради и одбрани докторске дисертације;
9. Правилник о систематизацији послова и радних задатака по радним местима запослених на Учитељском факултету;
10. Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђивање квалитета учитељског факултета;
11. Правилник о обезбеђивању, контроли и унапређењу квалитета;
12. Правилник о издавачкој делатности;
13. Правилник о уџбеницима.

## 9. УСЛУГЕ КОЈЕ ПРУЖА ФАКУЛТЕТ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

<i>Ред. број</i>	<i>Назив услуге</i>	<i>Одлука КАПК-а Републике Србије о акредитацији студијских програма</i>
<b>1.</b>	<i>Основне академске студије</i>	
	1.1. Студијски програм <b>Разредна настава</b>	612-00-02676/2010-04
	1.2. Студијски програм <b>Васпитач у предшколским установама</b>	612-00-02676/2010-04
<b>2.</b>	<i>Мастер академске студије</i>	
	2.1. Студијски програм <b>Разредна настава – МАСТЕР</b>	612-00-02676/2010-04
	2.2. Студијски програм <b>Васпитач у предшколским установама - МАСТЕР</b>	612-00-02676/2013-04

## 10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

*Пружање услуга високог образовања (академске студије)*

<i>Ред. број</i>	<i>Назив процеса</i>
1. 1.	Објављивање конкурса
1. 2.	Организовање пријемног испита
1. 3.	Израда распореда наставе
1. 4.	Израда прелиминарне
2.	Извођење наставе
2. 1.	Предавања
2. 2.	Вежбе
2. 2. 3.	Практична настава
2. 4. 1.	Израда семинарског рада
2. 5.	Консултације
2. 6.	Стручна пракса
3.	Организација наставе
3. 1.	Израда распореда испита у конкретном року
3. 2.	Извођење писменог дела испита
3. 3.	Извођење усменог дела испита
3. 4.	Полагање испита пред комисијом
3. 5.	Поништавање испита
4.	Израда и одбрана радова
4. 1.	Израда и одбрана завршних радова (дипл. мастер студије)
4. 2.	Израда и одбрана магистарских теза
4. 3.	Израда и одбрана докторских теза
5.	Пружање административних услуга корисницима
5. 1.	Упис и овера семестра
5. 2.	Пријава испита
5. 3.	Издавање индекса, дупликата индекса, потврда и уверења
5. 4.	Издавање диплома и додатака дипломи и дупликата
5. 5.	Пружање административних услуга у вези са смештајем у домове
5. 6.	Пружање административних услуга у вези кредита и стипендија



<i>Ред. број</i>	<i>Назив процеса</i>
1.	Истраживање и експериментални развој у друштвеним и хуманистичким наукама
2.	Пружање услуга истраживања и консултантских услуга
3.	Организовање стручног усавршавања
1.	Планирање семинара, курсева, обука, тренинга
2.	Извођење семинара, курсева, обука, тренинга
3.	Издавање сертификата о стручном усавршавању
4.	Пружање посебних интелектуалних услуга
1.	Рецензије
2.	Експертизе

**Пружање услуга библиотеке**

<i>Ред. број</i>	<i>Назив процеса</i>
1.	Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке
2.	Коришћење библиотечног простора – читаонице
3.	Коришћење електронског каталога библиотеке и едукација и претраживање каталога
4.	Коришћење КОБСОН сервиса у библиотеци и приступ електронским часописима
5.	Омогућавање увида јавности (реферати за избор наставника и сарадника, реферати за одбрану магистарских теза и докторских дисертација)
6.	Издавање потврде о незадужености

**Издавачка делатност**

<i>Ред. број</i>	<i>Назив процеса</i>
1.	Издавање књига
2.	Издавање каталога и годишњака
3.	Издавање часописа и периодичних издања

## 11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

### 11. 1. Делатност Факултета

Факултет, као високошколска установа у периоду од 01. 01. 2012. до 31. 12. 2012. године, реализовао је акредитоване студијске програме основних академских и мастер академских студија у складу са Болоњском декларацијом и Законом о високом образовању. Реализација програма показује да Факултет на основу расписаних конкурса уписује већином потребан број студената на свим нивоима студија.

