



# ИНФОРМАТОР О РАДУ

ФАКУЛТЕТА СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА У НИШУ



јануар

2019.године

---

**Садржај:**

---

<b>1</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1</b>	<b>Орган управљања.....</b>	<b>7</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Савет Факултета .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2</b>	<b>Стручни органи.....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.1</b>	<b>Наставно-научно веће Факултета .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.2</b>	<b>Изборно веће Факултета .....</b>	<b>8</b>
<b>1.3</b>	<b>Орган пословођења.....</b>	<b>9</b>
<b>1.3.1</b>	<b>Декан .....</b>	<b>9</b>
<b>1.3.2</b>	<b>Продекани .....</b>	<b>10</b>
<b>1.4</b>	<b>Организационе јединице .....</b>	<b>10</b>
<b>1.4.1</b>	<b>Катедре Факултета .....</b>	<b>11</b>
<b>1.4.2</b>	<b>Центар за мултидисциплинарна истраживања .....</b>	<b>11</b>
<b>1.4.3</b>	<b>Центар за унапређење квалитета Факултета .....</b>	<b>11</b>
<b>1.4.4</b>	<b>Програми сталног стручног оспособљавања и усавршавања кадрова у спорту и рекреацији .....</b>	<b>12</b>
<b>1.4.5</b>	<b>Секретаријат.....</b>	<b>12</b>
<b>1.4.5.1</b>	<b>Секретар Факултета.....</b>	<b>13</b>
<b>1.4.5.2</b>	<b>Служба за опште и правне послове.....</b>	<b>13</b>
<b>1.4.5.3</b>	<b>Служба за наставу и студентска питања.....</b>	<b>13</b>
<b>1.4.5.4</b>	<b>Служба за материјалне и финансијске послове.....</b>	<b>13</b>
<b>1.4.5.5</b>	<b>Библиотека .....</b>	<b>14</b>
<b>1.4.5.6</b>	<b>Одељење за рачунарско- информационе послове.....</b>	<b>14</b>
<b>1.5</b>	<b>Организатор докторских студија .....</b>	<b>14</b>
<b>1.6</b>	<b>Студентски парламент.....</b>	<b>14</b>
<b>1.6.1</b>	<b>Студент продекан .....</b>	<b>15</b>
<b>2</b>	<b>ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....</b>	<b>16</b>
<b>3</b>	<b>ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....</b>	<b>16</b>
<b>3.1</b>	<b>Наставно особље Факултета .....</b>	<b>17</b>
<b>3.2</b>	<b>Службе Факултета.....</b>	<b>18</b>
<b>4</b>	<b>СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....</b>	<b>20</b>
<b>5</b>	<b>ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА .....</b>	<b>21</b>
<b>6</b>	<b>ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА .....</b>	<b>22</b>

<b>7</b>	<b>НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....</b>	<b>23</b>
<b>8</b>	<b>УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....</b>	<b>28</b>
<b>9</b>	<b>ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....</b>	<b>30</b>
<b>10</b>	<b>ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....</b>	<b>33</b>
<b>10.1</b>	<b>Делатност Факултета .....</b>	<b>33</b>
<b>10.1.1</b>	<i>Активности органа управљања и стручних органа .....</i>	<b>33</b>
<b>10.1.2</b>	<i>Рад Секретаријата Факултета .....</i>	<b>34</b>
<b>10.1.3</b>	<i>Особље Факултета.....</i>	<b>34</b>
<b>10.1.4</b>	<i>Обезбеђење квалитета.....</i>	<b>34</b>
<b>10.1.5</b>	<i>Упис на Факултет.....</i>	<b>35</b>
<b>10.1.6</b>	<i>Сарадња са Студентским парламентом Факултета.....</i>	<b>35</b>
<b>10.2</b>	<b>Научно-истраживачки рад.....</b>	<b>36</b>
<b>10.2.1</b>	<i>Научно-истраживачки пројекти.....</i>	<b>36</b>
<b>10.2.2</b>	<i>Научни скупови .....</i>	<b>37</b>
<b>10.2.3</b>	<i>Научна продукција наставника и сарадника.....</i>	<b>37</b>
<b>10.3</b>	<b>Међународна сарадња и сарадња са домаћим институцијама .....</b>	<b>37</b>
<b>10.4</b>	<b>Прослава Дана и Славе Факултета .....</b>	<b>37</b>
<b>10.5</b>	<b>Издавачка делатност .....</b>	<b>38</b>
<b>10.6</b>	<b>Shanghai Ranking Consultancy листа .....</b>	<b>38</b>
<b>11</b>	<b>ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....</b>	<b>39</b>
<b>11.1</b>	<b>Финансијски план Факултета за 2017. годину.....</b>	<b>39</b>
<b>12</b>	<b>ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....</b>	<b>43</b>
<b>13</b>	<b>ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....</b>	<b>43</b>
<b>14</b>	<b>ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....</b>	<b>43</b>
<b>15</b>	<b>ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....</b>	<b>44</b>
<b>16</b>	<b>ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....</b>	<b>44</b>
<b>17</b>	<b>ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....</b>	<b>44</b>
<b>18</b>	<b>ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....</b>	<b>45</b>

<b>19</b>	<b>ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....</b>	<b>46</b>
<b>19.1</b>	<b>Подношење захтева .....</b>	<b>46</b>

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу (у даљем тексту: Факултет) сачињен је у складу са чланом 39. и 40. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) одредаба Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа, Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности ("Службени гласник РС" бр.68/10).

Оснивач Факултета је Република Србија. Факултет има статус правног лица и акредитован је као високошколска и научноистраживачка установа од стране тела Републике Србије. Факултет има дозволу за рад.

Адреса: Чарнојевића 10а, 18000 Ниш

Матични број: 17265962

ПИБ: 101756222

E-mail: info@fsfv.ni.ac.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података у информатору о раду:

декан- др Милован Братић, редовни професор Факултета

Датум првог објављивања информатора: 14.05.2013.године

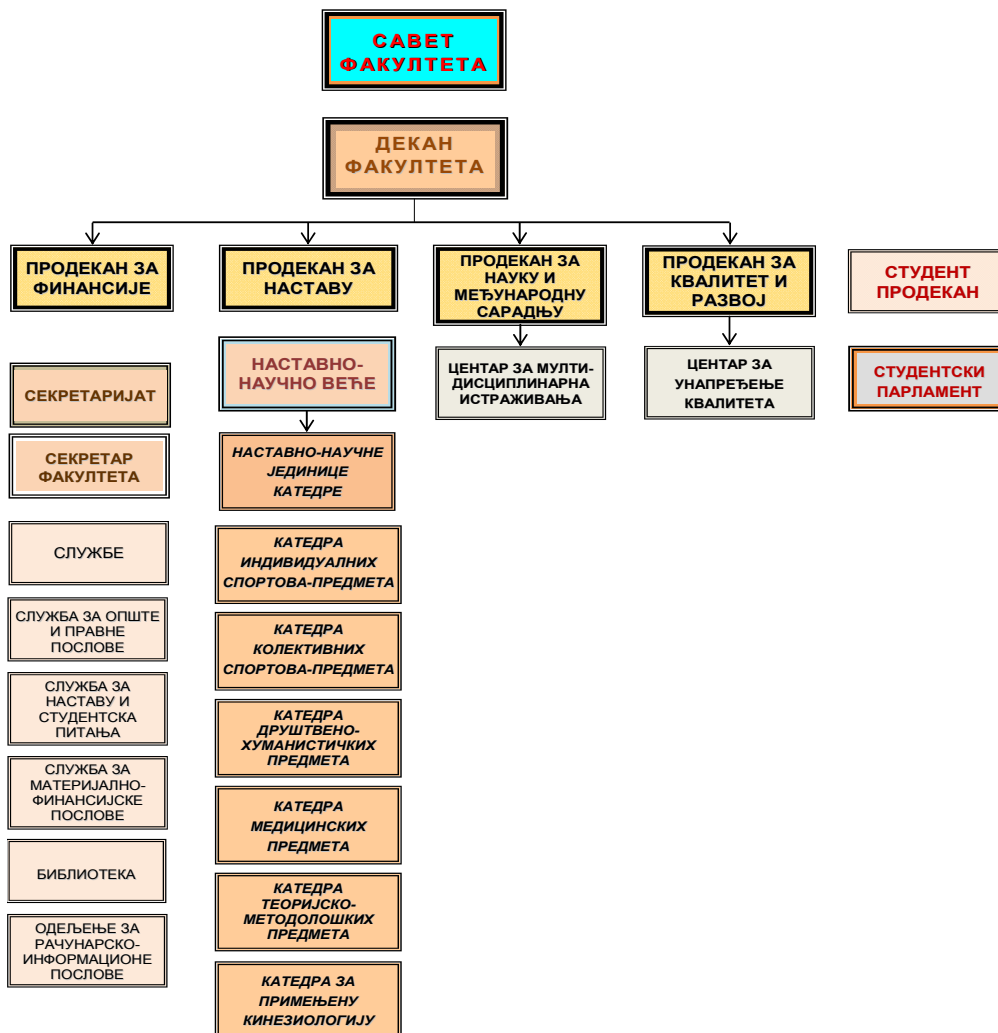
Датум последње измене и допуне: јануар 2019.године

Информатор о раду Факултета доступан је на сајту Факултета, на адреси [www.fsfv.ni.ac.rs](http://www.fsfv.ni.ac.rs), као и у просторијама Факултета.

