

1. САДРЖАЈ

1. САДРЖАЈ	1
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ	3
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА	4
3.1. Орган управљања: Савет Факултета	4
3.2. Орган пословођења Факултета: Декан Факултета.....	6
3.3. Стручни органи	7
3.4. Студентски парламент Факултета.....	10
3.5. Организација Факултета	11
3.5.1. Наставно-научне јединице-катедре.....	12
3.5.2. Ненаставне јединице.....	13
3.5.2.1. Рачунарска лабораторија:.....	14
3.5.2.2. Лабораторија за испитивање и сертификацију софтвера.....	14
3.5.2.3. Библиотека Факултета.....	14
3.5.2.4. Секретаријат Факултета	14
3.5.2.5. Студентска служба.....	15
3.5.2.6. Рачуноводство	15
3.6. Број запослених.....	15
4. Научно истраживачки пројекти.....	15
5. УСЛУГЕ И МЕРИЛА ВИСИНЕ ШКОЛАРИНЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	16
6. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	17
6.1. Акти Републике Србије.....	17
6.2. Правни акти Универзитета у Београду	19
6.3. Правни акти Факултета	20
7. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	21
8. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	21
9. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	21
10. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	21
11. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	21
12. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	22
13. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	22
14. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	22
15. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	23
15.1. Подношење захтева	23

15.2. Одлучивање по захтеву	24
15.3. Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.....	25

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Математичког факултета Универзитета у Београду 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 је високошколска установа са својством правног лица у саставу Универзитета у Београду (групација природно-математичких наука), са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом о високом образовању, Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

Оснивач Факултета је Република Србија.

Факултет послује под називом:

Универзитет у Београду – Математички факултет

Назив Факултета на енглеском језику је:

University of Belgrade-Faculty of Mathematics

Седиште Факултета је у Београду – Стари Град, Студентски трг 16

Факултет је уписан у судски регистар код Трговинског суда у Београду под бројем регистарског улошка 5-479-00 (решење Окружног привредног суда у Београду о упису у регистар установа од 24.10.1990. године).

Факултет има Дозволу за рад Министарства просвете Републике Србије број 612-00-00/2014-04 од 08.09.2014.г.

Матични број Факултета је 07048211

ПИБ: 100046603

На основу Закона о слободном присуству информацијама од јавног значаја, за овлашћено лице Факултета за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, одређено је службено лице, Оливера Кипроска, в.д. секретар Факултета.

Информатор је објављен 2015. године. Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Математичког факултета: www.matf.bg.ac.rs. Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија информатора – одштампани текст – уз накнаду нужних трошкова штампања.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Статутом Факултета, а у складу са Законом о високом образовању (“Службени гласник РС“ број: 76/05, 100/07, 97/08 и 44/10, 93/12), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета.

Органи Факултета су:

- 1) орган управљања – Савет,
- 2) орган пословођења – Декан,
- 3) стручни органи – Наставно-научно веће и Изборно веће,
- 4) студентски парламент.

3.1. Орган управљања: Савет Факултета

Савет је орган управљања Факултета, кога чине 15 чланова представника Факултета, и то 12 представника које бира Наставно-научно веће, а 3 из реда ненаставног особља, 4 члана представника оснивача, које именује Влада Републике Србије и 4 члана представника студената, које бира Студентски парламент Факултета.

Мандат чланова Савета траје 3 године, а мандат чланова Савета из реда студената траје 1 годину.

Савет Факултета бира председника Савета и његовог заменика тајним гласањем.

Председник Савета бира се из реда чланова представника Факултета у звању наставника.

Надлежност Савета Факултета:

- 1) доноси Статут на предлог Наставно-научног већа;
- 2) бира и разрешава декана и продекане;
- 3) доноси финансијски план Факултета на предлог Наставно-научног већа;
- 4) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Наставно-научног већа;
- 5) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-научног већа;
- 6) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
- 7) информише се о условима, резултатима и проблемима реализације радних задатака и пројеката Факултета;
- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) доноси одлуку о висини школарине на предлог Наставно-научног већа;
- 10) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 11) доноси општа акта Факултета у складу са законом, другим прописима и Статутом;
- 12) именује представнике Факултета у органима управљања организација чији је оснивач;
- 13) доноси одлуку о организовању унутрашњих организационих јединица;
- 14) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања;

- 15) предлаже Универзитету статусну промену, промену назива и седишта Факултета;
- 16) доноси пословник о свом раду;
- 17) обавља и друге послове у складу са законом, другим прописима и овим Статутом.