Поред наставног процеса Факултет је развијао научно-истраживачки рад.

### 11.2. Активности на инплементацији студијских програма основних академских и мастер академских студија

Активности на инплементацији студијских програма основних академских и мастер академских студија, редовне промотивне активности у средњим школама и др. у циљу адекватне презентације студијског програма основних студија и додатне мотивације средњошколаца за упис у I годину студија.

#### 11. 2. 1. Упис на Факултет

Конкурсом за упис студената у прву годину основних академских студија школске 2012/2013. године планиран је упис 150 студената на основне академске студије, од тога 75 из буџета и 75 самофинансирајућих у складу са Заједничким конкурсом Универзитета у Приштини – Косовској Митровици.

У школској 2012/2013. години на мастер студије је уписано 38 студената.

#### 11. 2. 2. Остваривање наставног процеса

##### а) Основне академске студије

У периоду од 01. 01. 2012. до 31. 12. 2012. године организована је настава, предавања, вежбе, семинари, консултације и др. на основним академским студијама за студенте прве, друге, треће и четврте године на 2 студијска програма:

1. *Разредна настава и*
2. *Васпитач у предшколским установама.*

У наведеном периоду организована су предавања, вежбе, колоквијуми, испити, семинарска настава, консултације, стручна пракса на основним студијама.

Можемо констатовати да се наставни процес на акредитованим основним студијама одвијао у свему у складу са Студијским програмима. Настава по семестрима је у потпуности реализована, сагласно Плану извођења наставе.

На Факултету је у периоду од 01. 01. 2012. до 31. 12. 2012. године дипломирало на основним академским студијама 135.

##### б) Мастер академске студије

У периоду од 01. 10. 2011. до 01. 10. 2012. године организована су предавања на мастер студијама. У наведеном периоду 33 је одбранило мастер рад.

##### в) Последипломске студије

За студенте на магистарским студијама организоване су консултације и испити, као и пријава магистарске тезе и докторске дисертације. У извештајном периоду одбрањене су 1 магистарске тезе и 1 докторска дисертација.

### 11. 3. Кадровски и материјални услови за обављање делатности

Кадровски потенцијал Факултета у периоду од 01. 01. 2012. до 31. 01. 2012. године чинило је, посматрано по звањима:

- 5 редовних професора
- 5 ванредна професора

- 8 доцента
- 1 предавач
- 8 асистената
- 1 сарадник у настави

Може се рећи да је за наставни план основних студија било обезбеђено потпуна покривеност наставним кадром.

Израда новог електронског формулара у свему према критеријумима за акредитацију обезбедиће податке о оптерећености наставника и сарадника.

У периоду од 01. 01. 2012. до 31. 12. 2012. године настављен је активан рад органа и тела запослених на Факултету како би се обезбедили бољи услови рада студената, наставног и ненаставног особља.

Простор од 900 m<sup>2</sup> на локацији Немањина бб. и изнајмљени простор на основу Уговора о сарадњи од 1180 m<sup>2</sup> Факултет користи за обављање своје делатности. Исти се одржава сходно материјалним могућностима.

### 11. 3. 1. Стручно усавршавање наставника и сарадника

Један од сталних задатака наставника и сарадника у протеклој години је усавршавање наставника и сарадника. Квалитет наставника и сарадника се обезбеђује пажљивим планирањем и избором на основу јавних конкурса, стварањем услова за њихову перманентну едукацију и њихов даљи развој. Сходно томе изабрано је у више звање:

- 2 ванредна професора у звање редовног професора,
- 2 доцента у звање ванредног професора,
- 4 асистента у звање доцента,
- 4 сарадника у наставу у звање асистента.

Факултет подстиче, оцењује и прати научну и педагошку активност наставника и сарадника. Наставницима и сарадницима Факултет обезбеђује сталну едукацију и усавршавање.

### 11. 3. 2. Обезбеђење квалитета

У складу са Законом о високом образовању и Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколске установе, Факултет је обавио и самоевалуацију везану за спровођење наставе. Извештај о самоевалуацији разматрала је Комисија за квалитет.