На захтев заинтересованог лица, може му се доставити последња верзија Информатора о раду Факултета, уз накнаду нужних трошкова.

## 1 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Прилог 10.2 Шематска организациона структура Факултета спорта и физичког васпитања  
Универзитета у Нишу



## **1.1 Орган управљања**

### **1.1.1 Савет Факултета**

Орган управљања Факултета је Савет. Има 21. члана и то:

- 12 представника Савета Факултета- 11 представника које бира Наставно-научно веће Факултета и 1 представника осталих запослених који се бирају на заједничком састанку ненаставних радника,
- 3 представника Студентског парламента Факултета,
- 6 представника Владе Републике Србије.

Савет Факултета обавља следеће радње: доноси Статут Факултета на предлог Наставно-научног већа; бира и разрешава декана Факултета, на предлог Наставно-научног већа; бира председника и заменика председника Савета Факултета; одлучује по жалби против првостепених одлука декана Факултета; доноси финансијски план на предлог Наставно-научног већа; усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог Наставно-научног већа Факултета; усваја план коришћења средстава Факултета за инвестиције, на предлог Наставно-научног већа Факултета; доноси општи акт о расподели сопствених прихода; даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета; даје сагласност на расподелу финансијских средстава Факултета; доноси одлуку о висини школарине на прелог Наставно-научног већа Факултета; подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње; доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената; врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета; надзире поступање декана Факултета ради извршења аката првостепеног инспектора из члана 135. став 3. тачке 5. и 6. Закона о високом образовању; доноси Годишњи програм рада Факултета; доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица, на предлог Наставно-научног већа; одлучује као другостепени орган у случајевима предвиђеним законом, колективним уговорима и статутом, обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Факултетима.

Председник Савета Факултета је др Саша Миленковић, редовни професор Факултета. Контакт телефон: 018/ 510-900 локал.104.

## **1.2 Стручни органи**

### **1.2.1 Наставно-научно веће Факултета**

Наставно- научно веће Факултета је стручни орган. Чине га наставници који се налазе у пуном радном односу на Факултету. Мандат чланова Наставно-научног већа је три године. Седницама Наставно-научног већа могу присуствовати и студенти, представници одабрани од стране Студентског парламента, када се расправља и одлучује о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програма, анализу ефикасности

студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, и то 20% студентата од укупног броја чланова Наставно-научног веће.

Наставно-научно веће Факултета обавља следеће радње: утврђује предлог Статута Факултета; утврђује предлог студијских програма и доставља их Универзитету ради усвајања; доноси наставни план и програм и других облика стручног образовања и усавршавања; доноси програм научних истраживања; одлучује о организовању докторских академских студија и облицима стручног образовања и усавршавања на страном језику; одобрава теме докторских дисертација уз сагласност Универзитета; доноси одлуке о оснивању или укидању катедара; доноси правилнике о раду организационих јединица; бира представнике факултета, за Савет Факултета, Савет Универзитета, Сенат Универзитета и друга тела Универзитета; даје мишљење Универзитету о броју студената који се уписују у прву годину основних, мастер и докторских академских студија, чије се образовање финансира из буџета и који плаћају школарину; утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената; најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма научних истраживања који доноси Факултета; разматра и припрема предлоге о питањима о којима одлучује Савета Факултета; оснива комисије и друга тела која ће се бринути о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета; обавља и друге послове утврђене Статутом.

Председник Наставно-научног већа Факултета је декан Факултета, по функцији.

### **1.2.2 Изборно веће Факултета**

Изборно веће Факултета је стручни орган, чине га наставници Факултета који су у радном односу на Факултету, а Изборно веће приликом предлагања учесника конкурса за избор у наставна звања чине наставници у истом и вишем звању од звања у које се учесник конкурса бира. Изборно веће даје оцене: о резултатима образовног, научног, истраживачког рада; ангажовања кандидата у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе; резултата педагошког рада (приликом давања оцене о резултатима педагошког рада кандидата узима се у обзир мишљење студента); резултата које је кандидат постигао у обезбеђењу научно-наставног подмлатка; приступног предавања када је Ближим критеријумима за избор у звања наставника предвиђено као обавезни услов за избор у звање наставника по објављеном курсу.

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

Радом Изборног већа председава декан Факултета, по функцији.

### **1.2.3 Веће Катедре**

Веће Катедре чине наставници који обављају образовно-научни рад из наставних предмета за које је катедра основана.

Шеф катедре сазива и председава седницама Већа катедре.



Веће катедре: разматра и одлучује о обављању наставног, научног и истраживачког рада из области катедре; организује и анализира извођење предавања, вежби, односно консултација, семинара и других облика рада за остваривање студијских програма; организује предавања и друге облике рада за остваривање програма других облика студија; обавља послове који се тичу докторских дисертација у оквиру надлежности утврђене Законом и Статутом; предлаже програме свих нивоа студија, студија за иновацију знања и стручног оспособљавања; предлаже литературу за савлађивање наставних садржаја и припремање испита; прати наставни и научни рад својих чланова и извештава се о њиховом раду и условима за напредовање; даје мишљење о радном ангажовању чланова катедре ван Факултета; доноси одлуку о усвајању извештаја и одобравању одбране мастер рада, односно неусвајању извештаја о урађеном мастер раду; даје мишљење на предлог тема за израду докторске дисертације; предлаже чланове комисије за писање извештаја за избор наставника и сарадника; разматра приговоре на извештаје за избор наставника и сарадника; организује међу катедарске састанке и сарађује са сродним катедрама других факултета спорта и физичког васпитања у земљи; организује научне и стручне састанке; организује различите облике деловања намењених научном усавршавању наставника, сарадника и студената и популаризацији науке (семинари, трибине, клубови и др.); предлаже сарадњу са истакнутим научницима и стручњацима; усваја и подноси годишњи извештај о раду катедре Наставно-научном већу и обавља и друге послове предвиђене Статутом.

- Веће Катедре индивидуалних спортова, шеф већа катедре проф. др Саша Величковић, контакт телефон: 018/ 510-900 локал.202
- Веће Катедре колективних спортова, шеф већа катедре проф. др Драгана Берић, контакт телефон: 018/ 510-900 локал.206
- Веће Катедре медицинских предмета, шеф већа катедре проф. др Драган Радовановић, контакт телефон: 018/ 510-900 локал.106
- Веће Катедре теоријско- методолошких предмета, шеф већа катедре проф. др Ивана Бојић, контакт телефон: 018/ 510-900 локал.106
- Веће Катедре за примењену кинезиологију, шеф већа катедре проф. др Катарина Херодек, контакт телефон: 018/ 510-900 локал.207

### **1.3 Орган пословођења**

#### **1.3.1 Декан**

Орган пословођења Факултета је декан. Декан се бира на период од три године, са могућношћу једног узаступног поновног избора. Предлог за избор декана врши Наставно-научно веће, а избор и разрешавање декана врши Савет Факултета.

Декан Факултета: представља и заступа Факултет у земљи и иностранству; стара се о законитости рада на Факултету; стара се о примени Статута и других општих аката Факултета; стара се о извршењу одлука органа Факултета; наредбодавац је за извршење финансијског плана Факултета; председник је Наставно-научног и Изборног већа; председник је Колегијума

Факултета; организује рад Факултета у складу са законом и одлукама факултетских органа; доноси акте Факултета из своје надлежности; образује сталне и повремене комисије и друга помоћна тела из своје надлежности; потписује дипломе о стручним и научним звањима стеченим на Факултету; стара се о радној дисциплини и изриче дисциплинске мере; доноси и спроводи одлуке о радним односима у складу са законом и другим прописима; декан учествује у раду Савета Факултета, без права гласа; одлучује о службеним путовањима; одлучује о појединим правима, обавезама и одговорностима наставника, сарадника и осталих запослених на Факултету, у складу са законом; обавља Статутом предвиђене радње, везано за законитост одлука Савета и других орган Факултета.

