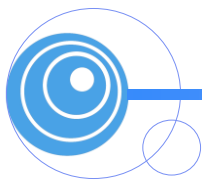


УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ

ИНФОРМАТОР О РАДУ

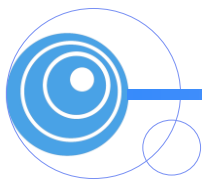
Београд
Војводе Степе 305
e-mail: dean@sf.bg.ac.rs

Београд, 01.09.2022. године

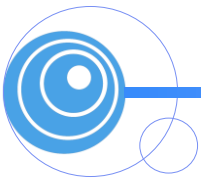


САДРЖАЈ

1. Основни подаци о Факултету и информатору	4
1.1. Назив, адреса седишта, матични број, порески идентификациони број и адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа.....	4
1.2. Подаци о радном времену	4
1.3. Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објекта које орган јавне власти користи.....	5
1.4. Име и контакт лица одређеног за унос података у информато	5
1.5. Име и контакт лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја.....	5
1.6. Датум израде и објављивања првог информатора о раду органа јавне власти.....	Error!
1.7. Интернет страница органа јавне власти	5
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Подаци о руководиоцима организационих јединица и опис функција	9
3.1. Образовно-научне организационе јединице.....	9
3.2. Служба заједничких послова	11
3.3. Студентски парламент.....	14
4. Опис правила у вези са јавношћу рада	15
5. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	20
6. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	21
7. Подаци о одржаним седницама колегијалних органа и начин доношења одлука	22
7.1. Начин доношења одлука Савета	22
7.2. Начин доношења одлука Наставно-научног већа и Изборног већа.....	23
7.3. Подаци о одржавању седница колегијалних органа и донетим одлукама	25
8. Прописи које Факултет примењује у свом раду и прописи које Факултет доноси	25
9. Стратегије, програми, планови и извештаји које је Факултет донео.....	27
10. Прописи, стратегије, програми, планови и извештаји у поступку припреме	28
11. Услуге које Факултет пружа заинтересованим лицима.....	29
11.1. Услуге Института.....	30
11.2. Услуге Библиотеке.....	35
11.3. Услуге Издавачке делатности.....	36
12. Поступак пружања услуга заинтересованим лицима.....	36



12.1 Услуге обухваћене реализацијом студијских програма.....	36
12.2. Услуге Института.....	37
12.3. Услуге Библиотеке.....	38
12.4. Услуге Издавачке делатности.....	38
13. Преглед података о услугама пруженим заинтересованим лицима	38
14. Буџет, финансијски план и извори прихода.....	39
15. Јавне набавке	40
16. Подаци о државној помоћи	40
17. Извршене инспекције и ревизије пословања Факултета.....	40
18. Исплаћене плате, зараде и друга примања	43
19. Подаци о средствима рада и објектима које Факултет поседује, односно користи	44
20. Чување носача информација.....	45
21. Информације у поседу, базе података и регистри којима Факултет рукује	46
22. Информације којима Факултет омогућава приступ	46
23. Најчешће тражене информације од јавног значаја	48
24. Информације о начину подношењу захтева и даљем поступку	49



1. Основни подаци о Факултету и информатору

Информатор о раду Универзитета у Београду – Саобраћајног факултета сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јвног значаја “Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/2010).

Факултет је високошколска установа са својством правног лица у саставу Универзитета у/Београду (групација техничко-технолошких наука), са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 73/18, 27/2018 – др.закон, 67/2019, 6/2020 – др.закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. закон), Статутом Универзитета („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 201/2018, 207/2019, 213/2020, 214/2020, 217/2020, 230/2021) и Статутом Саобраћајног Факултета бр. 1037/3 од 30.10.2018. године.

1.1. Назив, адреса седишта, матични број, порески идентификациони број и адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

Назив Факултета је:

Универзитет у Београду – Саобраћајни факултет.

Назив Факултета на енглеском језику је:

University of Belgrade – Faculty of Transport and Traffic Engineering

Адреса седишта Факултета је:

Војводе Степе, број 305, Београд, градска општина Вождовац

Матични број Факултета је:

07032587

Порески идентификациони број Факултета је:

100376470

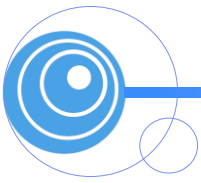
Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа је:

arhiva@sf.bg.ac.rs

Особа одговорна за тачност и потпуност података у Информатору о раду је проф. др Небојша Бојовић, декан Факултета.

1.2. Подаци о радном времену

Радно време Факултета је усклађено са радним временом заједничких служби, распоредом часова, планом ангажовања и календаром активности (Планом извођења наставе).



1.3. Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Факултет је опремљен лифтовима и конструкцијама рампи које омогућавају приступ особама са инвалидитетом.

1.4. Име и контакт лица одређеног за унос података у информатор

Лице одређено за унос података у информатор је Марија Петковић, mpetkovic@sf.bg.ac.rs, 011/3091-252,

1.5. Име и контакт лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја

Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Ивана Мијалковић, секретар Факултета, i.mijalkovic@sf.bg.ac.rs, 011/3091-256

1.6. Интернет страница органа јавне власти

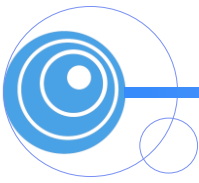
<https://www.sf.bg.ac.rs>

2. Организациона структура (органиграм)

Послови које обављају поједине организационе целине описани су Статутом Факултета и то члановима од 16. до 29.

Следи органиграм тј. графички приказ организационе структуре Факултета у ком су приказане све организационе јединице Факултета са односима надређености и подређености који међу њима постоје, уз навођење пуног назива организационе целине у одговарајућем пољу.

Због своје сложености, организациона структура Факултета је приказана у два органиграма. На првом је приказана организациона структура без даљег разрађивања структуре одсека као једне од наставно-научних организационих јединица. У другом органиграму, је због претходно наведеног, посебно приказана структура наставно-научних јединица.



Декан Факултета: проф. др Небојша Бојовић: телефон: 011/3091-394, e-mail: dean@sf.bg.ac.rs

Одлуком Савета бр. 380/6 од 24.05.2021. године декан је изабран на период од три школске године, односно од 1.10.2021. до 30.09.2024. године.

Продекани:

Проф. др Петар Миросављевић – продекан за студије, телефон: 011/3091-339, vicedean.std@sf.bg.ac.rs

Одлуком Савета број 380/10 од 30.06.2021. године, продекан за студије је изабрана на период од три школске године, односно од 01.10.2021. до 30.09.2024. године.

Проф. др Далибор Пешић - продекан за научноистраживачки рад, телефон: 011/3091-382, vicedean.rch@sf.bg.ac.rs