### 11. 4. 1. Активности на реализацији постојећих пројеката научних истраживача

а) Током 2012. године наставници и сарадници Факултета укључени су на пројектима које финансира Министарство за просвету, науку и технолошки развој Републике Србије и то:

- *Демократски и национални капацитети политичких институција Србије у процесу међународних интеграција*, који се реализује у оквиру Програма основних истраживања за период Министарства за науку и технолошки развој Републике Србије, Институт за политичке студије у Београду, Број пројекта: 179009.

- *Косово и Метохија између националног идентитета и евроинтеграција*, који се реализује у оквиру Програма интегралних и интердисциплинарних истраживања за период 2011-2014. Министарства за науку и технолошки развој Републике Србије, Филозофски факултет у Приштини - Косовска Митровица, Број пројекта: 47023.

- *Материјална и духовна култура Косова и Метохије*, Институт за српски језик, Број пројекта 178028

- *Утицај кохлеарне имплантације на едукацију глувих и наглувих особа*, Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију, Београд, Број пројекта: ОИ179055

**11. 4. 2. Активности везане за организацију и учешће на научним скуповима**

Наставници и сарадници Факултета су током 2012. године учествовали на бројним научним скуповима у земљи и иностранству где су презентовали своје радове.

**11. 5. Међународна сарадња**

У протеклој 2012. години Факултет је постао члан Балканске асоцијације Учитељских факултета Балкана.

Универзитет у Приштини – Косовској Митровици потписао је споразум о научној сарадњи са Белгородским државним технолошким универзитетом из Москве – Русија, као и Универзитетом Црне Горе.

**11. 6. Издавачка делатност**

Издавачка делатност је реализована са годишњим планом за 2012. годину. У извештајном периоду штампан је 1 зборник и неколико монографија.

**11. 7. Унапређење услова за рад Студентске организације**

У настојању да створи што боље услове за рад Студентске организације Факултет је:

- пружао неопходну помоћ Студентском парламенту
- одржавао састанке са представницима Студентског парламента и студентом продеканом у циљу решавања студентских захтева
- пружио помоћ студентима за учешће на учитељијади

**11. 18. Органи управљања и стручни органи**

Органи управљања и стручни органи Факултета радили су у складу са својим надлежностима утврђеним Законом о високом образовању и Статутом Факултета. Савет Факултета, Наставно-научно веће, катедре су одржале потребан број седница на којима су разматрана питања од значаја за рад Факултета.

## 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

<i>Ред. бр.</i>	<i>Назив</i>	<i>Остварено</i>
1.	Текући приходи и примања	120.071
2.	Текући расходи и издаци	118.622
3.	Вишак прихода – суфицит	1.449
4.	Мањак прихода – дефицит	

### 12. 1. Приходи и примања у 2012. години

<i>Ред. бр.</i>	<i>Назив</i>	<i>Остварено</i>
1.	Приходи од продаје добара и услуга	24.555
1. 1.	Приходи од школарине	24.555
1. 2.	Остали приходи	
1. 3.	Приходи од давања у закуп	
2.	Мешовити и неодређени приходи	
2. 1.	Приходи од донаторства, уџбеници	
2. 2.	Остали приходи	
3.	Рефундација – расходи	545
3. 1.	Ставке за рефундацију – расходи	
4.	Трансфер између буџетских корисника	
4. 1.	Министарство просвете и науке (наука)	
5.	Приходи из буџета	94.971
5. 1.	Министарство просвете и науке	
	Укупно	94.971

Вредности у табели представљене су у хиљадама динара.

### 12. 2. Расходи и издаци у 2012. години

<i>Ред. бр.</i>	<i>Назив</i>	<i>Остварено</i>
1.	Расходи за запослене	96.130
1. 1.	Плате и накнаде запослених	80.393
1. 2.	Социјални доприноси на терет послодавца	13.840
1. 3.	Социјална давања (отпремнине, помоћ запосленима)	1.135
1. 4.	Накнада трошкова за запослене	762
2.	Коришћење услуга и роба	22.025
2. 1.	Стални трошкови	4.254
2. 2.	Трошкови путовања	3.154
2. 3.	Услуге по уговору	11.133
2. 4.	Специјализоване услуге	1.290
2. 5.	Текуће поправке и одржавање	421
2. 6.	Трошкови материјала	1.773
3.	Употреба основних средстава	
3. 1.	Трошкови амортизације зграде и опреме	
4.	Остали расходи	39
4. 1.	Донације непрофитним институцијама	20
5.	Порези, обавезне таксе и казне	19
6.	Издаци за нефинансијску имовину	428
6. 1.	Машине и опрема	305
6. 2.	Нематеријална имовина 121	123
6. 3.	Роба за потребе књижаре	–

### 13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Факултет не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Сл. гласник Р Србије“ број 68/10).