Декан Факултета је др Милован Братић, редовни професор Факултета. Контакт телефон 018/510-900 локал 310.

### **1.3.2 Продекани**

Продекане Факултета, именује новоизабрани декан, из реда наставника који су у радном односу на Факултету са пуним радним временом.

*Продекан за наставу*- др Мирсад Нуркић, редовни професор Факултета. Контакт телефон 018/510-900 локал 320.

Контролише рад службе за наставу и студентска питања Факултета.

*Продекан за науку и међународну сарадњу*- др Ненад Стојиљковић, доцент Факултета. Контакт телефон 018/510-900 локал 350.

У надлежности продекана за науку и међународну сарадњу је и рад Центра за мултидисциплинарна истраживања који се као научно истраживачка јединица у оквиру Факултета бави са истраживањима из научне области физичко васпитање и спорт.

Продекан за науку је на челу библиотечког одбора, који управља радом библиотеке.

*Продекан за финансије*- др Томислав Окичић, редовни професор Факултета. Контакт телефон 018/510-900 локал 330.

Контролише рад службе за материјалне и финансијске послове.

*Продекан за квалитет и развој*- др Небојша Ранђеловић, ванредни професор Факултета. Контакт телефон 018/510-900 локал 340.

У надлежности рада продекана за квалитет и развој је рад Центра за унапређење квалитета који се бави спровођењем политике квалитета на Факултету, у циљу побољшања успешности и ефикасности студирања.

## **1.4 Организационе јединице**

#### **1.4.1 Катедре Факултета**

Наставно-научне јединице Факултета су Катедре. Чланови катедра су сви наставници и сарадници који обављају образовно- научни рад из сродних предмета за који је Катедра основана.

Катедра разматра питања из своје надлежности и одлучује о обављању наставног, научног и истраживачког рада из области за коју је организована..

Факултету има следеће Катедре:

- Катедра индивидуалних спортова 1 и 2- предмета, шеф катедре проф. др Саша Величковић, контакт телефон: 018/ 510-900 локал.202
- Катедра колективних спортова- предмета, шеф катедре проф. др Драгана Берић, контакт телефон: 018/ 510-900 локал.206
- Катедра медицинских предмета, шеф катедре проф. др Драган Радовановић, контакт телефон: 018/ 510-900 локал.106
- Катедра теоријско- методолошких предмета, шеф катедре проф. др Ивана Бојић, контакт телефон: 018/ 510-900 локал.106
- Катедра за примењену кинезиологију 1 и 2, шеф катедре проф. др Катарина Херодек, контакт телефон: 018/ 510-900 локал.207
- Катедра друштвено-хуманистичких предмета.

#### **1.4.2 Центар за мултидисциплинарна истраживања**

Центар за мултидисциплинарна истраживања као научно-истраживачка јединица у оквиру Факултета бави се истраживањима из научне области физичко васпитање и спорт. Истраживања се спроводе у циљу развоја спортске науке, унапређења делатности високог образовања, увођења студента докторских студија у научно-истраживачки рад, као и стварање материјалних услова за рад и развој Факултета.

Делатност и одговорност Центра за мултидисциплинарна истраживања организује и реализује Веће Центра којим председава Продекан за науку и међународни развој Факултета.

#### **1.4.3 Центар за унапређење квалитета Факултета**

Центар за унапређење квалитета је организациона јединица Факултета без својства правног лица, који у оквиру своје активности дефинише стратегију и политику праћења, обезбеђења, унапређења и развоја квалитета и обавља административне и организационе послове везане за самовредновање и подизање квалитета студијских програма, наставе и услова рада Факултета.

У оквиру Центра за унапређење квалитета раде органи Центра и то:

- Управник;
- Колегијум Центра;
- Комисија за обезбеђење, контролу и унапређење квалитета (коју чине: Одбор за студијске програме и наставни процес, Одбор за научно-истраживачки рад и међународну сарадњу и Одбор за самовредновање) и

- Комисија за спровођење студентског вредновања квалитета студија

Представници датих Комисија и Одбора из реда наставног и ненаставног особља бирају се на период од три године, док се представници студената бирају на период од годину дана, на предлог Студентског парламента.

Центром за унапређење квалитета руководи управник. Управника именује декан Факултета, на три године уз могућност поновног именовања.

Управник Центра има право и обавезу да сарађује са Центром за унапређење квалитета Универзитета у Нишу, да координира рад комисија и одбора задужених за квалитет на Факултету, да присуствује седницама свих комисија и одбора и учествује у њиховом раду без права гласа.

Колегијум Центра је помоћни орган Центра за унапређење квалитета.

Колегијум Центра чине: управник Центра, продекан за наставу, продекан за науку и међународну сарадњу, председник Комисије за обезбеђење, контролу и унапређење квалитета, председник Одбора за студијске програме и наставни процес, председник Одбора за научно-истраживачки рад и међународну сарадњу, председник Одбора за самовредновање, председник Комисије за спровођење студентског вредновања и два представника студената, које предлаже Студентски парламент Факултета.

Управник Центра за унапређење квалитета је др Славољуб Узуновић, ванредни професор Факултета. Контакт тел. 018/510-900 лок. 202

#### **1.4.4 Програми сталног стручног оспособљавања и усавршавања кадрова у спорту и рекреацији**

Факултет у оквиру своје делатности реализује програме сталног стручног оспособљавања и усавршавања кадрова у спорту и рекреацији ван оквира акредитованих студијских програма.

Програми се реализују путем курсева, семинара, саветовања и др., а заснивају се на упознавању кандидата са појединим областима струке и науке ради проширивања и продубљивања стеченог знања и успешног рада у пракси.

Полазници програма могу бити лица са претходно стеченим најмање средњим образовањем.

Лице уписано на програм нема статус студента, а по завршетку добија уверење.

Шеф програма сталног стручног усавршавања кадрова у спорту и рекреацији Факултета, је др Драган Нејић, редовни професор. Контакт.тел 018/510-900 лок.104

#### **1.4.5 Секретаријат**

Секретаријат Факултета обавља управно-извршне, материјалне и финансијске, административне и помоћно- техничке послове.

Послови Секретаријата се групишу у службе:

1. Служба за опште и правне послове
  2. Служба за наставу и студентска питања
  3. Служба за материјалне и финансијске послове
  4. Библиотека
  5. Одељење за рачунарско- информационе послове.
- Радам секретаријата руководи Секретар Факултета.

#### *1.4.5.1 Секретар Факултета*

Секретар Факултета: организује, по овлашћењу, наредби или упутству декана, рад радника Секретаријата; стара се о организацији седница, припрему материјала за седнице органа и организује израду и достављање одлука органа Факултета; чува печате и поверава их овлашћеним радницима на употребу; присуствује седницама Савета, Наставно-научног и Изборног већа и Колегијума; координира рад стручних служби Секретаријата и рад свих ненаставних радника на Факултету; обавља и друге послове предвиђене законом, колективним уговором, статутом и другим општим актима.

Секретар Факултета- Виолета Цветановић, дипломирани правник, контакт тел. 018/510-900 локал 216.

#### *1.4.5.2 Служба за опште и правне послове*

Обавља правне послове, израђује предлоге одлука и остале правне регулативе, води кадровску евиденцију, и обавља остале правне послове из области радних односа запослених.

Шеф Службе за опште и правне послове је Миљана Костић Ђорђевић, дипломирани правник, контакт тел. 018/510-900 локал 215.

#### *1.4.5.3 Служба за наставу и студентска питања*

Обавља послове везане за упис студената, оверу семестра, издавање потврда и уверења студентима, води матичну књигу студената, припрема документацију и доставља је надлежним органима везано за завршне, дипломске, специјалистичке, магистарске радове и докторске дисертације, као и друге послове везане за рад са студентима.

Шеф службе за наставу и студентска питања је Горица Лазић, правник, контакт тел. 018/510-900 локал 214.

#### *1.4.5.4 Служба за материјалне и финансијске послове*

Служба за материјалне финансијске послове обавља рачуноводствене, књиговодствене и остале материјално- финансијске послове у складу са законском регулативом.

Шеф службе за материјалне и финансијске послове је Мирослава Кулагић, дипломирани економиста, контакт тел. 018/510-900 локал 380.