Чланови Савета Факултета:

Представници наставног особља:

- 1) др Ђорђе Кртинић
- 2) др Миодраг Живковић
- 3) др Јелена Катић
- 4) др Горан Ђанковић
- 5) др Владимир Филиповић
- 6) др Филип Марић
- 7) др Владица Андрејић
- 8) др Владимир Грујић
- 9) др Драгана Илић
- 10) Марек Светлик
- 11) Милош Ђорић
- 12) Маша Ђорић

Представници ненаставног особља:

- 13) мр Ђура Мишљеновић
- 14) Душко Вишић
- 15) Славица Димитров

Представници оснивача:

- 16) др Оливера Станковић
- 17) Јасмина Бојовић
- 18) Горан Алексић
- 19) мр Срђан Огњановић

Представници студената:

- 20) Ивана Бешлић
- 21) Милица Бастајић
- 22) Марија Марјановић
- 23) Давид Цвекић

Конституисање Савета представника Факултета и избор председника и заменика председника Савета извршен је 04.07.2014. године, а мандат траје 3 године.

3.2. Орган пословођења Факултета: Декан Факултета

Декан је руководиоца и орган пословођења Факултета.

Декан има права и обавезе прописане Законом, другим прописима и Статутом.

Декан Факултета у оквиру своје надлежности обавља следеће:

- 1) заступа и представља Факултет;
- 2) руководи, организује и координира рад и пословање Факултета;
- 3) предлаже пословну политику и мере за реализацију и спровођење;
- 4) предлаже и припрема дневни ред Наставно-научног већа и председава Наставно научним већем;
- 5) доноси опште акте Факултета у складу са законом, другим прописима и Статутом;
- 6) предлаже Наставно-научном већу и Савету мере за унапређење рада Факултета;
- 7) на предлог Наставно-научног већа именује руководиоце на научно-истраживачким пројектима Факултета;
- 8) наредбодавац је за извршење финансијског плана Факултета;
- 9) предлаже Наставно-научном већу финансијски план Факултета и план коришћења средстава за инвестиције;
- 10) закључује уговоре и споразуме у име Факултета;
- 11) подноси извештај Наставно-научном већу о пословању Факултета, годишњем обрачуну;
- 12) подноси извештај Наставно-научном већу о реализацији плана коришћења средстава за инвестиције;
- 13) стара се о законитости рада и пословања Факултета и испуњености обавеза Факултета предвиђених законом и уговорима;
- 14) стара се о примени општих аката Факултета;
- 15) стара се о извршењу одлука Савета, Наставно-научног већа и других стручних органа Факултета;
- 16) одговоран је за законитост рада Факултета;
- 17) поставља и разрешава руководиоце ненаставних организационих јединица, а у случају Рачунарске лабораторије уз сагласност Наставно-научног већа;
- 18) доноси одлуку о потреби заснивања радног односа и обављања послова ненаставног особља;
- 19) врши избор кандидата за послове ненаставног особља;
- 20) закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за обављање послова за потребе Факултета;
- 21) решава о правима и обавезама запослених у складу са законом, Статутом и другим општим актима Факултета;
- 22) потписује дипломе које издаје Факултет;
- 23) учествује у раду Савета, без права одлучивања;
- 24) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Факултета.

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

Декану у раду помажу продекани.

Факултет има продекане из реда наставника и једног студента продекана.

Продекане бира Савет на предлог Декана, а студента продекана на предлог студентског парламента.

Декан Факултета; проф. др Зоран Ракић: 011/20-27-802, e-mail: zrakic@matf.bg.ac.rs

Одлуком Савета бр 773/1 бр. од 29.12.2014. године декан ја изабран на период од три године.

Продекани:

- проф. др Дејан Урошевић – продекан за финансије – тел: 011/ 20-27-802, e-mail: dejanu@matf.bg.ac.rs
- доц. др Саша Малков – продекан за наставу – тел: 011/20-27-802, e-mail: smalkov@matf.bg.ac.rs
- доцент др Миљан Кнежевић – продекан за докторске студије – тел: 011/20-27-802, e-mail: kmiljan@matf.bg.ac.rs
- Никола Пујаз– продекан студент – e-mail: studentprodekan@matf.bg.ac.rs

Одлукама Савета (бр. 773/3 од 29.12.2014.г.) - продекан за наставу, (бр. 603/4 од 25.09.2015.г.) - продекан за докторске студије и - (бр. 773/4 од 29.12.2014.г.) - продекан за финансије су изабрани до истека мандата декана, осим студента продекана који је изабран на период од једне године.