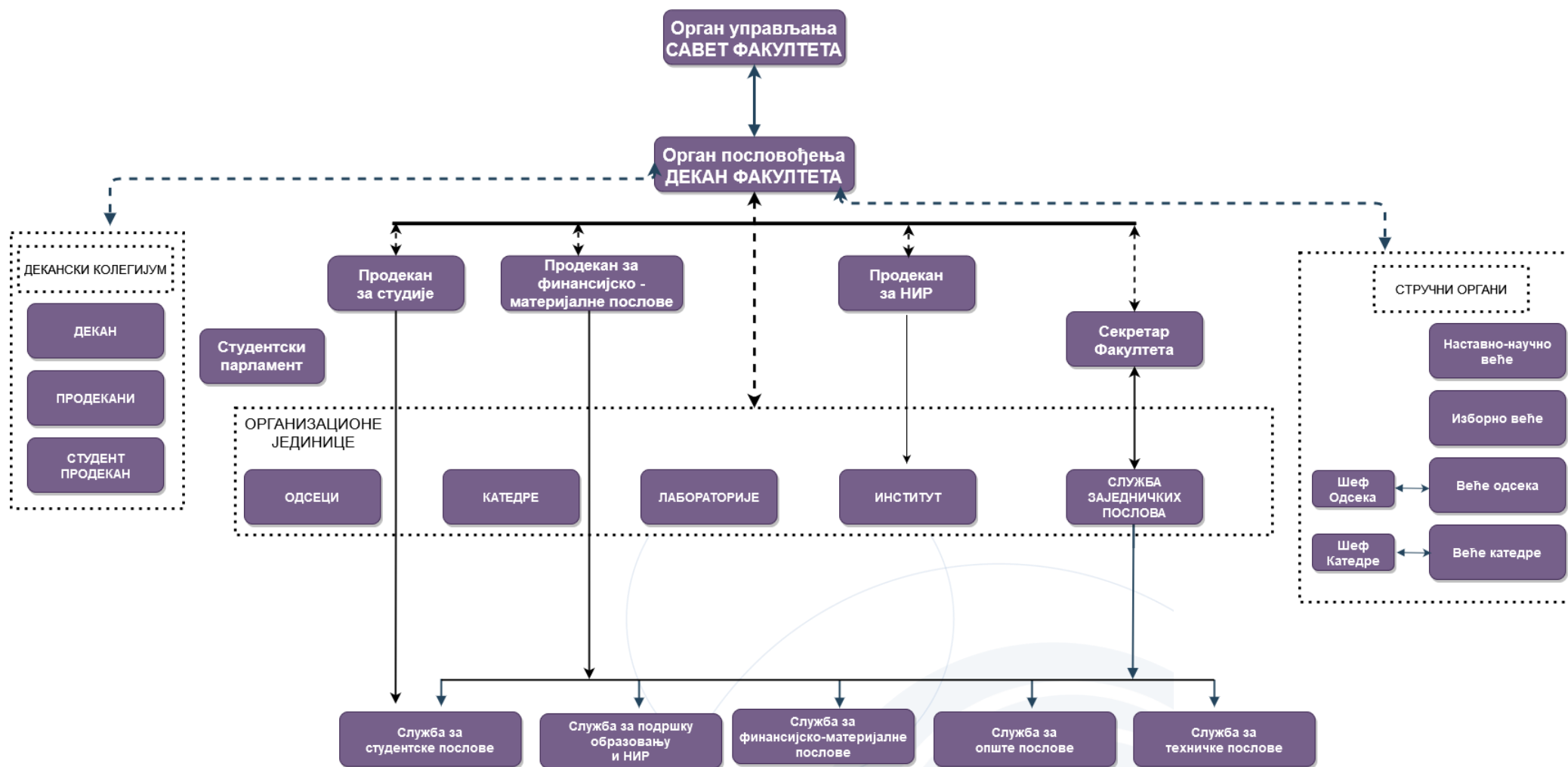
Одлуком Савета број 380/14 од 29.09.2021. године, продекан за научноистраживачки рад је изабрана на период од три школске године, односно од 01.10.2021. до 30.09.2024. године.

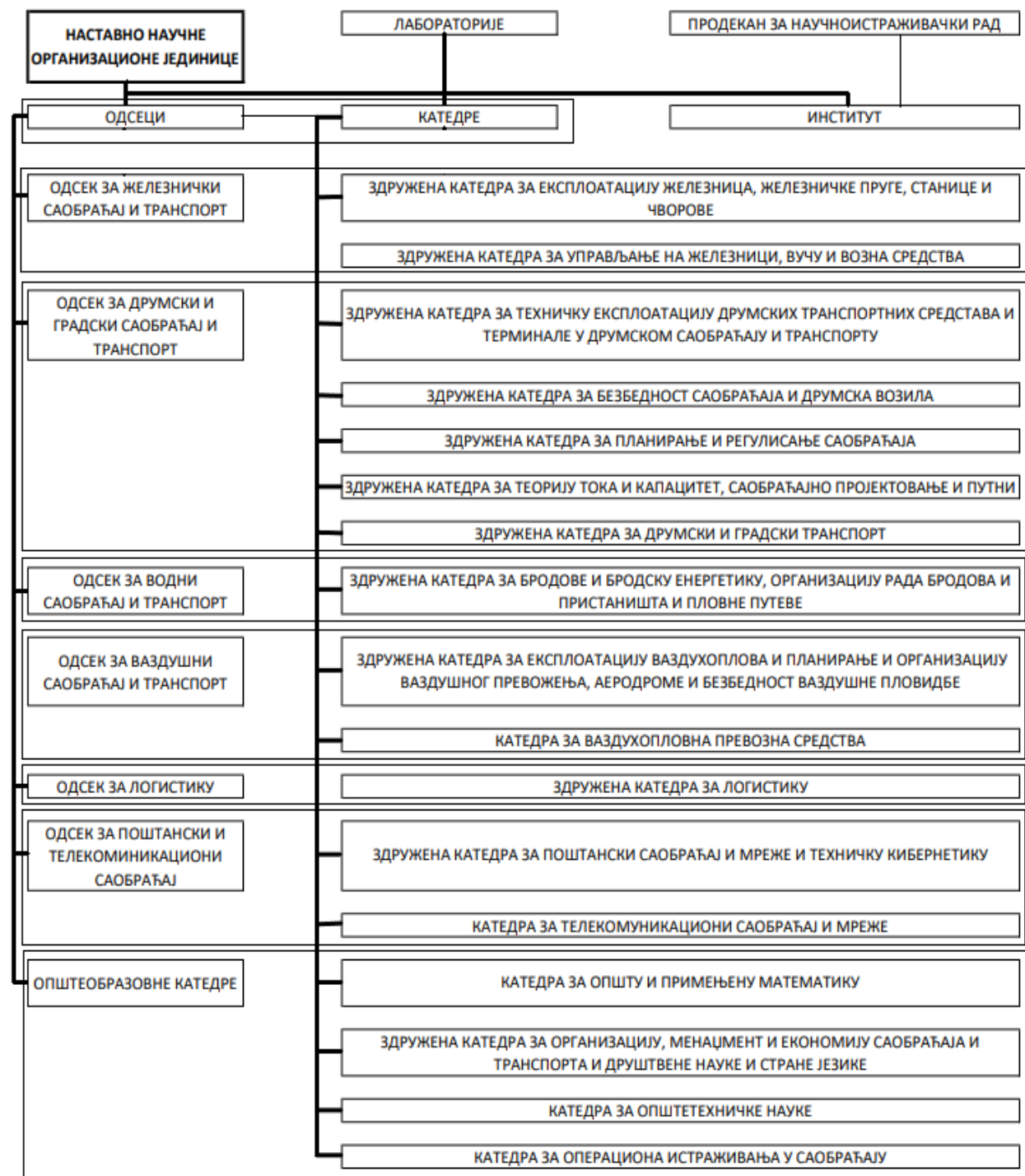
Проф. др Александра Костић-Љубисављевић – продекан за финансијско-материјалне послове, телефон: 011/3091-341, vicedean.fin@sf.bg.ac.rs

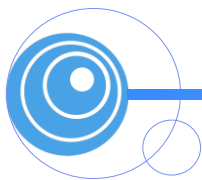
Одлуком Савета број 380/13 од 29.09.2021. године, продекан за финансијско-материјалне послове је изабрана на период од три школске године, односно од 01.10.2021. до 30.09.2024. године.

Александар Врцељ - студент продекан, телефон: 3091-372, vicedean.student@sf.bg.ac.rs

Секретар Факултета: Ивана Мијалковић, дипл.правник, телефон: 011/3091-256, sekretar@sf.bg.ac.rs







3. Подаци о руководиоцима организационих јединица и опис функција

3.1. Образовно-научне организационе јединице

Општеобразовне катедре

Др Снежана Младеновић, редовни професор, шеф Катедре за општу и примењену математику, snezanam@sf.bg.ac.rs

Др Јелица Петровић-Вујачић, редовни професор, шеф Здружена катедра за организацију, менаџмент и економију саобраћаја и транспорта и друштвене науке и стране језике, j.petrovic@sf.bg.ac.rs

Др Радомир Мијаиловић, редовни професор, шеф Катедра за општетехничке науке, radomirm@sf.bg.ac.rs

Др Милица Шелмић, редовни професор, шеф Катедре за операциона истраживања у саобраћају, m.selmic@sf.bg.ac.rs

Одсек за железнички саобраћај и транспорт

Др Милош Ивић, редовни професор, шеф Одсека за железнички саобраћај и транспорт, m.ivic@sf.bg.ac.rs

Др Славко Весковић, редовни професор, шеф Здружене катедре за експлоатацију железница, железничке пруге, станице и чворове, veskos@sf.bg.ac.rs

Др Драгана Мацура, редовни професор, шеф Здружене катедре за управљање на железници, вучу и возна средства, d.macura@sf.bg.ac.rs

Одсек за друмски саобраћај и транспорт

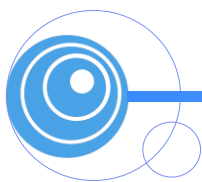
Др Оливера Медар, ванредни професор, шеф Одсека за друмски саобраћај и транспорт, o.medar@sf.bg.ac.rs

Др Јелена Симићевић, ванредни професор, шеф Здружене катедре за техничку експлоатацију друмских транспортних средстава и терминале у друмском саобраћају и транспорту, j.simicevic@sf.bg.ac.rs