#### **1.4.5.5 Библиотека**

Библиотека, у складу са одлукама органа Факултета набавља књиге, обрађује, чува и даје на коришћење књижевни фонд, прикупља, сређује и чува податке о књижевном фонду, као и документа и публикације који су од значаја за наставни и научни рад на Факултету.

Шеф библиотеке је Дубравка Драгић, дипломирани социолог, контакт тел. 018/510-900 локал 109.

#### **1.4.5.6 Одељење за рачунарско- информационе послове**

Обавља следеће задатке: одржава и рукује рачунарским и информационим средствима; пружа информатичке и техничке подршке органима и стручним службама Факултета, Комисији за квалитет; припрема и обрађује материјал за рад органа и стручних служби Факултета; припрема и обрађује писани материјал за штампу факултетских докумената и публикација; ажурира и одржава сајт Факултета; одржава рачунарску технику и комуникацију информационог система са Универзитетом у Нишу и другим информационим системима.

Контакт тел. 018/510-900 локал 114.

### **1.5 Организатор докторских студија**

Послови и радни задаци организатора докторских студија су: предлаже организацију докторских студија, предлаже организацију наставе и почетак реализације студијског програма, упознаје студенте докторских студија са правилима студирања, припрема одлуке о захтевима студената, предлаже ангажовање наставника, прати извођење студијског програма, предлаже мере за побољшање и унапређење студијског програма, припрема годишњи извештај о реализацији студијског програма.

Организатор докторских студија је др Ненад Стојиљковић, доцент Факултета. Контакт тел. 018/510-900 лок. 350

### **1.6 Студентски парламент**

Студентски парламент је орган преко кога студенти остварују своја права и заштиту својих интереса. Мандат чланова Студентског парламента траје 2 године. Студентски парламент: бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента; доноси статут Студентског парламента; предлаже студента продекана; оснива радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента; бира и разрешава представнике студената у органима и телима Факултета; доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента; разматра питања у вези са обезбеђењем и оценом

квалитета наставе, анализом ефикасности студирања, унапређењем мобилности студената, подстицањем научно-истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда; организује и спроводи програме ваннаставних активности студената; учествује у поступку самовредновања Факултета, у складу са општим актом који доноси Настано-научно веће; бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа и удружења у којима су заступљени представници студената Факултета, у складу са општим актом установе, удружења, односно Универзитета и Факултета; усваја годишњи извештај о раду студента продекана; усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента Факултета; усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента; обавља и друге послове у складу са законом, статутом и општим актима Факултета.

Избори за чланове Студентског парламента врше се сваке друге године у априлу месецу, непосредним гласањем и тајним гласањем.

### **1.6.1 Студент продекан**

Студента продекана на предлог Студентског парламента бира Савет Факултета.

Мандат студента продекана траје једну годину.

За студента продекана може бити изабран студент који у току студија није поновио ни једну годину студија и који је студент треће или четврте године основних академских студија.

Исто лице може бити само једном бирано за студента продекана.

Студент продекан је **Невена Митић**, бр. индекса 7552, тел.018/510-900 лок 115.

## 2 ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Опис функција старешина Факултета наведене су поглављу 2. Информатора о раду Факултета ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.

## 3 ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета је јаван. Јавност се обезбеђује обавештавањем јавности о активностима и дешавањима на Факултету путем оглашавања на огласним таблама, интернет презентацији Факултета, путем медија и средстава јавног информисања и сл. Седнице тела и органа Факултета су јавне, што је предвиђено општим актима Факултета.

*Подаци од значаја за јавност рада:*

- Адреса : Чарнојевића 10а, Ниш
- Интернет адреса: [www.fsfv.ni.ac.rs](http://www.fsfv.ni.ac.rs)
- ПИБ: 101756222, матични број: 17265962
- Телефон: 018/510-900, факс: 018-242-482
- Лица овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: проф. др Милован Братић, декан Факултета.
- Допуштено је аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са овлашћеним лицима.
- Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре.
- Због карактеристика и специфичности студијских програма који се изводе на на Факултету, не постоје посебне рампе за особе са хендикепом.
- Настава се обавља по утврђеном распореду, који објављен на интернет страници Факултета [www.fsfv.ni.ac.rs](http://www.fsfv.ni.ac.rs)

Радно време Служби Факултета је од сваког радног дана од 08<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup>. Радно време библиотеке је од 08<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>. Радно време Одељења за рачунарско-информационе послове је од 08<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>.

На Факултету је сваке суботе организовано дежурство запослених, по службама.



### 3.1 Наставно особље Факултета

<b>Редовни професори</b>			
Име и презиме	Предмет	Телефон	Локал
др Добрица Живковић	Корективна гимнастика	510-900	208
др Милован Братић	Борења	510-900	310
др Драгана Берић	Кошарка	510-900	206
др Владимир Мутавцић	Плес	510-900	104
др Саша Марковић	Рукомет	510-900	207
др Томислав Окичић	Пливање	510-900	330
др Ратко Станковић	Биомеханика	510-900	201
др Драган Нејић	Одбојка	510-900	104
др Катарина Херодек	Антропомоторика	510-900	207
др Саша Миленковић	Корективна гимнастика	510-900	104
др Дејан Мадић	Пливање	510-900	105
др Наташа Бранковић	Методика физичког васпитања	510-900	204
др Драган Радовановић	Физиологија	510-900	106
др Звездан Савић	Историја физичке културе и Активности у природи	510-900	320
др Бранислав Драгић	Методика физичког васпитања	510-900	204
др Александар Раковић	Атлетика	510-900	205
др Марко Александровић	Пливање	510-900	105
др Саша Величковић	Спортска гимнастика (мушка)	510-900	202
др Миодраг Коцић	Кошарка	510-900	106
др Саша Бубањ	Биомеханика	510-900	201
др Мирсад Нуркић	Борења	510-900	102
<b>Ванредни професор</b>			
др Саша Пантелић	Рекреација	510-900	340
др Небојша Ранђеловић	Теорија физичке културе	510-900	103
др Славољуб Узумовић	Плес	510-900	202
др Емилија Петковић	Спортска гимнастика(Женска)	510-900	208
др Ивана Бојић	Методика спортског тренинга	510-900	106
др Даниел Станковић	Атлетика	510-900	205
др Љиљана Бјелаковић	Хигијена	510-900	208
<b>Доценти</b>			
др Ненад Стојиљковић	Методика истраживачког рада у ФВ и НИР у спорту и ФВ	510-900	206
др Немања Станковић	Борења	510-900	101
др Младен Живковић	Антропомоторика	510-900	107
др Петар Митић	Психологија	510-900	107
др Владимир Антић	Анатомија	510-900	101
др Зоран Милановић	Рекреација и Фудбал	510-900	103
др Александра Алексић Вељковић	Методика моторичког учења и контроле и Спортска гимнастика (женска)	510-900	208
др Бојан Јоргић	Холистички приступ адаптивном физичком вежбању	510-900	105
др Љубомир Павловић	Рукомет и Скијање	510-900	106
др Никола Стојановић	Атлетика и Активности у природи	510-900	107
др Тијана Пуреновић	Ритмичка гимнастика	510-900	203

Информатор о раду Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, јануар  
2019.године

Ивановић			
<b>Асистенти</b>			
Никола Милошевић	Методика спортског тренинга и Дијагностика у спорту	510-900	101
Данијела Живковић	Теорија физичке културе и Теорија спорта	510-900	103
др Милош Пауновић	Спортска гимнастика (мушка)	510-900	208
др Марко Ђуровић	Пливање	510-900	105

### 3.2 Службе Факултета

#### СЕКРЕТАР ФАКУЛТЕТА

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
Виолета Цветановић	Секретар Факултета	510-900	216

#### СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
1. Миљана Костић Ђорђевић	Руководилац правних, кадровских и административних послова	510-900	215
2. Биљана Ристић	Правни сарадник	510-900	215
3. Зорица Тадић Милошевић	шеф кабинета декана	510-900	370
4. Мила Ђорђевић	Оператер у контакт центру	510-900	0
5. Александар Ђорђевић	Магационер економ		
6. Јовица Ђорђевић	Портир	510-900	110
7. Владан Грујић	Возач моторног возила		
8. Миодраг Миљковић	Радник обезбеђења без оружја чувар		
10. Милена Мутавцић	Стручни сарадник за јавне набавке	510-900	114
10. Биљана Фејеш		510-900	111
11. Светлана Пејчић	Чистачице /помоћни радник	510-900	111
12. Јадранка Спасић		510-900	111
13. Мирољуб Николић		510-900	111