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

Обрачун зарада за запослене Факултета врши се у складу са Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета („Сл. гласник Р. Србије“ бр. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 и 110/2007). Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник Р. Србије“ бр. 106/2007, 44/2008) и Правилником о расподели сопствених прихода на Факултету.

### 15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Основна средства су:

Ред. бр.	Категорија средстава	Садашња вредност
1.	Грађевински објекти	
2.	Канцеларијски намештај	
3.	Рачунарска опрема	
4.	Комуникациона опрема	
5.	Електронска опрема	
6.	Административна опрема	
7.	Опрема за образовање	
8.	Непокретна опрема (котларница)	
9.	Остале некретнине и опрема	
10.	Остале драгоцености (уметничке слике)	
11.	Компјутерски софтвер	
12.	Књижевно-уметничка дела	
УКУПНО:		

### 16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

Акта се примају, распоређују, класификују и архивирају по правилима која важе за канцеларијско пословање а у складу са Законом о културним добрима.

На интернет презентацији објављују се информације које настају у раду или у вези са радом активности на Факултету 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 одговарајуће заштите.

## 17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Факултет поседује информације настале у раду или у вези са радом и које се односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза приказаних у одељку 8. Информатора.

## 18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Факултет располаже а које су настале у раду или у вези са радом Факултета ће саопштити тражиоцу информација, ставити на увид документ у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник Р Србије“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) осим када су се према овом Закону, према Закону о заштити података о личности („Сл. гласник Р Србије“ бр. 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 чл. 10 став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или интернету.

Такође, приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених и то на основу чл. 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 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 обавештавању и у решавању о одбијању захтева тражиоца информација биће образложени разлози за евентуално ускраћење информација.

## 19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

### 21. 1. Подношење захтева

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја Учитељском факултету у Призрену – Лепосавићу може да поднесе свако физичко или правно лице у складу са чл. 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

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

Захтев мора да садржи назив и адресу Факултета, податке о тражиоцу информација (име и презиме, адреса и други подаци за контакт) што прецизнији опис информације која се тражи, начин достављања информације.

Ако захтев не садржи наведене податке односно ако није уредан, овлашћено лице Факултета дужно је да без надокнаде поучи тражиоца да те недостатке отклони. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном 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.

## 21. 2. Одлучивање по захтеву

У складу са чл. 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја Факултет је дужан без одлагања а најкасније у року од 15 дана од дана пријема тражиоца обавестити:

- о поседовању информација,
- стави му на увид документ који садржи информације,
- изда му или упути копију тог документа.

Копија документа је упућена 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 да, из оправданих разлога, од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од 7 дана од дана пријема захтева обавестити тражиоца или одредити накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема.

Факултет ће заједно са обавештењем о томе да тражиоцу стави 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 може да изврши у друго време од времена које 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 информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију да му изда односно упути копију документа, дужан је без одлагања а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева да 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 чл. 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Накнада трошкова се у складу са чл. 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 наплати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

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



### 21. 3. Образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ – КОСОВСКА МИТРОВИЦА  
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ У ПРИЗРЕНУ - ЛЕПОСАВИЋ

38218 Лепосавић  
Немањина бб

#### Захтев за приступ информацијама од јавног значаја

На основу чл. 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник Р Србије“ бр. 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 прецизније опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.)

\_\_\_\_\_  
(тражилац информације / име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(адреса)

\_\_\_\_\_  
(други подаци за контакт)

У Лепосавићу, дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(потпис)

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

\*\* У кућицу означити начин достављања докумената

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно упишите начин достављања