Др Крсто Липовац, редовни професор, шеф Здружене катедре за безбедност саобраћаја и друмска возила, k.lipovac@sf.bg.ac.rs

Др Никола Челар, ванредни професор, шеф Здружене катедре за планирање и регулисање саобраћаја, n.celar@sf.bg.ac.rs

Др Владан Тубић, редовни професор, шеф Здружене катедре за теорију тока и капацитет, саобраћајно пројектовање и путни инжењеринг, vladan@sf.bg.ac.rs



Др Славен Тица, редовни професор, шеф Здружене катедре за друмски и градски транспорт, slaven.tica@sf.bg.ac.rs

Одсек за водни саобраћај и транспорт

Др Александар Радоњић, ванредни професор, шеф Одсека за водни саобраћај и транспорт, a.radonjic@sf.bg.ac.rs

Одсек за ваздушни саобраћај и транспорт

Др Оља Чокорило, редовни професор, шеф Одсека за ваздушни саобраћај и транспорт, o.cokorilo@sf.bg.ac.rs

Др Феђа Нетјасов, редовни професор, шеф Здружене катедре за експлоатацију ваздухоплова и планирање и организацију ваздушног превозења, аеродроме и безбедност ваздушне пловидбе, f.netjasov@sf.bg.ac.rs

Др Љубиша Васов, редовни професор, шеф Катедре за ваздухопловна превозна средства, lj.vasov@sf.bg.ac.rs

Одсек за логистику

Др Милорад Килибарда, редовни професор, шеф Одсека за логистику, m.kilibarda@sf.bg.ac.rs

Др Милорад Видовић, редовни професор, шеф Здружене катедре за логистику, m.vidovic@sf.bg.ac.rs

Одсек за поштански и телекомуникациони саобраћај

Др Валентина Радојичић, редовни професор, шеф Одсека за поштански и телекомуникациони саобраћај, v.radojiciv@sf.bg.ac.rs

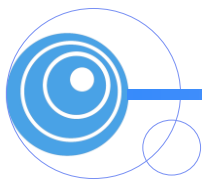
Др Горан Марковић, редовни професор, шеф Катедре за телекомуникациони саобраћај и мреже, g.markovic@sf.bg.ac.rs

Др Дејан Марковић, редовни професор, шеф Здружене катедре за поштански саобраћај и мреже и техничку кибернетику, mdejan@sf.bg.ac.rs

Опис функција шефа одсека

Шеф одсека одговоран је за благовремено обављање послова из домена рада одсека. Шеф одсека сазива и председава седницама већа одсека, које је стручни орган одсека, на којима се на предлог катедре:

- разматра и решава заједничка питања обављања научно образовног рада на одсеку;
- предлажу уже научне области и наставне предмете у оквиру истих;



- предлаже формирање катедри и здружених катедри у оквиру одсека;
- доноси програм стручне праксе и екскурзија студената у земљи и иностранству;
- предлаже Наставно-научном већу кандидат за декана;
- предлажу Наставно-научном већу кандидати за чланове Савета Факултета;
- координира рад катедри у оквиру одсека;
- предлаже декану кандидат за шефа одсека;
- врше и други послови у складу са Статутом и осталим општим актима Факултета.

Опис функција шефа катедре

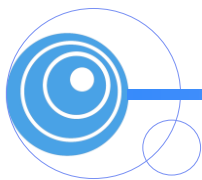
Шеф катедре одговоран је за благовремено обављање послова из домена рада катедре. Шеф катедре сазива и руководи седницама већа катедре, које је стручни орган катедре, на којима се:

- предлаже листа обавезних и изборних предмета са оквирним садржајем на студијским програмима основних, мастер и докторских академских студија;
- упућује декану образложена иницијатива за покретање поступка за избор наставника и сарадника катедре са предлогом комисије за припрему реферата;
- предлаже Наставно-научном већу ангажовање истакнутог научника као професора по позиву, за учешће у остваривању дела наставе из наставних предмета катедре;
- предлажу Наставно-научном већу чланови комисије за одбрану предлога истраживања у оквиру докторске дисертације и чланови комисије за оцену и одбрану докторске дисертације на докторским академским студијама;
- предлаже декану Факултета тема, ментор и састав комисије за одбрану завршног рада на мастер академским студијама;
- предлаже распоред ангажовања наставника и сарадника за извођење наставе;
- разматра и решава питања обављања наставно-научног рада из ужих научних области за које је катедра основана;
- утврђују уџбеници и литература коју студент може да користи за савлађивање садржаја одређеног наставног предмета;
- предлаже Наставно-научном већу кандидат за декана;
- предлажу Наставно-научном већу кандидати за чланове Савета Факултета;
- предлаже декану кандидат за шефа одсека
- обављају и други послови у складу са овим Статутом и општим актима Факултета.

3.2. Служба заједничких послова

Службом заједничких послова руководи Ивана Мијалковић, секретар факултета. Секретар факултета: према Правилнику о организацији и систематизацији послова на Универзитету у Београду – Саобраћајном факултету (пречишћен текст број 69/4 од 22.03.2022. године) обавља следећи низ послова:

- руководи радом Службе заједничких послова;
- координира рад јединица у саставу Факултета;
- учествује у раду органа Факултета ради давања стручних мишљења из подручја права;



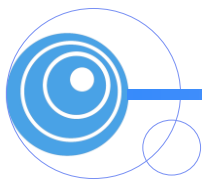
- прати и проучава законе, прописе и стручну литературу која се односи на делатност и пословање Факултета;
- израђује нацрте општих аката Факултета и пружа стручну правну помоћ у обради тих аката;
- израђује све врсте уговора;
- обавља правно техничке послове око избора органа Факултета;
- учествује у изради извештаја и анализа о раду Факултета.

Службом за финансијско - материјалне послове руководи руководилац финансијско-материјалних послова, Жарко Думић. Руководилац финансијско-материјалних послова према: Правилнику о организацији и систематизацији послова на Универзитету у Београду – Саобраћајном факултету (пречишћен текст број 69/4 од 22.03.2022. године) обавља следећи низ послова:

- организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова;
- развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада;
- координира израду и припрему финансијских извештаја;
- сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима;
- прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;
- контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја;
- пројектује приливе и одливе новчаних средстава;
- одговоран је за благовремено и ажурно обављање послова запослених у служби;
- спроводи одлуке органа управљања и пословођења везано за материјално-финансијско пословање Факултета;
- стара се о благовременом и уредном извршавању финансијских обавеза Факултета;
- припрема финансијски план, завршни рачун и периодичне обрачуне и образлаже их пред органима Факултета надлежним за њихово усвајање;
- учествује у изради нормативних аката из области материјално-финансијског пословања;
- остале послове по налогу непосредног руководиоца.

Службом за студентске послове руководи шеф Службе за студентске послове, Дарко Вујин. Шеф службе за студентске послове према: Правилнику о организацији и систематизацији послова на Универзитету у Београду – Саобраћајном факултету (пречишћен текст број 69/4 од 22.03.2022. године) обавља следећи низ послова:

- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у nižем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- предлаже мере за развој делатности, студијских програма, наставе, сарадње, истраживања;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- непосредно руководи радом службе, организује и координира рад запослених у служби;
- учествује у спровођењу конкурса за упис студената у прву годину основних академских студија, мастер академских студија и докторских студија;



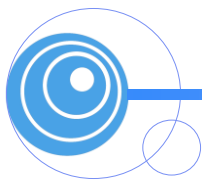
- стара се о спровођењу одлука органа управљања, пословођења и стручних органа и тела Факултета које се односе на питања наставе;
- пружа помоћ продекану за студије и студенту продекану у решавању студентских захтева;
- учествује у изради распореда часова, предавања, вежби и испита;
- води целокупну администрацију основних, мастер и докторских студија;
- обавља и друге послове из домена студентских питања;
- остале послове по налогу непосредног руководиоца.

Службом за техничке послове руководи шеф службе за техничке послове, Бојан Дамјановић. Шеф службе за техничке послове: према Правилнику о организацији и систематизацији послова на Универзитету у Београду – Саобраћајном факултету (пречишћен текст број 69/4 од 22.03.2022. године) обавља следећи круг послова:

- врши обилазак, снима и евидентира стање постојећих објеката и инсталација техничких система и припрема предлог радова;
- организује и усмерава израду техничке документације;
- организује и прати извођење радова и поправки на текућем одржавању објекта;
- припрема предлоге планова инвестиционог одржавања;
- припрема техничке спецификације за набавке;
- обавља стручну анализу и израђује извештаје;
- прати функционисање сложених уређаја и опреме и подешава их током дневног рада;
- одржава ажурном базу техничке документације о објектима, опреми и инсталацији;
- предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова;
- требује и раздужује материјал, алат неисправне – демонтиране делове и документацију;
- припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција. организује и руководи радом службе и одговара за њен рад;
- води евиденцију о отпаду који настаје на Факултету и одговора за управљање отпадом;
- непосредно надгледа исправност зграде, уређаја, инсталације и опреме и предузима мере за отклањање неисправности или некомплексности;
- обавља послове организовања и спровођења превентивних мера заштите од пожара;
- стара се о физичком обезбеђењу зграде и имовине Факултета;
- остале послове по налогу непосредног руководиоца.