#### СЛУЖБА ЗА МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
1. Мирослава Кулагић	Руководилац финансијско рачуноводствених послова	510-900	380
2. Драгана Јовановић	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	510-900	380

#### ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАЧУНАРСКО ИНФОРМАЦИОНЕ ПОСЛОВЕ

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
1. Предраг Живановић	Инжињер за рачунарске мреже	510-900	114
2. Драган Радојковић	Администратор	510-900	114

Информатор о раду Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, јануар  
2019.године

информационих система

3. Даница Пантелић	Програмер инжењер	510-900	114
--------------------	-------------------	---------	-----

**СЛУЖБА ЗА НАСТАВУ И СТУДЕНТСКА ПИТАЊА**

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
1. Горица Лазић	Виши стручно технички сарадник за студије и студентска питања	510-900	214
2. Виолета Ђорђевић	Стручно технички сарадник за студије и студентска питања	510-900	214
3 Мирослав Миљковић	Виши стручно технички сарадник за студије и студентска питања	510-900	214

**БИБЛИОТЕКА**

Име и презиме	Радно место	Телефон	Локал
1.Дубравка Драгић	Библиотекар	510-900	109
2.Дијана Савић	Библиотекар	510-900	109
3.Јасминка Деспотовић	Књижњичар/биши књижњичар	510-900	109

#### **4 СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Тражење информација заинтересованих субјеката најчешће се обавља телефонским путем, директним доласком код за то овлашћених лица, служби или путем електронске поште. Најчешће су тражене информације о положају и статусу студената, условима за упис наредне године студирања, преласку са других високошколских установа на факултет, издавање диплома и сл.

Факултет добија поред осталог и захтеве за проверу веродостојности издатих докумената, о чему се тражиоци информација писмено обавештавају.

О постављеним питањима, захтевима, одговоре дају одговарајуће службе или органи Факултета.

У периоду од последњих измена и допуна Информатора, Факултету су упућени захтеви за приступ информацијама од јавног значаја, на које је благовремено одговорено.

## **5 ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

Факултет је првенствено високообразовна и научна установа која се бави образовањем студената на основним струковним, основним академским, специјалистичким струковним, мастер академским и докторским академским студијама. Основна овлашћења и делатност Факултета регулисана је Законом о високом образовању, као и другим прописима које доноси законодавац.

Делатност Факултета је:

- високо образовање- шифра 85.42,
- остало образовање- шифра 85.59,
- помоћне образовне делатности- шифра 85.60,
- истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама- шифра 72.2
- услуге припреме за штампу-шифра 18.13,
- умножавање снимљених записа-шифра 18.20,
- издавање књига, часописа и друге издавачке делатности-шифра 58.11,
- издавање именика и адресара-шифра 58.12,
- издавање часописа и периодичних издања-шифра 58.14,
- остала издавачка делатност-шифра 58.19,
- рачунарско програмирање-шифра 62.01,
- консултанске делатности у области информационе технологије- шифра 62.02,
- управљање рачунарском опремом-шифра 62.03,
- остале услуге информационе технологије-шифра 62.09,
- информационе услужне делатности-шифра 63,
- обрада података, хостинг и слично-шифра 63.11,
- делатност библиотеке и архива-шифра 91.01.

## **6 ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

На Факултету се преваходно примењују следећи прописи у оквиру надлежност, обавеза и овлашћења која има:

- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 73/18)
- Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17)
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 50/06, испр. 18/10, 112/15)
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11).

Факултет поступа и на основу других прописа који су наведени у поглављу 8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.

## 7 НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Факултет у свом раду примењује следеће прописе:

- **Акти Републике Србије**

1. Устав РС,
2. Закон о јавним службама,
3. Закон о високом образовању,
4. Закон о научноистраживачкој делатности,
5. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима,
6. Закон о библиотечко- информационој делатности,
7. Закон о печату државних и других органа,
8. Закон о општем управном поступку,
9. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије
10. Закон о службеној употреби језика и писама,
11. Закон о облигационим односима,
12. Закон о раду,
13. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији,
14. Закон о ауторском и сродним правима,
15. Закон о културним добрима,
16. Закон о здравственој заштити,
17. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом
18. Закон о безбедности и здрављу на раду  
-подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду
19. Закон о спречавању злостављања на раду,
20. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму,
21. Закон о пензијском и и инвалидском осигурању,
22. Закон о здравственом осигурању,
23. Закон о заштити од пожара,

24. Закон о платама у државним органима и јавним службама,
25. Уредба о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета,
26. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама,
27. Закон о забрани дискриминације
28. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја,
29. Закон о јавним набавкама,
30. Закон о буџету Републике Србије,
31. Закон о буџетском систему,
32. Закон о средствима у својини Републике Србије,
33. Уредба о буџетском рачуноводству,
34. Закон о спорту
35. Закон о Агенцији за борбу против корупције,
36. Закон о ученичком и студентском стандарду,
37. Општи колективни уговори,
38. Посебни колективни уговор за високо образовање,
39. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа,
40. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених,
41. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа,
42. Правилник о садржају дозволе за рад,
43. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе,
44. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа,
45. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма,
48. Правилник о листи стручних, академских и научних назива
49. Правилник о номенклатури спортски занимања и звања



50. Правилник о начину добијања сагласности за заснивање новог радног односа и ангажовање нових лица

51. Правилник о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације научноистраживачких организација (2006)

• **Прописи Универзитета у Нишу**

1. Статут Универзитета у Нишу
2. Ближи критеријуми за избор у звања наставника
3. Правилник о раду Центра за унапређење квалитета
4. Правилник о признању страних високошколских исправа
5. Правилник о поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Нишу
6. Правилник о поступку доделе звања и правима професора емеритуса
7. Правилник о условима и поступку давања сагласности за радно ангажовање наставника на другим високошколским установама
8. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора
9. Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Нишу
10. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту
11. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности студената
12. Правилник о додели признања најбољим дипломираним студентима Универзитета у Нишу
13. Правилник о уџбеницима на Универзитету у Нишу
14. Правилник о издавачкој делатности
15. Правилник о поступку припреме и условима за одбрану докторске дисертације
16. Кодекс професионалне етике
17. Одлука о начину издавања диплома студентима Универзитета у Нишу
18. Правилник о обезбеђењу квалитета
19. Правилник о додели признања најбољим студентима који су завршили основне академске студије Универзитета у Нишу
20. Правилник о додели признања најбољим студентима који су завршили мастер академске студије и најбољем студенту интегрисаних студија Универзитета у Нишу
21. Правилник о мобилности студената
22. Правилник о накнадама трошкова на Универзитету
23. Правилник о додели признања Универзитет у Нишу

24. Правилник о поступку поништавања стеченог назива доктора наука, односно доктора уметности

25. Правилник о признавању високошколске исправе и вредновању студијског програма Универзитета са територије Аутоном покрајне Косово и Метохија који не обављају делатност по прописима Републике Србије

26. Кодекс професионалне етике

Сва правна акта Универзитета у Нишу се налазе на следећој интернет адреси:

<http://www.ni.ac.rs/preuzimanje-dokumenata/viewcategories.html>

• **Прописи Факултета**

1. Статут Факултета
2. Правилник о стручно –педагошкој пракси у физичком васпитању
3. Правилник о критеријумима и условима прелаза са других високошколских установа на ФСФВ у Нишу и преношење ЕСПБ бодова
4. Правилник о докторским студијама и оцени докторске дисертације
5. Правилник о оцењивању студената ФСФВ у Нишу
6. Правилник о упису студената на студијске програме ФСФВ
7. Правилник о студијама ФСФВ у Нишу
8. Правилник о завршном/мастер раду ФСФВ у Нишу
9. Правилник о ближим критеријумима за студирање врхунских спортиста, заслужног и међународног разреда, олимпијских дисциплина, националне категоризације спортиста Републике Србије
10. Правилник о сталном стручном оспособљавању и усавршавању кадрова у спорту и рекреацији
11. Правилник о условима, начину и поступку избора у звање наставника
12. Правилник о раду Одељења за рачунарско-информационе послове ФСФВ у Нишу
13. Правилник о раду Службе за наставу и студентска питања Факултета (
14. Правилник о уџбеницима Факултета
15. Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета ФСФВ у Нишу
16. Правилник о вредновању квалитета и компетенција дипломираних студената ФСФВ у Нишу
17. Правилник о вредновању квалитета студијских програма и наставног процеса ФСФВ у Нишу
18. Правилник о вредновању резултата научно-истраживачког рада наставника и сарадника ФСФВ у Нишу
19. Правилник о поступку за самовредновање и оцењивање квалитета ФСФВ у Нишу
20. Правилник о обезбеђењу квалитета