В.Д. Секретар Факултета:

- Оливера Кипроска, тел: 011/20-27-809, e-mail: olja@matf.bg.ac.rs

3.3. Стручни органи

Статутом Факултета утврђени су стручни органи, њихов састав, делокруг рада, број чланова, начин избора и начин одлучивања.

Стручни органи на Факултету су:

- Наставно-научно веће – председник већа: Декан Факултета по функцији
- Изборно веће – председник већа: Декан Факултета по функцији

Статут је објављен на сајту Факултета www.matf.bg.ac.rs

Наставно научно веће

Наставно-научно веће чине сви наставници и асистенти у радном односу са најмање 70% радног времена на Факултету.

При одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформе студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у Наставно-научном већу учествују и представници студената, који чине 20% чланова Већа са правом гласа.

Представнике студената у Наставно-научно веће бира Студентски парламент. Њихов мандат почиње од 10. октобра и траје једну годину. Декан Факултета је председник Наставно-научног већа по функцији.

Наставно-научно веће Факултета у оквиру своје надлежности:

Наставно-научно веће:

- 1) одлучује о питањима наставе, научне и стручне делатности Факултета;
- 2) предлаже студијске програме, укључујући и студијске програме за стицање заједничке дипломе;
- 3) даје предлог ужих научних области;
- 4) ближе уређује правила студија које се изводе на Факултету;
- 5) одобрава теме доктората;
- 6) доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;
- 7) доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота, као и других програма стручног усавршавања;
- 8) предлаже признавање стране високошколске исправе;
- 9) утврђује ближе услове о начину остваривања студијског програма на даљину који се изводи на Факултету;
- 10) доноси нормативе и стандарде рада;
- 11) доноси стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета Факултета;
- 12) утврђује заједно са деканом, јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе и усавршавање научно-истраживачког рада;
- 13) разматра предлог финансијског плана Факултета, план коришћења средстава за инвестиције и утврђује предлоге тих планова;
- 14) разматра извештај о пословању Факултета и утврђује предлог тог документа;
- 15) разматра извештај о реализацији плана коришћења средстава за инвестиције;
- 16) подноси захтев за проверу испуњења обавеза Факултета у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 17) прописује начин и поступак самовредновања;
- 18) предлаже Изборном већу расписивање конкурса за избор наставника и сарадника;
- 19) уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Факултет;
- 20) утврђује број студената који се уписују на студијске програме;
- 21) утврђује мерила за висину школарине и предлаже Савету њен износ;
- 22) бира представнике у органе Универзитета;
- 23) бира чланове Савета Факултета из реда запослених у настави;
- 24) прати међународну сарадњу Факултета и доноси одговарајуће одлуке;
- 25) именује чланове и усмерава и прати рад комисија Наставно-научног већа;
- 26) утврђује предлог Статута Факултета;

- 27) утврђује предлог кандидата за декана;
- 28) покреће поступак за разрешење декана;
- 29) утврђује предлог Универзитету за додељивање звања професор емеритус;
- 30) доноси пословник о свом раду;
- 31) доноси опште акте Факултета у складу са законом, другим прописима и Статутом;
- 32) уређује услове и начин извођења наставе на докторским студијама од стране лица изабраних у научна звања;
- 33) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и општим актима Факултета.

Наставно-научно веће Факултета пуноважно одлучује када седници присуствује већина укупног броја чланова Већа, а одлуке доноси већином гласова присутних на Већу.

Рад Наставно-научног већа и начин доношења одлука ближе се уређују Пословником о раду.