У Служби за подршку образовању и научноистраживачком раду, Библиотеком и Издавачком делатношћу руководи вршилац дужности шефа Библиотеке, др Маријана Петровић. Шеф Библиотеке према Правилнику о организацији и систематизацији послова на Универзитету у Београду – Саобраћајном факултету (пречишћен текст број 69/4 од 22.03.2022. године) обавља следећи низ послова:

- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у nižем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- организује рад у библиотеци и спроводи програм рада, предлаже куповину књига, ради катаголизацију стране књиге;



- ради на изградњи, унапређењу и развоју библиотечке делатности Факултета и заштите библиотечке грађе;
- прати реализацију планова и програма рада Библиотеке и анализира стање делатности;
- планира и врши набавку књига и приручника из земље и иностранства страних и домаћих часописа и новина;
- учествује у изради аката који регулишу рад и организацију Библиотеке;
- остале послове по налогу непосредног руководиоца.

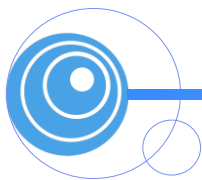
У Служби за подршку образовању и научноистраживачком раду Рачунарским центром руководи др Никола Кнежевић који у Рачунарском центру:

- учествује у унапређењу, развоју и одржавању рачунарске мреже и система и одговара за њену функционалност у складу са потребама пословног процеса Факултета;
- планира активности Рачунарског центра и анализира имплементацију планираног у сврху даљег унапређења рада;
- издаје упутства за рад запосленима;
- координише рад запослених и анализира њихов радни учинак;
- предлаже доношење одлука од стратешког значаја за развој рачунарске мреже и система на Факултету;
- планира стручно усавршавање запослених;
- има саветодавну улогу при набавци компоненти рачунарских мреже и система.

3.3. Студентски парламент

Студентски парламент је орган Саобраћајног факултета Универзитета у Београду, у складу са Законом о Високом образовању. Студентски парламент чини 15 (петнаест) чланова од којих су минимум 2 (два) члана изабрани представници прве године студија, минимум 2 (два) члана изабрани представници друге године студија, минимум 2 (два) члана изабрани представници треће године студија, минимум 2 (два) члана изабрани представници четврте године студија и апсолвентата, и опционо 1 (један) члан изабрани представник мастер академских и докторских студија, као и пркуључни чланови који немају право гласа, али могу узети учешћа у дискусијама и присуствовати седници. Студентски парламент:

- Бира и разрешава Председника и Потпредседника Студентског парламента;
- Бира и опозива председника и чланове других ресора формираних од стране Студентског парламента
- Доноси општа акта којима уређује свој рад, начин функционисања, организацију и број, начин и поступак избора својих чланова – Пословник о раду Студентског парламента и Правилник о изборима.
- Одлучује о статусним променама, промени облика и престанку рада Студентског парламента
- Оснива радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента;
- Бира и разрешава представнике студената у органима и телима Факултета у складу са вишим правним актима



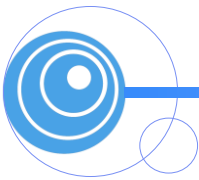
- Предлаже Савету Факултета кандидата за студента продекана, по поступку утврђеним овим Пословником;
- Покреће поступак за разрешење студента продекана у складу са Статутом Факултета и овим Пословником
- Бира делегате студената у Савету Факултета
- Према потреби, разрешава дужности делегате студената у Савету Факултета, и бира нове на ту дужност (до истека мандата делегата)
- Бира делегате студената у Наставно - научно веће Факултета
- Према потреби, разрешава дужности делегате студената у Наставно научно већу Факултета, и бира нове на ту дужност (до истека мандата делегата);
- Доноси годишњи план и програм рада Студентског парламента и усваја извештај о раду;
- Доноси финансијски план и подноси финансијски извештај Студентског парламента;
- Усваја пројекте и друге планове о активностима и делатностима Студентског парламента,
- Разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научноистраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- Организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
- Учествоје у поступку самовредновања Факултета, у складу с општим актом који доноси Наставно-научно веће.
- Остварује студентску међуфакултетску и међународну сарадњу;
- Доноси план и програм активности за наредну школску годину;
- Обавља и друге послове, у складу са законом, Статутом Факултета и општим актима Факултета и Универзитета;
- Покреће иницијативу за доношење или промену прописа високошколске установе или промену одлука других органа високошколске установе које се односе на положај студената у наставном процесу и управљању установом (од интереса за студенте);
- Даје мишљење о педагошком раду наставника и сарадника, у складу са општим актом о високошколске установе;

4. Опис правила у вези са јавношћу рада

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, („Сл. гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 i 105/2021).

Овим законом уређују се права на приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти, ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва.

У сврху омогућавања остварења интереса јавности да зна, сви органи јавне власти треба да јавно објављују и тиме јавности учине доступним све информације о свом раду које се, у складу са одредбама овог закона, сматрају информацијама од јавног значаја.



Статут Универзитета у Београду - Саобраћајног Факултета, број: 1037/3 од 30.10.2018. године.

Рад Факултета је јаван. Органи Факултета треба редовно да обавештавају запослене о свом раду и пословању Факултета и питањима од интереса за остваривање права запослених и о другим питањима од интереса за пословање Факултета. Обавештавање запослених и студената врши се:

- оглашавањем на интернет страници Факултета;
- оглашавањем на огласној табли Факултета;
- достављањем писаних материјала и у електронској форми;
- саопштењима, изјавама и интервјуима декана, председника Савета и продекана;
- оглашавањем на интернет страницама Факултета општих аката, организационе структуре и имена чланова органа и тела, планова и програма рада;
- поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- другим расположивим начинима.

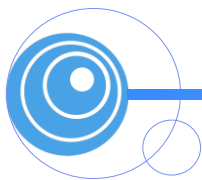
Факултет ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци пословна тајна. Пословном тајном сматрају се подаци због чијег би саопштавања или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице за пословни интерес и углед Факултета, односно интерес и углед запослених и студената. Пословном тајном сматрају се подаци:

- које декан прогласи пословном тајном, у складу са општим актом;
- који се односе на начин и мере поступања у случају ванредних околности;
- које као пословну тајну Факултет сазна од других правних лица или предузетника;
- који се односе на послове које Факултет обавља за потребе других правних лица или предузетника, ако су заштићени одговарајућим степеном тајности;
- документа и подаци из рада Факултета и Института Факултета који представљају нова техничка, технолошка и организациона решења;
- план физичког обезбеђења објеката Факултета;
- које садрже понуде за јавни конкурс, до објављивања резултата конкурса;
- задаци за испите и колоквијуме, до завршетка испита или колоквијума.

Податке који представљају пословну тајну другим особама могу саопштити декан или особа коју он овласти. Податке који представљају пословну тајну Факултета декан може саопштити или дати на увид особама које за то имају правни интерес. Документа која представљају пословну тајну означавају се као таква и посебно се чувају. Запослени у Служби заједничких послова Факултета, као и декан и продекани, дужни су да чувају исправе и податке који су од стране надлежног органа проглашени за пословну тајну. Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа запосленог, односно престанку функције на Факултету. Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дисциплине.

Општа акта Факултета ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Правилник о раду Универзитета у Београду – Саобраћајног факултета



Поступак избора кандидата за заснивање радног односа на одређено или неодређено време врши се путем јавног конкурса.

Пословник о раду Изборног већа и Наставно-научног већа Универзитета у Београду – Саобраћајног факултета број 452/1, датум 24.05.2019. године

Термине одржавања редовних седница одређује декан, на почетку школске године, водећи рачуна о периодичности и терминима одржавања седница на Универзитету и Сенату, и другим планираним активностима на Факултету. План одржавања редовних седница објављује се на сајту Факултета. Одлуке Већа се објављују на интернет страници Факултета.