21. Пословник о раду Етичког одбора ФСФВ у Нишу
22. Правилник о етичком кодексу наставника и сарадника и ненаставног особља ФСФВ у Нишу
23. Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака ФСФВ у Нишу
24. Правилник о поклонима функционера Факултета
25. Правилник о коришћењу службеног возила Факултета
26. Правилник о делотворном поступању и заштити запослених и студента по пријавама корупције, етички и професионалних поступака
27. Правилник о набавкама Факултета
28. Правилник о ИТ безбедности Факултета

Прописи Факултета налазе се на следећој интернет адреси:

<http://www.fsfv.ni.ac.rs/>

## **8 УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Одлуком Комисије за акредитацију и проверу квалитета извршена је акредитација Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, као установе (Уверење о акредитацији високошколске установе бр. 612-00-148/2008-04 од 19.06.2009.године и Уверење о акредитацији високошколске установе бр:612-00-00074/2014-04 од 20.06.2014.године).

Факултет спорта и физичког васпитања у Нишу, добио је дозволу за рад, одлуком Министрства просвете Републике Србије (бр.612-00-00654/2010-04 од 24.09.2010. године), ради остваривања основних струковних, академских, мастер академских и докторских академских студија.

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у два наврата, извршена је допуна дозволе за рад Факултета (решење о допуни бр.612-00-01220/2015-06 од 26.07.2016.године и 612-00-03400/2016-06 од 02.11.2017.године)

Одлукама Комисије за акредитацију и проверу квалитета, акредитовани су следећи студијски програми:

Студије првог степена:

- Основне струковне студије, Спорт- 180 ЕСПБ, бр:612-00-00074/2014-04 од 20.06.2014.године (прва акредитација бр. 612-00-148/2008-04 од 25.04.2009. године). Студијски програм је акредитован за извођење на српском и енглеском језику.
- Основне академске студије- Физичко васпитање и спорт- 240 ЕСПБ, бр:612-00-00074/2014-04 од 20.06.2014.године (прва акредитација бр. 612-00-148/2008-04 од 19.06.2009. године).
- Основне струковне студије, спорт-студије на даљину, 180 ЕСПБ, бр:612-00-00192/2015-04 од 17.04.2015.године

Студије другог степена:

- Мастер академске студије- Физичко васпитање и спорт- 60 ЕСПБ, бр:612-00-00074/2014-04 од 20.06.2014. године (прва акредитација бр. 612-00-148/2008-04 од 19.06.2009. године).
- Специјалистичке струковне студије- Спорт, бр:612-00-00074/2014-04 од 20.06.2014.године. Студијски програм је акредитован за извођење на српском и енглеском језику.
- Мастер академске студије- физичко васпитање и спорт- студије на даљину, 60 ЕСПБ, бр. 612-00-00192/2015-04 од 17.04.2015.године.
- Мастер академске студије- физичко васпитање, физичка активност и здравље, 70 ЕСПБ, бр. 612-00-00082/2016-06 од 08.07.2016.године.

Студије трећег степена:

- Докторске академске студије- Спортске науке- 180 ЕСПБ, бр.612-00-00074/2014-04 од 11.07.2014.године (прва акредитација бр. 612-00-148/2008-04 од 19.06.2009. године).

Факултет је акредитован за обављање научно-истраживачке делатности, одлуком Одбора за акредитацију научноистраживачких организација (одлука бр: 021-01-17/82 од 23.12.2013.године и бр.660-01-00007/19 од 04.07.2017.године).

У складу са Одредбама Закона о високом образовању, као и Статутом Факултета, на Факултету се организују програми сталног усавршавања, ван оквира акредитованих студијских програма. Полазници ових програма немају статус студента Факултета и након завршетка програма добијају уверење.

У циљу реализације наведених студијских програма, као и програма усавршавања, на Факултету се обављају радње које су ближе објашњене у поглављу 10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

## **9 ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Р. бр. Назив процеса

### ***1. Пружање услуга високог образовања***

1.1. Објављивање конкурса (утврђивање предлога, верификација, припрема предлога текста конкурса, објављивање)

1.2. Организовање пријемног испита

1.3. Израда распореда наставе (предавања и вежби)

1.4. Израда прелиминарног распореда испита (рокови, термини...)

### ***2. Извођење наставе***

2.1. Предавања

2.2. Вежбе

2.2.3. Практична настава

2.4.1. Израда семинарских радова

2.4.2. Израда пројектних задатака

2.5. Консултације

2.6. Стручна пракса

### ***3. Организација испита***

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

3.2. Извођење писменог испита

3.3. Извођење усменог испита

3.4. Полагање испита пред комисијом

3.6. Поништавање испита

### ***4. Израда и одбрана радова***

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

4.2. Израда и одбрана магистарских теза

4.3. Израда и одбрана докторских дисертација

### ***5. Пружање административних услуга корисницима***

- 5.1. Упис (упис године и овера семестра)
- 5.2. Пријављивање испита
- 5.3. Издавање индекса, дупликата индекса, идентификационих картица, потврда и уверења
- 5.4. Издавање диплома, додатака дипломи и дупликата
- 5.5. Пружање административних услуга у вези са смештајем у студентске домове
- 5.6. Пружање административних услуга у вези кредита и стипендија

### ***2. Пружање услуга истраживања***

1. Планирање истраживања
2. Основна истраживања
3. Примењена истраживања
4. Развојна истраживања
5. Израда пројеката

### ***3. Организовање програма стручног усавршавања***

1. Планирање семинара, курсева, обука и тренинга
2. Извођење семинара, курсева, обука и тренинга
3. Издавање уверења о стручном усавршавању

### ***4. Пружање посебних интелектуалних услуга***

1. Експертисе
2. Рецензије

### ***5. Пружање услуга библиотеке***

1. Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке
2. Коришћење библиотечког простора – читаонице
3. Коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за 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, тезе и дисертације)

6.Издавање потврде о незадужености

**6. Издавачка делатност**

1.Издавање уџбеничке литературе

2.Издавање часописа

3. Издавање зборника са научних скупова



## **10 ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

### **10.1 Делатност Факултета**

У складу са регулативом која је важећа на Факултету, у извештајном периоду одвијале су се редовне активности у циљу реализације научно-образовних активности, научно-истраживачких послова, и осталих текућих послова неопходних за нормално функционисање.

Везано за наставно-образовне активности, на Факултету су доношене одлуке које су имале за циљ несметано студирање као и омогућавање бољег положаја студента.

Научно – истраживачки послови у највећој мери су се односили на рад наставника и сарадника на пројектима Министарства просвете, науке и технолошког развоја. На Факултету се тренутно реализује три пројекта, док су поједини наставници и сарадници Факултета ангажовани на пројектима других установа.

На Факултету су се у претходном периоду одвијали текући послови који су подразумевали уобичајено ангажовање служби и руководства Факултета.

#### **10.1.1 Активности органа управљања и стручних органа**

Органи управљања и други органи и тела Факултета у складу са законом и другим општим актима, доносили су одлуке неопходне за нормално функционисање Факултета.

На Факултету редовно и по потреби одвијале су се седнице и следећих тела: катедри Факултета, Комисије за решавање захтева студената, Комисије за обезбеђење, контролу и унапређење квалитета, Одбора за студијске програме и наставни процес, Одбора за научно-истраживачки рад и међународну сарадњу, Одбора за самовредновање, Комисије за студентско вредновање квалитета студија, Комисије за писање извештаја о самовредновању, Комисије за издавачку делатност, Комисије за процену тема магистарских теза и докторских дисертација, Комисије за дисциплинску и материјалну одговорност студената, Комисије за измену студијских програма Факултета и др. Дата тела доносила су одлуке из своје надлежности.

#### **Орган пословођења**

Руководство Факултета је показивало константне напоре да се унапреди положај запослених на Факултету, али и да се закључењем уговора о сарадњи са другим високошколским установама побољша рејтинг установе и врши размена знања.

Декан факултета донео је Правилник о награђивању, одговорности и понашању запослених Факултета, у циљу поспешивања већег залагања запослених у њиховом раду.

### **10.1.2 Рад Секретаријата Факултета**

У складу са Статутом Факултета као и Правилником о организацији и систематизацији радних послова и задатака Факултета, запослени у Секретаријату обављали су своје радне активности.