Изборно веће

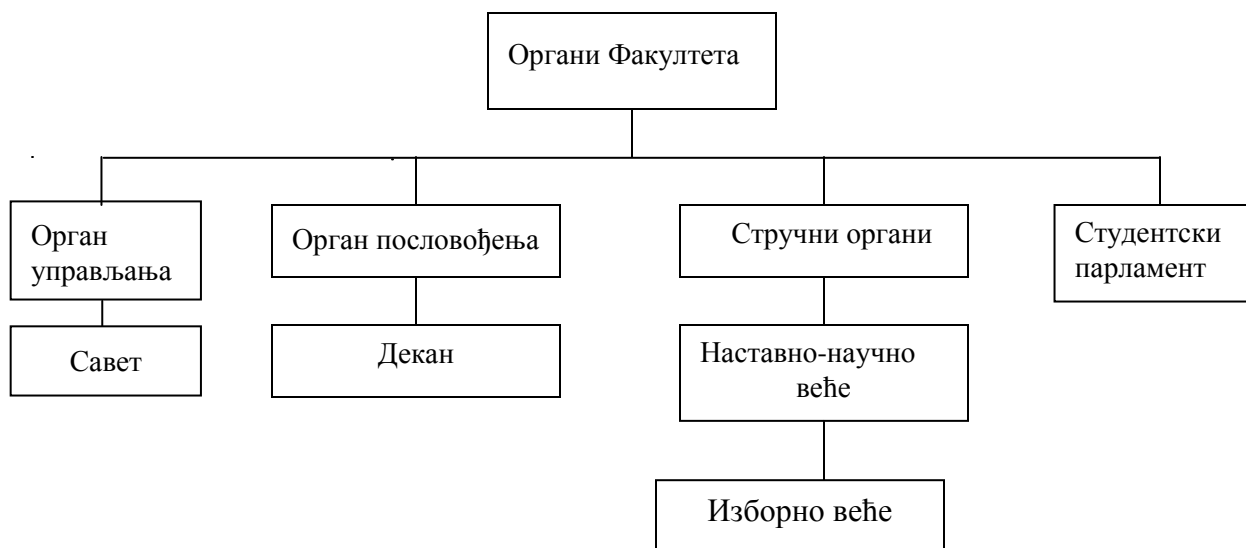
1. Изборно веће Факултета чине наставници и асистенти, који су у радном односу са најмање 70 % радног времена на Факултету, и то они који су у истом или вишем звању од звања у које се наставник, односно сарадник бира.

2. Изборно веће:

- 1) доноси одлуку о расписивању конкурса за избор у звање наставника, односно сарадника;
- 2) одређује комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника;
- 3) утврђује предлог за избор у звање наставника;
- 4) врши избор у звање сарадника;
- 5) утврђује предлог за избор у звање наставника.

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

Изборно веће о питањима из става 3. овог члана доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова који имају право да одлучују.



3.4. Студентски парламент Факултета

Студентски парламент је орган високошколске установе, дефинисан Законом о високом образовању.

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

Студентски парламент Факултета бирају непосредно, тајним гласањем студенти уписани у школској години у којој се врши избор на студијске програме, који се остварују на Факултету.

Мандат чланова Студентског парламента Факултета траје годину дана.

Студентски парламент Факултета:

- 1) бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
- 2) доноси општа акта о свом раду;
- 3) бира и разрешава представнике студената у органима и телима Факултета;
- 4) бира и разрешава студента продекана;
- 5) доноси план и програм активности Студентског парламента;
- 6) разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом

ефикасности студирања, унапређивањем система ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научно-истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;

7) организује и спроводи програм ваннаставних активности студената;

8) учествује у поступку самовредновања Факултета;

9) остварује студентску међуфакултетску и међународну сарадњу;

10) бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа, удружења и организација у којима су заступљени представници студената Факултета;

11) усваја годишњи извештај о раду студента продекана;

12) усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента;

13) усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;

14) обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Факултета.

Начин рада Студентског парламента ближе се уређује Општим актом.

Председник Студентског парламента: Милица Бастајић – за школску 2015/2016.г.

3.5. Организација Факултета

Делатност Факултета организује се и обавља у оквиру следећих организационих јединица:

1. наставно-научне јединице и
2. ненаставне јединице



3.5.1. Наставно-научне јединице - катедре

Организациону јединицу наставно-научне делатности чине катедре, које представљају наставно-научне јединице Факултета, које се оснивају у функцији наставног и научног рада за једну или више сродних ужих научних области.

Катедре обављају своје активности на свим врстама и нивоима студија, као и научно-истраживачке послове, перманентно образовање током читавог живота и остале активности из делатности Факултета.

Чланови катедре су наставници и асистенти који су у радном односу са пуним или непуним радним временом, и који обављају наставно-научни рад из истих или сродних научних области.

Катедру представља и руководи њеним радом шеф катедре. Шефа катедре бира катедра из реда професора, на период од 3 године. На одлуку о избору шефа катедре сагласност даје Наставно-научно веће.