Статут Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 201/2018, 207/2019, 213/2020, 214/2020, 217/2020, 230/2021, 232/2022 и 233/2022)

План извођења наставе се објављује пре почетка наставе у семестру и доступан је јавности. План извођења наставе обавезно се објављује на интернет страницама факултета који изводе студије, односно Универзитета. Промена плана извођења наставе објављује се на исти начин.

Календар испита објављује се почетком сваке школске године и саставни је део плана извођења наставе. Испити су јавни и студент има право, ако полаже усмено, да захтева присуство јавности.

Сенат доноси кодекс професионалне етике, којим се утврђују етичка начела у високом образовању, објављивању научних резултата, односу према интелектуалној својини, односима између наставника, истраживача и сарадника, других запослених и студената, поступцима у наступању Универзитета, високошколских јединица у његовом саставу, наставника, истраживача, сарадника и студената у правном промету, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања.

Подаци о износу средстава за обављање делатности на годишњем нивоу доступни су јавности на званичној интернет страници Универзитета, односно факултета, најкасније на крају првог квартала наредне календарске године.

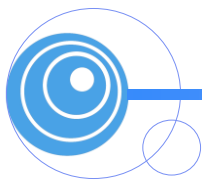
Мерила за утврђивање висине школарине и одлука о висини школарине доступни су јавности на званичној интернет страници Универзитета, односно факултета.

Рад Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу је јаван.

Закон о високом образовању "Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 73 од 29. септембра 2018, 67 од 20. септембра 2019, 6 од 24. јануара 2020 - др. закони, 11 од 12. фебруара 2021 - Аутентично тумачење, 67 од 2. јула 2021 - др. закон, 67 од 2. јула 2021

Један од принципа на којима се заснива делатност високог образовања, је принцип отворености према јавности и грађанима;

Права која се у складу са Законом о високом образовању подразумевају под аутономијом универзитета и других високошколских установа, остварују се уз поштовање људских права и грађанских слобода и отворености према јавности и грађанима.



Високошколска установа на којој се брани докторска дисертација, односно уметнички пројекат дужна је да докторску дисертацију и извештај комисије о оцени докторске дисертације учини доступном јавности, и то у електронској верзији на званичној интернет страници установе и у штампаном облику у библиотеци установе, најмање 30 дана пре усвајања извештаја комисије на надлежном органу, као и до одбране дисертације.

Стручни орган самосталне високошколске установе доноси кодекс професионалне етике и правила понашања у установи, којим се поред осталог утврђују и етичка начела објављивања научних односно уметничких резултата, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања.

Једно од права које има студент високошколске установе, је право на благовремено и тачно информисање о питањима која се односе на студије.

Средства за обављање своје делатности, високошколска установа, исказује и евидентира у складу са јединственом буџетском класификацијом. Подаци о износу тих средстава на годишњем нивоу доступни су јавности на званичној интернет страници високошколске установе најкасније на крају првог квартала наредне календарске године. Мерила за утврђивање висине школарине и одлука о висини школарине доступни су јавности на званичној интернет страници високошколске установе.

Високошколска установа је дужна да у складу са својим општим актом, на одговарајући начин, тачно и благовремено информише студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте. Општим актом високошколске установе уређује се начин на који се обезбеђује јавност полагања испита.

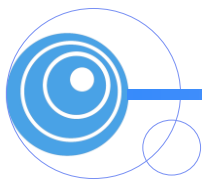
Закон о високом образовању предвиђа низ казних одредби којима утврђује казне за разне случајеве кршења својих норми.

Закон о науци и истраживањима „Службени гласник РС“, број 49 од 8. јула 2019.

Једно од начела на којима се заснива наука и истраживање је начело јавности научног и истраживачког рада као и резултата тог рада. Обавеза научноистраживачке организације је да прати и извештава јавност о најновијим достигнућима у науци и технологији и објективно презентуре постигнуте резултате, као и науку и истраживање у целини. Извештај комисије у поступцима за стицање научног и истраживачког звања, чини се доступним јавности на начин утврђен општим актом научноистраживачке организације, најмање 30 дана пре доношења одлуке научног већа. Запослени у научноистраживачкој организацији нема право да проналазак објави, нити да га на било који други начин учини доступним јавности док реализатор истраживања не одреди начин заштите проналаска.

Правилник о минималним условима за стицање звања наставника на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 192/16, 195/16, 199/17, 203/18 и 223/21)

Лице изабрано у звање редовног професора подноси сваких пет година извештај о свом раду декану. Извештај је доступан јавности објављивањем на интернет страници високошколске установе. Реферат, као и сажетак реферата из члана 14. овог правилника, стављају се на увид



јавности и морају бити објављени на званичној интернет страници високошколске установе до окончања конкурса.

Правилник о основним академским и мастер академским студијама (пречишћени текст) Универзитет у Београду - Саобраћајни факултет, бр. 775/2 од 09.11.2012. године, бр. 672/1 од 15.09.2014. године, 427/1 од 18.04.2017. године, 80/1 од 26.01.2021. године, 973/2 од 08.11.2021. године и 345/2 од 07.04.2022. године

Предметни наставник је у обавези да план рада на предмету учини јавно доступним студентима најкасније у првој седмици наставе. Одбране завршног и мастер рада су јавне. План ангажовања обавезно се објављује на интернет страници Факултета заједно са календаром испита који је његов саставни део, пре почетка наставе у одговарајућем семестру. Изузетно, из оправданих разлога, промена плана ангажовања може се извршити и током школске године. Промена плана ангажовања објављује се на интернет страници факултета.

Правилник о докторским студијама на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 191/2016, 212/2019, 215/2020, 217/2020, 228/21 и 230/21)

Одбрана докторске дисертације је јавна. Докторска дисертација је завршни део студијског програма докторских студија и представља самостални и оригинални научноистраживачки рад кандидата у одговарајућој научној области или више научних области и подложна је јавној оцени. Након пријема извештаја Комисије за оцену докторске дисертације, декан је дужан да докторску дисертацију и извештај Комисије о оцени докторске дисертације учини доступном јавности у библиотеци факултета и у електронској верзији на званичној интернет страници факултета и Универзитета, до одбране дисертације. Рок за увид јавности је 30 дана пре усвајања извештаја комисије. Информација о одбрани докторске дисертације са подацима о кандидату, теми, времену и месту одржавања одбране, објављује се у средствима јавног информисања и на интернет страници факултета, најкасније пет дана пре датума одржавања одбране. У случају потребе за заштитом јавног здравља и безбедности, одбрана докторске дисертације може да буде одржана путем видео конференцијске линије, на начин којим се обезбеђује јавност. Комисија за одбрану докторске дисертације може донети одлуку да је кандидат "одбранио" или "није одбранио" докторску дисертацију, а након доношења одлуке, председник Комисије јавно саопштава одлуку.

Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

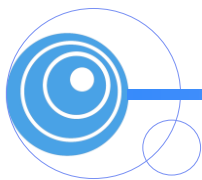
Проф. др Небојша Бојовић, декан Факултета, nb.bojovic@sf.bg.ac.rs и nb.bojovic@gmail.com

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

Факултет није прописао употребу оваквих обележја.

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети

Ово обележје је пластична картица, правоугаоног облика, беле боје, димензија 5.5x8.5 cm. Преко целе површине је осликан светлоплавом бојом перспектива зграде Факултета и лого. У горњем делу је графички приказ меморандума Факултета. У централном делу се налази име и презиме запосленог. Сви натписи су у ћириличном писму.



Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности органа јавне власти на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за присуствовање седницама и другим активностима органа јавне власти, уколико је такво одобрење потребно

Факултет не располаже могућношћу да омогући приступ грађана седницама својих органа. У изузетним случајевима, када постоји такав захтев захтев, Факултет ће поступити у складу са поступком који прописује Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја примењујући аналогно одредбе које се односе на приступ информацијама од јавног значаја.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти.

Аудио и видео снимање објеката које користи Факултет, није дозвољено без претходне писмене дозволе декана Факултета.

5. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

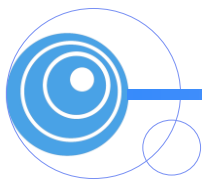
Надлежности, овлашћења и обавезе Факултета при обављању делатности високог образовања, прописане су Законом о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон).

Делатност високог образовања од посебног је значаја за Републику Србију, део је међународног, а посебно европског, образовног, научног, односно уметничког простора и обухвата академско и струковно образовање, са циљем:

- преношење научних, уметничких и стручних знања и вештина;
- развој науке и унапређивање уметничког стваралаштва;
- обезбеђивање научног, уметничког и стручног подмлатка;
- образовање креативне популације која непрекидно усваја и ствара нова знања;
- обезбеђивање једнаких услова за стицање високог образовања и образовања током читавог живота;
- битно повећање броја становника са високим образовањем;
- унапређење међународне отворености система високог образовања.