Секретар Факултета периодично је одржавао састанке са ненаставним особљем Факултета, упознавајући их са новим прописима на Факултету, као и о Плану усавршавања ненаставног особља Факултета који омогућује сваком ненаставном раднику да се усавршава у оквиру своје делатности.

### **10.1.3 Особље Факултета**

На Факултету су за држање наставе до трећине радног времена, за школску 2018/2019. годину ангажовани:

- проф. др Данијела Здравковић, за држање наставе из уже научне области Друштвене и хуманистичке науке у спорту и физичком васпитању,
- проф. др Иван Милентијевић, за држање наставе из уже научне области Рачунарске и информатичке науке у спорту и физичком васпитању,
- проф. др Душан Милошевић за држање наставе уже научне области Рачунарске и информатичке науке у спорту и физичком васпитању,
- проф. др Марија Јовановић, за држање наставе на уже научне области Друштвене и хуманистичке науке у спорту и физичком васпитању

### **10.1.4 Обезбеђење квалитета**

Центар за унапређење квалитета Факултета је преко својих Комисија и Одбора континуирано радио на унапређењу квалитета установе и запослених. Захваљујући активностима датих тела Факултет је на седници Наставно-научног већа усвојио Извештај о самовредновању, као један о саставних делова документације неопходне за предстојећу Спољашњу контролу квалитета и Акредитацију Факултета. Почетком 2014. Факултет је посетила Комисија за спољашњу проверу квалитета. Након посете именована Комисија учинила је доступним Извештај о спољашњој провери квалитета Факултета на сајту: [www.kapk.org](http://www.kapk.org).

Током претходног извештајног периода Комисије и Одбори који се баве квалитетом на Факултету, редовно су састављали Извештаје о квалитету, који су усвајани на седницама Наставно-научног већа Факултета и доступни су на сајту Факултета.

## **12.2 Наставно-образовне активности**

Запослени Факултета су својим радом омогућавају да се несметано одвија настава на свим студијским програмима Факултета, у складу са постојећим плановима извођења наставе. Руководство Факултета се ангажовало како би се обезбедио квалитетнији простор за обављање практичних делова предмета

студијских програма, и уложило средства у побољшање постојеће опреме која се користи у наставно-образовне сврхе на Факултету. Током школске 2012/2013 и 2013/2014 године, учионице Факултета су комплетно реновиране, а Факултет улаже напоре да се и преостали простор комплетно реновира.

У циљу лакшег приступа информација о студентима, информациони систем је унапређен и прилагођен новинама у раду Службе за наставу и студентска питања.

#### **10.1.5 Упис на Факултет**

На конкурсима за упис студената, на студијске програме Факултета, кандидати се могу уписати на следеће студијске програме:

- Основне академске студије
- Основне струковне студије
- Основне струковне студије, студије на даљину
- Специјалистичке струковне студије
- Мастер академске студије, физичко васпитање и спорт
- Мастер академске студије, на даљину
- Мастер академске студије, физичко васпитање, физичка активност и здравље
- Докторске академске студије

#### **10.1.6 Сарадња са Студентским парламентом Факултета**

Сарадња са Студентским парламентом Факултета одвија се преко:

- Студентског Парламента, чији се представници бирају једном у две године тајним и непосредним гласањем студената Факултета,
- Студента продекана, кога једном годишње на предлог Студентског парламента бира Савет Факултета,
- представника студената у Савету Факултета, које бира Студентски парламент,
- представника у Наставно-научном већу Факултета, које на годину дана бира Студентски парламент у складу са Законом,
- представника у Центру за унапређење квалитета, који се на предлог Студентског парламента бирају једном годишње,
- представника у Комисији за обезбеђење, контролу и унапређење квалитета, који именује Студентски парламент на годину дана,
- представника у Одбору за студијске програме и наставни процес кога именује Студентски парламент на годину дана,
- представника у Одбору за самовредновање кога именује Студентски парламент на годину дана.
- представника у Комисији за студентско вредновање квалитета који именује Студентски парламент на годину дана.

Све иницијативе од стране студената се преко студената у датим телима и органима Факултета разматрају и решавају у контунитету.

За потребе рада Студентског парламента, Факултет је издвојио једну просторију опремљену рачунарском опремом.

У складу са финансијским могућностима, Факултет помаже рад Студентског парламента.

Студентски парламент Факултета активно учествује и организује хуманитарне акције, које помаже и сам Факултет.

## **10.2 Научно-истраживачки рад**

Један од приоритетних задатака Факултета је развијање и неговање разноврсних облика академске сарадње са факултетима спорта и сродним високошколским установама и институцијама у иностранству.

Посебан интерес испољен је разменом искуства и самих Програма основних и мастер студија, као и докторских студија.

### **10.2.1 Научно-истраживачки пројекти**

Факултет научно-истраживачки рад организује у оквиру пројекта које одобрава и финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, и пројекта које на предлог Већа Центра за мултидисциплинарна истраживања одобрава и финансира сам Факултет. На Факултету се тренутно реализује три пројекта које финансира Министарство.

На пројекту „Биомаханичка ефикасност врхунских српских спортиста“ под руководством проф. др Ратка Станковића (пројекат број ОИ 179019) ангажовано је 22 сарадника.

На пројекту „Разлике и утицаји максималне снаге мишића на густину коштаног ткива између спортиста и неспортиста средњошколског узраста“ под руководством проф. др Саше Бубња (пројекат број ОИ 179024) ангажовано је 6 сарадника.

На пројекту под називом „Физичка активност и физнес компоненте старих људи“ под руководством проф. др Саше Пантелића (пројекат бр ОИ 179056) ангажовано је 9 сарадника.

Од укупно 38 наставника, сарадника и истраживача приправника који реализују наведене пројекте, ангажовано је 4 инострана истраживача из Словеније, Хрватске, Белгије и Словачке. Добијени резултати на два од наведених пројеката, ће дати допринос области спорта, а један ће дати допринос у области рекреације.

У пројекту под називом „Развој и интеграција технологија пројектовања интелигентног мехатроничког интерфејса за примену у медицини (HUMANISM)“ одобреног на Електронском факултету у Нишу (пројекат број ИИИ44004) под руководством проф. др Горана Ђорђевића, руководилац дела пројекта је проф. др Милован Братић, наставник нашег Факултета. На овом пројекту је ангажовано још 3 сарадника нашег Факултета.

Два наставника и један сарадник Факултета ангажовани су на пројекту „Превентивни, терапијски и етички приступ предклиничким и клиничким истраживањима гена и модулатора редокс ћелијске сигнализације у имунском,

инфламаторном и полиферетивном одговору ћелије" (пројекат број ИИИ 41018) који је одобрен Медицинском факултету у Нишу под руководством проф. др Душице Павловић.

### **10.2.2 Научни скупови**

Наставници Факултета често узимају учешће у научним и стручним скуповима у земљи и иностранству, а циљу стручног усавршавања.

На Факултету се редовно, једном годишње, организује научни скуп под називом ФИС комуникације.

### **10.2.3 Научна продукција наставника и сарадника**

У складу са Правилником о научном и стручном усавршавању наставника и сарадника Факултета, Факултет омогућује континуирано усавршавање наставника и сарадника Факултета.

## **10.3 Међународна сарадња и сарадња са домаћим институцијама**

Факултет континуирано предузима активности усмерене ка ширењу и реализацији свих видова сарадње са образовним и научним институцијама од интереса за Факултет, а нарочито међународне сарадње. Повезивање са различитим институцијама у региону, Европи и свету значајно је за унапређење квалитета наставе и научно-истраживачког рада, као и за испуњење прописаних стандарда о усаглашености студијских програма, везаних за акредитацију студијских програма.

Константно се ради на реализацији конкретних активности у области потписаних уговора и споразума о сарадњи.

Факултет потписује споразуме о пословно-техничкој сарадњи са гранским спортским савезима и спортским клубовима са територије града Ниша и Републике Србије. Циљ те сарадње је да савези и клубови буду наставно-научне базе Факултета, а Факултет би давао стручно-научну помоћ клубовима. Са сличним циљевима, потписани су билатерални споразуми са Спортским савезом инвалида Србије и Параолимпијским комитетом Србије.

## **10.4 Прослава Дана и Славе Факултета**

Дан Факултета обележава се 20.октобра сваке године одржавањем свечана академија у просторијама Факултета. Међу званицама су представници других факултета спорта из земље и иностранства, као и представници Универзитета у Нишу и Града Ниша. Том приликом, најбољим студентима Факултета уручују се скромне новчане награде.