Надлежност катедара је следећа:

- 1) предлаже програме предмета који су јој поверени;
- 2) предлаже Наставно-научном већу покретање поступка за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
- 3) предлаже састав комисије за припрему извештаја за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
- 4) даје мишљење за одобравање тема дипломских, специјалистичких радова и докторских дисертација и предлаже избор комисија за преглед, оцену и одбрану,
- 5) предлаже ангажовање гостујућих професора, професора емеритуса и наставника других факултета;
- 6) даје мишљење о студијским програмима Факултета;
- 7) подноси извештај о реализацији наставе и испита Наставно-научном већу Факултета најмање једном годишње;
- 8) даје мишљење о програмима научних истраживања на Факултету;
- 9) даје мишљење о научним радовима и научним пројектима у којима учествују наставници и сарадници катедре;
- 10) стара се о редовном одвијању наставе, као и о њеној покривености уџбеницима и потребном литературом;
- 11) предлаже рецензенте уџбеника и других публикација, разматра и предлаже програме предмета који су јој поверени; разматра рецензије истих;
- 12) подноси предлоге и извештаје из делокруга свог рада на захтев Наставно-научног већа и декана;
- 13) обавља и друге послове који проистичу из делокруга катедре, односно у складу су са овим Статутом и општим актима Факултета.

На Факултету су организоване следеће катедре:

1. Катедра за алгебру и математичку логику,
шеф катедре - др Александар Липковски, редовни професор (решење бр. 76/2,
изборни период тече од 17.05.2013.г.)
2. Катедра за реалну и функционалну анализу,
шеф катедре – др Данко Јоцић, редовни професор (решење бр. 85/1, изборни
период тече од 18.02.2014.г.)
3. Катедра за реалну и комплексну анализу,
шеф катедре – др Миодраг Матељевић, редовни професор (решење бр. 85/5,
изборни период тече од 18.02.2014.г.)
4. Катедра за математичку анализу,
шеф катедре – др Дарко Милинковић, редовни професор (решење бр. 172/4,
изборни период тече од 21.04.2015.г.)
5. Катедра за диференцијалне једначине,
шеф катедре – др
6. Катедра за нумеричку математику и оптимизацију,
шеф катедре – др Владимир Јанковић, редовни професор (решење бр. 85/4,
изборни период тече од 18.02.2014.г.)
7. Катедра за вероватноћу и математичку статистику,
шеф катедре – др Слободанка Јанковић, редовни професор (решење бр. 85/7,
изборни период тече од 18.02.2014.г.)
8. Катедра за геометрију,
шеф катедре – др Мирјана Ђорић, редовни професор (решење 172/3, изборни
период тече од 21.04.2015.г.)
9. Катедра за топологију,
шеф катедре – др Синиша Врећница, редовни професор (решење бр. 85/6,
изборни период тече од 18.02.2014.г.)
10. Катедра за рачунарство и информатику,
шеф катедре – др Предраг Јаничић, редовни професор (решење бр. 85/3,
изборни период тече од 18.02.2014.г.)
11. Катедра за механику,
шеф катедре -
12. Катедра за астрономију,
шеф катедре - др Надежда Пејовић, редовни професор (решење бр. 85/2,
изборни период тече од 18.02.2014.г.)
13. Катедра за методiku наставе
шеф катедре - др Милан Божић, ванредни професор (решење бр. 773/1, изборни
период тече од 17.05.2014.г.)

3.5.2. Ненаставне јединице

Ненаставне организационе јединице обављају: стручне, административне, техничке, помоћне и друге послове који су од заједничког интереса за рад Факултета а могу бити укључене и у пружање комерцијалних услуга у оквиру делатности Факултета.

Непосредан рад ненаставне јединице организује управник, руководиоца или шеф,

што је утврђено актом о систематизацији. Радом Секретаријата руководи Секретар Факултета.

Организација и рад стручних, административних, техничких и помоћних односно ненаставних јединица ближе се уређује општим актом Факултета.

Ненаставне организационе јединице су:

- 1) Рачунарска лабораторија,
- 2) Лабораторија за испитивање и сертификацију софтвера
- 3) Библиотека,
- 4) Секретаријат Факултета,
- 5) Студентска служба,
- 6) Рачуноводство.

3.5.2.1. Рачунарска лабораторија:

- пружа подршку настави и науци,
- пружа услуге из области информатике и организује радне групе за обављање послова из области рачунарства.

3.5.2.2. Лабораторија за испитивање и сертификацију софтвера:

- пружа подршку настави и науци у домену испитивања и тестирања софтвера,
- пружа услуге верификације софтвера по ISO 17025 стандарду,
- анализира и сертифициује уређаје са уграђеним софтвером по одговарајућим ISO стандардима развија се ради како би постала акредитациона лабораторија која функционише по европским стандардима и у том циљу ангажује научне и стручне потенцијале факултета.