Истовремено из принципа аутономије универзитета и других високошколских установа произилазе следећа права Факултета:

- право на утврђивање студијских програма;
- право на утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
- право на уређење унутрашње организације;
- право на доношење статута и избор органа управљања и других органа, у складу са овим законом;
- право на избор наставника и сарадника;
- право на издавање јавних исправа;



- право на располагање финансијским средствима, у складу са законом;
- право на коришћење имовине, у складу са законом;
- право на одлучивање о прихватању пројеката и о међународној сарадњи.

Ова права се остварују уз поштовање људских права и грађанских слобода и отворености према јавности и грађанима.

Факултет има обавезу да у правном промету наступа под називом Универзитета у Београду у чијем је саставу и под својим називом, у складу са статутом универзитета. Универзитет у Београду је самостална високошколска установа од националног значаја, која у обављању своје делатности обједињује образовну, научноистраживачку, стручну, уметничку и иновациону делатност, као компоненте јединственог процеса високог образовања.

Обавеза Факултета је да омогући остваривање права на високо образовање сваком лицу са положеном општом, стручном или уметничком матуром, у складу са овим законом и законом којим се уређује средње образовање.

Обавеза Факултета је да се подвргне вршењу спољашње провере испуњења обавеза високошколске установе у погледу квалитета.

Обавеза Факултета је да се подвргне поступку акредитације којом се утврђује да високошколска установа и студијски програми испуњавају стандарде прописане Законом о високом образовању и да има право на издавање јавних исправа у складу са истим законом.

Факултет има обавезу спровођења поступка самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада и да у поступку самовредновања размотри и и оцес студената.

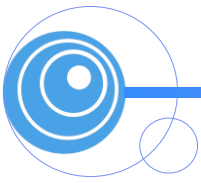
На принципу академског интегритета заснивају се обавезе Факултета на: очување достојанства професије, унапређивање моралних вредности, заштита вредности знања и подизање свести о одговорности свих чланова академске заједнице и унапређење људских права и слобода.

Простор Факултета је неповредив и у њега не могу улазити припадници органа надлежног за унутрашње послове без дозволе надлежног органа те установе, осим у случају угрожавања опште сигурности, живота, телесног интегритета, здравља или имовине. У простору Факултет може организовати активности које нису повезане са делатношћу високог образовања.

6. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Факултет обавља делатност високог образовања, у оквиру својих надлежности, на начин да је занима на следећим принципима:

- академске слободе;
- аутономија;
- академски интегритет;
- јединство наставе, научноистраживачког, односно уметничког рада и иновативне делатности, као и стручног рада;
- отвореност према јавности и грађанима;



- уважавање хуманистичких и демократских вредности националне и европске традиције и вредности културног наслеђа;
- поштовање људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације;
- усклађивање са европским системом високог образовања и унапређивање академске мобилности наставног и ненаставног особља и студената;
- учешће студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе;
- равноправност високообразовних установа без обзира на облик својине, односно на то ко је оснивач;
- афирмација конкуренције образовних и истраживачких услуга ради повећања квалитета и ефикасности високошколског система;
- обезбеђивање квалитета и ефикасности студирања;
- повезаност са предуниверзитетским образовањем;
- заштита интелектуалне својине у процесима трансфера знања.

Обавеза Факултета је да омогући остваривање права на високо образовање сваком лицу са положеном општом, стручном или уметничком матуrom, у складу са овим Законом о високом образовању и законом којим се уређује средње образовање. Детаљнији опис поступања је изложен у тачкама 11. и 12. информатора.

Поступак спољашње провере квалитета Факултета спроводи у складу са актом о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета Комисија за акредитацију Националног акредитационог тела редовно у четвртој години акредитационог циклуса, а може и ванредно, као и на захтев Министарства и Националног савета.

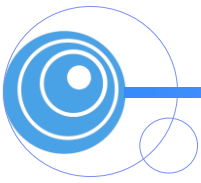
Поступак акредитације спроводи се редовно, у року од седам година, а раније на захтев Факултета. Комисија за акредитацију Националног акредитационог тела спроводи поступак. Уколико високошколска установа не испуни обавезе у погледу квалитета, Национално акредитационо тело у свом извештају одређује високошколској установи мере за исправљање утврђених недостатака и накнадног праћења у трајању од шест месеци од дана достављања извештаја.

Факултет доставља Националном акредитационом телу извештај о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета у периоду од три године.

7. Подаци о одржаним седницама колегијалних органа и начин доношења одлука

7.1. Начин доношења одлука Савета

Рад и начин одлучивања Савета Универзитета у Београду – Саобраћајног факултета (у даљем тексту: Савета) уређује се Пословником о раду Савета Саобраћајног број 815/1 од 29.09.2020. године.

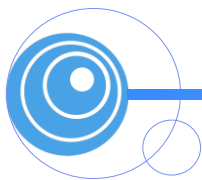


Савет одлучује гласањем чланова Савета по тачкама утврђеног дневног реда. Чланови Савета гласају за предлог, против предлога или се уздржавају од гласања. Председник Савета отвара седницу по свакој тачки дневног реда о којој се гласа и одлучује. Учешће у претресу може имати карактер садржинске или процедуралне интервенције. Процедурална интервенција има предност у односу на садржинску, па председник прво даје реч члану Савета који покреће процедурално питање.

Савет доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова. Гласање је јавно, осим када Савет одлучује о избору председника и заменика председника Савета, декана и продекана Факултета када је гласање тајно. Изузетно, на предлог члана Савета, Савет може одлучити да гласање буде тајно и о другим питањима из његове надлежности. Јавно гласање се обавља дизањем руке или прозивком. Ако се гласа дизањем руке, чланови Савета прво се изјашњавају ко је за предлог, ко је против предлога, и на крају ко се уздржава од гласања. Ако Савет одлучи да се гласа прозивком, лице које води записник прозива чланове Савета, а сваки прозвани члан изговара реч за, против или уздржан. Савет одлучује тајним гласањем о избору председника и заменика председника Савета, декана и продекана Факултета или на основу посебне одлуке Савета. Тајно гласање се врши на гласачким листићима овереним округлим печатом Факултета који се убацују у кутију за гласање. За спровођење тајног гласања образује се посебна комисија од три члана. Приликом избора на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога члан Савета гласа. Гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира, и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу. Након завршеног гласања, комисија за спровођење гласања утврђује резултат гласања, који обухвата податке о броју: уручених гласачких листића, употребљених гласачких листића, неупотребљених гласачких листића, неважећих гласачких листића, важећих гласачких листића, гласова за. Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан са потребном већином или да није изгласан. Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњен гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог члан Савета гласао, односно гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира. Комисија саставља записник који потписују сви чланови комисије. Председник Савета објављује резултат гласања на седници Савета Факултета.

7.2. Начин доношења одлука Наставно-научног већа и Изборног већа

Чланови Наставно-научног и Изборног већа (у даљем тексту: Већа) према члану 57. став 1. и члану 61. став 1. Статута Универзитета у Београду – Саобраћајног факултета (број 1037/3 од 30.10.2018. године) су сви наставници и асистенти са докторатом који су у радном односу на Факултету са најмање 70% радног времена. Када се утврђује предлог за избор у звање наставника, доноси одлука о расписивању конкурса и именује комисија за припрему реферата о кандидатима за избор у звање наставника, Изборно веће чине наставници у истом и вишем звању од звања у које се наставник бира. Када одлучује о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, састав Наставно-научног већа се проширује за 20%

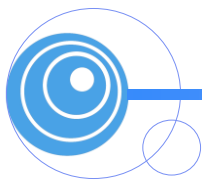


представника студената, које бира Студентски парламент Факултета у складу са Статутом Факултета. Представнике студената чини 50% студената основних студија, 25% студената мастер студија, од којих најмање два сарадника у настави и 25% студената докторских студија од којих најмање два асистента или студента докторских студија запослена на Факултету као сарадници на пројекту Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Рад и начин доношења одлука Већа уређен је Пословником о раду Наставно-научног и Изборног већа број 452/1 од 24.05.2019. године.

Веће може пуноважно да ради и одлучује уколико је на седници присутно најмање 2/3 од укупног броја чланова Наставно – научног Већа, односно ако је обезбеђен кворум. Чланови Већа који су на неплаћеном одсуству или им по другом основу мирују права и обавезе из радног односа не чине кворум. Када се утврђује предлог за избор у звање наставника и доноси одлука о расписивању конкурса и именовању комисије за припрему реферата за избор, на седници мора бити присутно најмање 2/3 чланова Изборног већа у истом и вишем звању од звања у које се наставник бира.