Факултет слави 12. новембар као славу Факултета уз пригодни, свечани програм и уз присуство представника Српске православне Цркве.

### **10.5 Издавачка делатност**

Издавачка делатност реализована је у складу са постојећим прописима на Факултету. Надлежност над спровођењем издавачке делатности на Факултету има трочлана комисија одређена одлуком Наставно-научног већа. Факултет за библиотеку континуирано обавља набавку нових публикација.

Факултет има потписан уговор о суиздаваштву часописа *Facta universitatis- Series Physical Education and Sport*, чији је издавач Универзитет у Нишу. Као суиздавач Факултет се обавезао на: финансирање дела трошкова штампања, лекторисања и хонорара; дистрибуисање часописа на адресе научних и образовних установа у земљи и иностранству; организовање продаје часописа.

### **10.6 Shanghai Ranking Consultancy листа**

Факултет спорта и физичког васпитања Универзитета у Нишу према најновијој листи Shanghai Ranking Consultancy налази се између 150.тог и 200.тог места најбољих факултета у свету у области спортских наука.

## **11 ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

### ***11.1 Финансијски план Факултета за 2018. годину***

Информатор о раду Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, јануар  
2019.године

Финансијски план и план јавних набавки за 2018. год					
Бр.	Синтетички конто	Аналитички конто	Назив-услуга и добара	Стварна вредност у 2017.	Планирана вредност за 2018
1	4111	411111	зарада, и доприноси на терет послодавца из сопствених средстава	9.878.000	12.000.000
2	4131	413142	поклони-деца	291.000	350.000
1	4151	415112	превоз на посао и с посла	1.504.000	1.700.000
2	4161	416111	јубиларне награде	787.000	800.000
3	4144	414411	солидарна пом. и слично	110.000	120.000
4	4143	414311	отпремнина	1.185.888	1.100.000
5	4143	414311	поклон за отпремнину/	1.710.000	500.000
1	4211	421111	трошкови п. промета	210.000	230.000
2	4212	421211	електр.енергија грејање	2.452.000	2.500.000
3	4213	421311	комуналне услуге	316.000	500.000
4	4214	421411	услуге комуникације	287.000	320.000
5	4216	421611	закуп и	1.056.000	1.200.000
6	4219	421911	остало/дератизација, дим. услуге	80.000	120.000
1	4211	422111	исхрана-дневнице	864.000	100.000
2	4212	422121	трошкови прев./сопст. возило, путарина, ноћење у вези научног скупа –фис ком.и употреба сопственог возила	2.069.000	2.080.000-
3	4213	422131	трошкови смештаја-ски балкан-	2.766.000	150.000
4			сместај у иностранству	130.000	180.000
5	4222		дневнице у иностранство	232.000	300.000
6	4221	4221/2/3/9	превоз, карте, гориво, таксе	678.000	700.000
1	4231	4231.....9	услуге софтвера /универзитет, кобис-за студенску, екон. службу	388.000	400.000



Информатор о раду Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, јануар  
2019.године

			универзите	300,000	400,000
2	4233	4233.....9	котизације за стручна саветовања,.....	452,000	500,000
3	4234	4234.....9	усл.штампања билтена часописа публикације и сл.	415,000	500,000
4			услуге образовања и усавршања запослених	1,378,000	1,400,000
5			услуге информисања у јавности	314,000,00	400,000,
			остале услуге рекламе пропага. и медиј. услуге	87,000	90,000
			правно заступање,вестацење	94,000	100,000
			ауторски хонорари – обухватају уговоре ангажованих1-3,професоре и сараднике по позиву,сарадници који учествују око припреме наставе и пријемног испита а нису у сталном радном односу,као и уџесници који нису у директно повезани за наставу већ доприносе квалитету и раду факултета	12,728,000	13,000,000
			фис.ком.гости свечана већера	363,000	370,000
6	4237		репре.....Нова година	128,000	130,000
			остала ситна репрезентација	187,000	190,000
			календари за Нову годину,деци из клуба делфина куповина књига,плакета,и других ситних реквизита приликом посете нашем факултету као и посета нашихпрофесора другим институцијама.	225,000	230,000
			остале опште услуге обезбеђење за време одмора	73,000	80,000
1	4242	4242	скијање	1,600,000	1,700,000
2	4234	424111	логоровање	360,000	400,000
3	4234	424231	студенски буџет	500,000	600,000
4	4246	424621	за науку-министарство упла.	уплачује министарство по пројектима	
1	4252	4252	одржавање зграде, текуће поправке и одржавање	488,000	150,000

Информатор о раду Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, јануар  
2019.године

			израда подстанице		
2	4951	495113	поправке опреме наместаја.одржавање зграде	301,000	400,000
1	4261	4261	административни материјал, канцелариски и слично	310,000	300,000
2	4263	4263	материјал/индекси, ШВ обрасци и сл.	60,000	150,000
3	4264	426411	бензинга-служ.ауто	480,000	500,000
			бензин за сопствена кола	300,000	350,000
4	4267	426751	лекови	66,000	100,000
5	4266	4266	материјал	350,000	500,000
	4266	4266	ситан инвентар	350,000	500,000
	4266	4266	тренерке	350,000	500,000
1	4268	426811	хигијена	557,000,	500,000
2	4268	426821	храна пиће/	225,000	300,000
3	4822	482211	регистрација /и осигурање возила/таксе	12,900	15,000
4	4822	4822/1	општински порез на пренос	2,600	20,000
1	5121	512111	лизинг-ауто	530,000	310,000
2	5122	512222	рачунарска опрема	47,000	150,000
3	5122	512251	опрема за кухињу		
4	5122	512211	намештај	125,000	300,000
5	5151	515121	књиге	38,000	150,000
1	4249	4249111	акредитација		150,000
			куповина аута		3,000,000

## **12 ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Планом јавних набавки предвиђена је јавна набавка мале вредности:  
-електрична енергија (износ без ПДВ-а 750.000)  
- куповина аутомобила (износ без ПДВ-а 2.500.000)

## **13 ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

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

## **14 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. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 и 110/2007), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 44/01, 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, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11 и 11/12) .

## **15 ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Факултет нема у своје власништво непокретну имовину. На основу одлуке Владе Републике Србије, као и закљученог уговора о уступању дела корисничког простора са Факултетом заштите на раду, Факултет користи просторије у улици Чарнојевића 10а, Ниш.

Факултет у свом власништво има покретну имовину неопходну за одвијање несметаног процеса рада и то: канцеларијску опрему, компијутерску опрему и опрему неопходну за држање теоријске и практичне наставе.

## **16 ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

На Факултету, чувања информација које су настале у вези са радом и у самом раду, регулисано је Правилником о канцеларијском и архивском пословању (бр.04-366 од 25.03.2009.године) а у складу са Законом о културним добрима („Службени гласник РС“, бр.71/94). Датим актима регулисани су начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, њихова класификација и архивирање, смештај, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистраторског материјала.

Рокови чувања носача информација у архиви Факултета утврђују се на основу Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања

Информације које су настале у вези са радом и у самом раду Факултета, чувају се у електронској форми на рачунарима, уз примену одговарајућих мера заштите.

На интернет сајту Факултета објављују се информације за које се претпоставља да би могле заинтересовати јавност, и на њему остају док је њихова садржина актуелна.

## **17 ПОДАЦИ О ВРСТАМА 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 поглављу 8. као и приликом пружања услуга чији је детаљан приказ наведен у поглављу 10. Информатора.

## **18 ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

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

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

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

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

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

## **19 ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

### **19.1 Подношење захтева**

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

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

Захтев мора да садржи: назив и адресу Факултета, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи и начин достављања информације. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Факултета дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостатци су такви да се по захтеву не може поступити Факултет ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

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

- О поседовању информације
- Стави му на увид документ који садржи информацију
- Изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Факултета.

Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Факултет ће поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева. Ако Факултет није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информације од јавног значаја.

Факултет ће, заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог

документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа.

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

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

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

Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Накнада трошкова се, у складу са чланом 17. Закона за увид у документ који садржи тражену информацију, не наплаћује. Међутим, копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања, и трошкове упућивања. Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 8/06).

Универзитет у Нишу

Факултет спорта и физичког васпитања

ул. Чарнојевића 10а

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

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

У Нишу,.....

Тражилац информација/Име и презиме

Адреса тражиоца информација

Телефон тражиоца информација

Потпис тражиоца информација

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

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

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