3.5.2.3. Библиотека Факултета:

Факултет има библиотеку са фондом преко 33000 публикација, око 432 докторских дисертација, магистарских теза 701, специјалистичких радова 103, 269 дипломских мастер радова и више од 36000 домаћих и страних часописа.

Студентима ја на располагању читаоница.

Студенти могу да користе уџбенике и стручну литературу дисертације и магистарске тезе као и часописе само у читаоници.

- обавља библиотечку делатност, односно прикупљање, обраду, чување и издавање књига, часописа и другог библиотечког материјала,
- обрађује и класификује библиотечки материјал применом јединственог система каталожке обраде и класификовања, према домаћим и међународним стандардима,
- води књигу инвентара и друге каталоге као и електронску базу података по важећим законским прописима и библиотечким стандардима.

3.5.2.4. Секретаријат Факултета:

У оквиру Сектора за правне и опште послове обављају се правни послови, кадровски послови, стручни послови везани за рад стручних органа, органа управљања и органа пословођења, архивски послови и послови канцеларијског пословања, послови издавачке делатности, технички и послови услуга.

Секретаријат врши правне, административне и опште послове, као и послове

одржавања хигијене.

3.5.2.5. Студентска служба

Врши послове уписа и исписа студената, пријављивања и обраде резултата испита, издавања диплома, студентског стандарда, статистике и друге послове из ове области.

3.5.2.6. Рачуноводство

Врши све финансијске и рачуноводствене послове.

3.6. Број запослених: 186

4. Научно истраживачки пројекти

Факултет је укључен као истраживач на бројним пројектима, међу којима су и пројекти које финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије:

1. Нековалентне интеракције рi-система и њихова улога у молекулском препознавању
2. Динамика хибридних система сложених структура. Механика материјала
3. Методе нумеричке и нелинеарне анализе са примерима
4. Нови прилози техникама криптологије, процесирања слика и алгебарске топологије за информациону безбедност
5. Математички Модели и Методе Оптимизације Великих Система
6. Геометрија, образовање и визуелизација са применама
7. Апроксимација интегралних и диференцијалних оператора и примене
8. Простори функција и оператори на њима
9. Алгебарске, логичке и комбинаторне методе са применама у теоријском рачунарству
10. Геометрија и топологија многострукости, класична механика и интегрални динамички системи
11. Аутоматско резоновање и истраживање података
12. Репрезентације логичких структура и формалних језика и њихове примене у рачунарству
13. Анализа и алгебра са применама
14. Теорија графова и математичко програмирање са применама у хемији и рачунарству
15. Топологија, геометрија и глобална анализа на многострукостима и дискретним структурама
16. Астрофизичка спектроскопија вангалактичких објеката
17. Утицај судара на спектре астрофизичке плазме

18. Физика звезда
19. Емисионе маглине: структура и еволуција
20. Динамика и кинематика небеских тела и система
21. Видљива и невидљива материја у блиским галаксијама: теорија и посматрања
22. Српски језик и његови ресурси: теорија, опис

5. УСЛУГЕ И МЕРИЛА ВИСИНЕ ШКОЛАРИНЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Школарина је укупан износ трошкова која Факултет има по основу реалних трошкова и трошкова за редовне услуге које пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ.

Школарина покрива накнаду за:

1. Услуге које Факултет пружа студенту у свим облицима наставе предвиђене студијским програмом (предавања, вежбе, консултације, колоквијуми, семинари и други облици наставе предвиђени студијским програмом)
2. Пријава, израде и одбрана завршних радова на свим нивоима студије
3. Услуге коришћења библиотеке, рачунарске лабораторије и читаонице
4. Административне трошкове за упис школске године.

Остале услуге која обухвата школарина су:

1. Трошкови и ангажовање наставника и сарадника који нису запослени на Факултету, за извођење наставе, њихово научно и стручно усавршавање у мери у којој нису покривани средствима из буџета.
2. Опште материјалне трошкове Факултета:
 - Електрична енергија
 - Грејање
 - Комуналне услуге
 - Услуге комуникација
 - Трошкови финансирања студентских организација
 - И други трошкови који нису у целини покривени из средстава буџета
3. Трошкови набавке материјала за образовање у мери који нису покривени средствима из буџета