После расправе о појединим тачкама дневног реда одлуке се доносе гласањем. О предлогу се гласа у целини. Ако има више предлога, о предлозима се гласа обрнутим редом од оног којим су предлози дати односно утврђени. После доношења одлуке расправа је завршена и нико више не може добити реч да говори о предмету о коме је одлучено. У току расправе по тачкама усвојеног дневног реда, Веће може одлучити да се поједине тачке скину са дневног реда, или да се врате предлагачу на дораду или допуну. Подносилац предлога може повући предлог све док председник не објави да је предлог стављен на гласање. Предлог за изјашњавање мора бити јасно формулисан тако да се чланови Већа могу одлучити гласањем „ЗА“, „ПРОТИВ“ или „УЗДРЖАН“. Предлог за изјашњавање формулише председник Већа, односно члан Већа који је дао предлог за гласање. Члан 19. Одлука Већа сматра се донетом ако за њу гласа већина укупног броја чланова Већа, односно већина чланова који имају право да одлучују. Члан 20. Пословника о раду наставно-научног и изборног већа Саобраћајног факултета број 452/1 од 24.05.2019. године гласање може бити јавно или тајно у складу са Статутом Факултета. Јавно гласање се обавља дизањем руке. Председник Већа може одредити гласање прозивком када сматра да је то потребно ради утврђивања резултата гласања. Прозивком ће се гласати и када то захтева више од половине присутних чланова Већа. По завршеном гласању председник Већа објављује резултате гласања. Исход гласања формулише председник Већа и као такав се уноси у записник. Тајно гласање спроводи трочлана комисија коју бира Веће на предлог председника Већа. Тајно гласање се врши на гласачким листићима овереним округлим печатом Факултета који се убацују у кутију за гласање. Важећим гласачким листићем сматра се гласачки листић из кога се са сигурношћу може утврдити за који је предлог члан Већа гласао. По завршеном гласању, Комисија утврђује резултате гласања, сачињава одговарајући записник о гласању, а резултате објављује председник Већа. За све тачке дневног реда код којих је Статутом факултета, или другим актима Факултета, утврђено тајно гласање, а за које није потребна расправа на самој седници Већа, могуће је организовати тајно гласање и пре почетка седнице Већа. У тим случајевима гласање спроводи трочлана комисије коју именује декан или је именована на предходној седници Већа. Гласање се спроводи при евидентирању присуства чланова Већа, пре почетка седнице Већа.



7.3. Подаци о одржавању седница колегијалних органа и донетим одлукама

Подаци о месту и одржавању предстојеће седнице Наставно-научног већа, Изборног већа и Савета истакнути су на <https://www.sf.bg.ac.rs/index.php/sr-rs/2016-01-29-13-03-40>

Подаци о већ одржаним седницама колегијалних органа и о донетим одлукама се достављају у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

8. Прописи које Факултет примењује у свом раду и прописи које Факултет доноси

Закон о високом образовању, “Службени гласник РС”, бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 73 од 29. септембра 2018, 67 од 20. септембра 2019, 6 од 24. јануара 2020 - др. закони, 11 од 12. фебруара 2021 - Аутентично тумачење, 67 од 2. јула 2021 - др. закон, 67 од 2. јула 2021

Закон о науци и истраживањима, „Службени гласник РС“, број 49 од 8. јула 2019.

Закон о раду, „Службени гласник РС“ бр. 24 од 15. марта 2005, 61 од 18. јула 2005, 54 од 17. јула 2009, 32 од 8. априла 2013, 75 од 21. јула 2014, 13 од 24. фебруара 2017 - УС, 113 од 17. децембра 2017, 95 од 8. децембра 2018 - Аутентично тумачење

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, “Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021

Закон о заштити података о личности, „Службени гласник РС“, број 87 од 13. новембра 2018. године

Закон о тајности података, „Службени гласник РС“ број 104 од 16. децембра 2009. године

Закон о заштити пословне тајне "Службени гласник РС", број 53 од 28. маја 2021. године

Закон о општем управном поступку, "Службени гласник РС", бр. 18 од 1. марта 2016, 95 од 8. децембра 2018 - Аутентично тумачење

[Статут Универзитета у Београду - Саобраћајног Факултета](#), број: 1037/3 од 30.10.2018.

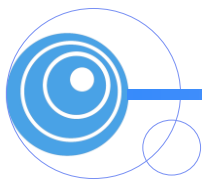
[Правилник о раду Универзитета у Београду – Саобраћајног факултета](#), број 102/2, датум 31.01.2017. године

Пословник о раду Савета Универзитета у Београду – Саобраћајног факултета, број 815/1, датум 29.09.2020. године

Пословник о раду Наставно-научног већа и Изборног већа Универзитета у Београду – Саобраћајног факултета, број 452/1, датум 24.05.2019. године

Пословник о раду Савета послодаваца Универзитета у Београду - Саобраћајног факултета, број 375/1, датум 29.03.2022. године.

[Статут Универзитета у Београду](#), „Гласник Универзитета у Београду“, бр. 201/2018, 207/2019, 213/2020, 214/2020, 217/2020, 230/2021, 232/2022 и 233/2022.



[Правилник о минималним условима за стицање звања наставника на Универзитету у Београду](#) „Гласник Универзитета у Београду“ бр. 192/16, 195/16, 199/17, 203/18 и 223/21

[Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду](#), „Гласник Универзитета у Београду“ бр. 192/16, 195/16, 199/17, 203/18 и 223/21.

[Правилник о основним академским и мастер академским студијама](#), (пречишћени текст) Универзитет у Београду - Саобраћајни факултет, бр. 775/2 од 09.11.2012. године, бр. 672/1 од 15.09.2014. године, 427/1 од 18.04.2017. године, 80/1 од 26.01.2021. године, 973/2 од 08.11.2021. године и 345/2 од 07.04.2022. године

[Правилник о докторским студијама на Универзитету у Београду](#), „Гласник Универзитета у Београду“ бр. 191/2016, 212/2019, 215/2020, 217/2020, 228/21 и 230/21.

[Правилник о спречавању и заштити од сексуалног узнемиравања на Универзитету у Београду](#) „Гласник Универзитета у Београду“, број: 61212-2947/1-21)

[Кодекс професионалне етике Универзитета у Београду](#) „Гласник Универзитета у Београду“, бр. 193/16 и 229/21.

Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности Саобраћајног факултета (пречишћен текст), бр. 390/2 од 27.04.2016. год. и Правилник о изменама и допунама Правилника о уџбеницима и издавачкој делатности Саобраћајног факултета бр. 355/2 од 19.04.2018. године

Правилник о канцеларијском и архивском пословању бр. 792/1 од 06.10.2006. године

Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања на Саобраћајном факултету у Београду бр. 1298/1 од 04.12. 2015. године

План за постизање родне равноправности на Универзитету у Београду Саобраћајном факултету бр. 419/1 од 08.04.2022. године

Правилник о општим правилима приступа и коришћења услуга АМРЕС од 22.01.2015. године

Правилник о раду рачунског центра Саобраћајног факултета бр.817/1 од 29.12.1999. године

Правилник о организацији буџетског рачуноводства Саобраћајног факултета бр. 365/1 од 12.04.2008. године

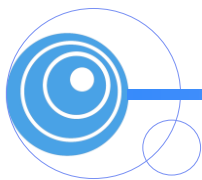
Правилник о стицању и распоређивању укупног прихода и добитка бр. 816/1 од 29.12.1999. године и Правилник о изменама и допунама правилника о стицању и распоређивању укупног прихода и добитка бр. 320/1 од 15.05.2000. године

Правилник о службеним путовањима на Саобраћајном факултету у Београду бр. 1511/1 од 07.12.2016. године и Правилник о изменама Правилника о службеним путовањима на Саобраћајном факултету у Београду бр. 1281/1 од 08.12.2021. године

Упутство за рад пописних комисија за редован попис на дан 31.12.2021. године

Правилник о раду Библиотеке Саобраћајног факултета у Београду бр. 266/1 од 23.03.2016. године и Правилник о измени Правилник о раду Библиотеке Саобраћајног факултета у Београду бр. 1077/1 од 29.09.2016. године

[Правилник о раду Института Саобраћајног факултета](#) бр.707/1 од 28.06.2017. године



Правилник о безбедности и здравља на раду бр. 1008/1 од 05.11. 2020. године

Правилник о заснивању годишњих партнерских пакета Саобраћајног факултета у Београду бр. 1369/1 од 16.11.2016. године