4. Трошкови набавке канцеларијског материјала и средстава за хигијену у мери који нису покривени средствима из буџета
5. Трошкови редовног обнављања и одржавања електронске опреме, софтвера и електронске подршке, трошкови набавке и замене рачунарске опреме, за потребе одвијања наставног процеса
6. Трошкови набавке књига и уџбеника, научне и стручне литературе и часописа за библиотеку Факултета, који су неопходни за припремање испита, студентских радова и научна истраживања
7. Трошкови инвестиционог и текућег одржавања које није у целини покривено из средстава буџета
8. Трошкови акредитације студијских програма Факултета који нису покривени из средстава буџета
9. Трошкови научно-истраживачког и стручног рада за подизање квалитета студија
10. Трошкови услуга за рад административно стручних служби Факултета
11. И друге трошкове од значаја за успешно реализовање наставе који нису покривени средствима из буџета.

Факултет за административне и друге трошкове који нису обухваћени школарином може наплаћивати само накнаде прописане ценовником услуга који усваја Савет факултета.

6. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Факултет у свом раду примењује следеће законске прописе:

6.1. Акти Републике Србије

1. Устав РС („Службени гласник РС“, бр. 98/06)
2. Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05 и 83/05)
 - подзаконска акта којима се уређује делатност јавних служби,
3. Закон о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 76/05, 97/08 и 100/07 – аутентично тумачење, 44/10, 93/2012),
4. Закон о научно-истраживачкој делатности („Службени гласник РС, бр. 110/05, 50/06 и 18/10)
5. Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“, бр. 110/05 и 18/10)
6. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“, бр. 72/09)
7. Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“, бр. 52/11)

8. Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 101/07)
9. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, 33/97, 31/01 и 30/10).
10. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 36/09)
11. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“, 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 и 30/10)
12. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85 и 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/2003 – Уставна повеља),
13. Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09 и 32/13),
14. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01, 101/07 и 92/2011),
15. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“, бр. 104/09 и 99/11),
16. Закон о културним добрима („Службени гласник РС“, бр. 71/94, 52/2011 и 99/2011),
17. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10 и 57/11),
18. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“, бр. 36/09),
19. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05 - подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду),
20. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, бр. 36/10),
21. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, бр. 30/10),
22. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34/03, 64/04 – одлука УСРС 84/04 – др. закон 85/05, 101/05 – др. закон и одлука УСРС 63/06 – даље: Закон о ПИО 5/09, 107/09, 101/10 и 93/12),
23. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, бр. 107/05 и 109/05 – испр. 57/11),
24. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, бр. 111/09),
25. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/01, 62/06 – др. закон и 63/06 и 116/08 – испр. др. закона, 92/11 и 99/11),
26. Уредба о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“, бр. 15/02, 100/04, 26/05, 38/07 и 110/07),
27. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/01, 15/02 – др. уредба, 30/02, 32/02 – испр. 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11 и 11/12),
28. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр. 22/09)

29. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 54/07, 104/09 и 36/10),
30. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12),
31. Закон о буџету Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 101/11 и 93/12),
32. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11 и 93/12),
33. Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11),
34. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06),
35. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС“, бр. 135/04 и 93/12),
 - Уредба о одређивању делатности код чијег обављања не постоји обавеза евидентирања промета преко фискалне касе („Службени гласник РС“, бр. 61/10, 101/10 и 94/11),
36. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“, бр. 97/08, 53/10, 66/11 – одлука Уставног суда),
37. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, бр. 18/10),
38. Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“, бр. 104/09),
39. Посебни колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС“, бр. 12/09, 9/12 – споразум),
40. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“, бр. 40/09 и 69/11),
41. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“, бр. 21/06),
42. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“, бр. 21/06),
43. Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС“, бр. 21/06),
44. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС“, бр. 106/06 и 73/11),
45. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 106/06),
46. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“, бр. 106/06, 112/08 и 70/11),
47. Препоруке Националног савета о ближим условима за избор у звања наставника, Национални савет за високо образовање, 4. мај 2007, („Службени гласник РС“, бр. 30/07),
48. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“, бр. 30/07, 112/08, 72/09, 81/10, 39/11 и 54/11-испр.),

6.2. Правни акти Универзитета у Београду

Статут Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 162/11),
измена („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 167/12),

Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду, („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 142/08), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 150/09), допуне („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 160/11),

Критеријуми за стицање звања наставника на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 140/08), измене („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 144/08), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 160/11), допуне („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 161/11), измене и допуна („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 165/11),

Правилник о условима и поступку додељивања звања и правима професора емеритуса, („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 132/06 и 134/07),

Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Београду, 09 („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 135/07),

Правилник о условима и начину учешћа научно-истраживачких установа које су у саставу Универзитета у Београду и лица изабраних у научно звање у остваривању дела наставе („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 132/06),

Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду у другој високошколској установи („Гласник Универзитета у Београду“, бр.132/06), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 153/10),

Правилник о доношењу студијског програма („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 139/07),

Правилник о наставној литератури („Гласник Универзитета у Београду“, бр.140/08),

Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 168/12),

Правилник о докторским студијама које организује и изводи Универзитет у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 155/10),

Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 136/07),

Правилник о мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова, („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 160/11),

Правилник о признавању страних високошколских исправа, („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 129/06), измене („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 145/08),

Правилник о признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 155/10).

6.3. Правни акти Факултета

Статут Математичког факултета 13.11.2006.г.

Статут Математичког факултета 26.06.2002.г.

Правилник о организацији дипломског мастер испита 31.05.2007.г.

Правилник о раду библиотеке Математичког факултета 04.02.2008.г.

Правилник о издавачкој делатности 04.02.2008.г.

Правилник о уџбеницима

Правилник о изради, оцени и одбрани доктроске дисертације 08.02.2008.г.

Правилник о обезбеђењу квалитета научно-истраживачког рада 08.02.2008.г.

Правилник о обезбеђењу квалитета наставног процеса 08.02.2008.г.
Политика обезбеђења квалитета 05.02.2008.г.
Општи правилник о обезбеђењу квалитета 08.02.2008.г.
Правилник о обезбеђењу квалитета студијских програма 08.02.2008.г.
Правилник о организацији и раду Студентског парламента Математичког факултета 10.02.2006.г.
Правилник о стручном усавршавању и одсуствима наставника и сарадника факултета 21.03.2008.г.
Правилник о стручном усавршавању студената 21.03.2008.г.
Правилник о канцеларијском пословању.
Неки од корисних универзитетских прописа.
Допис Универзитета у Београду у вези са тумачењем одреднице СЦИ листа од 26.02.2010.г.

7. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Поступак ради пружања услуга се спроводи на начин и под условима предвиђеним Статутом и другим општим актима Факултета.

8. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Подаци о пруженим услугама се уредно евидентирају и чувају у архиви Факултета.

9. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Подаци о приходима и расходима у складу са Законом о буџетском систему налазе се код Управе за трезор Министарства финансија Републике Србије.

10. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Обрачун зарада за запослене Факултета врши се у складу са Уредбом и нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“ бр. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 и 110/2007), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 44/2001, 15/2002, ..., 79/2009).

11. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Средства рада Факултета:

Врста основних средстава	Тренутна вредност (динара)
Грађевински објекти	30.186.603
Канцеларијска опрема	2.851.567
Рачунарска опрема	8.065.133

Комуникациона опрема	1.039.327
Електронска опрема	413.754
Опрема за науку	86.672
Опрема за образовање	887.815
Софтвери	4.050.816
Књижевна и уметничка дела	7.473.375

12. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, смештај, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистратурског материјала уређено је Правилником о канцеларијском пословању (бр. 162/2 од 16.06.2008.г.), а у складу са Законом о културним добрима („Службени гласник РС“, бр. 71/94).

Рокови чувања носача информација у архиви Факултета утврђују се на основу Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања (бр. 162/1 од 16.06.2008.г.), за коју постоји сагласност Архива Србије (бр. 02/764 од 20.06.2008.г.).

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

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

13. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Факултет поседује информације настале у раду или у вези са радом и које се односе на активности у оквиру надлежности, овалашћења и обавеза приказаних у одељку 8. као и приликом пружања услуга чији је детаљан приказ наведен у одељку 10. Информатора.

14. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Факултет располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Факултет ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 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“, бр. 97/08) и Закону о тајности података

(„Службени гласник РС“, 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 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.

15. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

15.1. Подношење захтева

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

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

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

Захтев **може** да садржи: и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

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

У прилогу је дат образац за подношење захтева.

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

15.2. Одлучивање по захтеву

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

- О поседовању информације
- Стави му на увид документ који садржи информацију
- 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 обавестити тражиоца и одредити 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 и 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 забелешку.

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 дана 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).

15.3. Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛЕТ

Београд
Студентски трг 16

ЗАХТЕВ
за приступ информацијама од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, 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 прецизнији опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације).

У _____ .

Дана _____ 20 _____ године.

Тражилац информације/Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

потпис

* 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.