Правилник о ближем уређењу поступка јавних набавки бр. 207/2 од 09.03.2022. године

Пословник о раду Савета послодаваца Универзитета у Београду – Саобраћајног факултета бр. 375/1 од 29.03.2022. године

Правилник о извођењу приступног предавања при избору у звање наставника на Саобраћајном факултету у Београду бр. 1579/1 од 16.12.2016 године и Правилник о измени и допуни Правилника о извођењу приступног предавања при избору у звање наставника на Саобраћајном факултету у Београду бр. 765/1 од 12.07.2017. године

Правилник о оцени докторске дисертације бр. 602/1 од 16.07.2020. године

Правилник о обезбеђењу квалитета на Универзитету у Београду - Саобраћајног факултета бр. 671/1 од 10.07.2019. године

Правилник о самовредновању на Универзитету у Београду - Саобраћајног факултета бр. 670/1 од 10.07.2019. године

Пречишћен текст Правилника о организацији и систематизацији послова на Универзитету у Београду – Саобраћајном факултету бр. 69/4 од 22.03.2022. године

Правилник о коришћењу службених мобилних телефона на Саобраћајном факултету бр. 992/1 од 05.10.2017. године

Пречишћен текст Методологије норматива, стандарда и других критеријума за утврђивање и обрачун зараде и других примања запослених на Саобраћајном факултету.

9. Стратегије, програми, планови и извештаји које је Факултет донео

Архивска књига и листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања бр. 370/2 од 15.04.2021. године

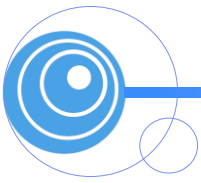
Програм оспособљавања за безбедан и здрав рад бр. 1007/1 од 05.11.2020. године

Измена и допуна Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини бр. 1009/1 од 05.11.2020. године

План превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести бр. 648/2 од 07.08.2020. године

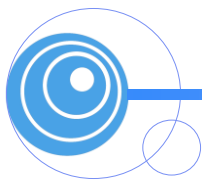
Извештај о попису имовине, потраживања и обавеза са стањем на дан 31.12.2021. године бр.1223/3-2021 године од 14.01.2022. године

Годишњи Извештај о финансијском пословању Универзитета у Београду – Саобраћајног факултета за 2021. годину бр. 205/1 од 22.02.2022. године



10. Прописи, стратегије, програми, планови и извештаји у поступку припреме

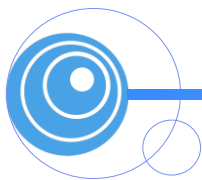
Подаци доступни на упит Секретару Факултета.



11. Услуге које Факултет пружа заинтересованим лицима

Услуге обухваћене реализацијом студијских програма

Ред. бр.	Назив услуге
	Услуге високог образовања Одлука о акредитацији високошколске установе број: 168/2 Одлука о акредитацији високошколске установе број: Одлука о акредитацији високошколске установе број: 612-00-00019/4/2021-03 од 22.06.2021. године
1	Студије I степена
	Основне академске студије, (акредитација 2009. године), Студијски програм: Саобраћај, Одлука Комисије за акредитацију и проверу квалитета број: 612-00-748/2008-04 од 09.01.2009. године
	Основне академске студије, (акредитација 2014. године), Студијски програм: Саобраћај, Одлука Комисије за акредитацију и проверу квалитета број: 612-00-02552/2013-04 од 28.03.20214. године
	Основне академске студије (акредитација 2021. године), Студијски програм: Саобраћај, Одлука Комисије за акредитацију и проверу квалитета број: 612-00-00021/4/2021-03 од 22.06.2021. године
2.	Студије II степена
	Мастер академске студије, (акредитација 2009. године), Студијски програм: Саобраћај, Одлука Комисије за акредитацију и проверу квалитета број: 612-00-748/2008-04 од 09.01.2009. године
	Мастер академске студије, (акредитација 2014. године), Студијски програм: Саобраћај, Одлука Комисије за акредитацију и проверу квалитета број: 612-00-02552/2013-04 од 28.03.20214. године
	Мастер академске студије, (акредитација 2021. године), Студијски програм: Саобраћај, Одлука Комисије за акредитацију и проверу квалитета број: 612-00-00020/7/2021-03 од 22.06.2021. године
3.	Студије III степена
	Докторске академске студије, (акредитација 2009. године), Студијски програм: Саобраћај, Одлука Комисије за акредитацију и проверу квалитета број: 612-00-748/2008-04 од 09.01.2009. године
	Докторске академске студије, (акредитација 2014. године), Студијски програм: Саобраћај, Одлука Комисије за акредитацију и проверу квалитета број: 612-00-02552/2013-04 од 04.04.20214. године
	Докторске академске студије, (акредитација 2021. године), Студијски програм: Саобраћај, Одлука Комисије за акредитацију и проверу квалитета број: 612-00-00022/7/2021-03 од 22.06.2021. године



Детаљна обавештења о Одлукама и Уверењима о акредитацији студијских програма се налазе на <https://www.sf.bg.ac.rs/index.php/sr-rs/2016-01-29-12-11-11>

11.1. Услуге Института

Институт Саобраћајног факултета је интердисциплинарна истраживачка организација у склопу Универзитета у Београду - Саобраћајног факултета првенствено оријентисана на решавање проблема из свих видова саобраћаја, транспорта и комуникација. Правилником о раду Института Саобраћајног факултета уређују се делатност рада, принципи и основе рада, организација рада, ауторска права, оснивање и рад научно-истраживачких центара и лабораторија и финансијско-материјални аспект рада Института Саобраћајног факултета (у даљем тексту Институт) у циљу обједињавања, организације и развоја научно-истраживачког рада и организације сарадње са другим субјектима преко Института.

Према Члану 2. Правилника о раду Института Саобраћајног факултета

Научно-истраживачки рад Института се реализује кроз:

- основна, примењена и развојна истраживања,
- оспособљавање, обуку и едукацију кадрова и трећих лица за примену резултата основних, примењених и развојних истраживања.

Основна истраживања чине теоријски или експериментални рад предузет првенствено ради освајања нових знања или откривања области истраживања, са дугорочним циљевима примене.

Примењена истраживања чине стваралачки рад заснован на резултатима основних истраживања, који се предузима ради решавања одређених практичних проблема.

Развојна истраживања чине стваралачки рад заснован на резултатима основних и примењених истраживања предузет у циљу освајања производње нових или побољшања постојећих поступака, система и услуга.

Оспособљавање, обука и едукација кадрова и трећих лица за примену резултата основних, примењених и развојних истраживања подразумева теоријски и практични трансфер најновијих научних, стручних и технолошких достигнућа у области за коју је матичан Факултет.

Према Члану 3. Правилника о раду Института Саобраћајног факултета

Институт организује, реализује, прати и унапређује основна, примењена и развојна истраживања и друге научне и стручне активности у областима за које је матичан Факултет.

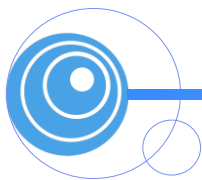
Према Члану 4. Правилника о раду Института Саобраћајног факултета

Институт пружа консултантске услуге из области планирања, организације, експлоатације, управљања системима, истраживања, пројектовања и изградње инфраструктуре, средстава и система у областима за које је матичан Факултет.

Према Члану 5. Правилника о раду Института Саобраћајног факултета

Институт спроводи:

- рецензије и ревизије саобраћајних планова, студија и пројеката,



- стручне и техничке контроле студија и пројеката из области за које је матичан Факултет.

Према Члану 6. Правилника о раду Института Саобраћајног факултета

Институт реализује:

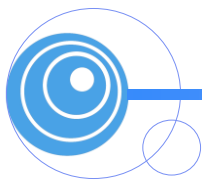
- претходне студије оправданости (прединвестиционе студије),
- студије оправданости (инвестиционе студије),
- генералне пројекте,
- идејна решења,
- идејне пројекте,
- пројекте за извођење,
- пројекте изведеног објекта,
- пројекте за грађевинску дозволу,
- саобраћајне и транспортне студије општина, градова и региона,
- саобраћајно-економске студије,
- студије и пројекте из области технике, технологије, планирања, експлоатације, организације и управљања саобраћајно-транспортним системима,
- студије и пројекте из области саобраћаја, транспорта, логистике и комуникација,
- студије и пројекте из области безбедности саобраћаја,
- експертизе, вештачења и процене вредности и штета,
- ревизије и провере безбедности саобраћаја на путевима,
- ревизије и провере безбедности саобраћаја у осталим видовима саобраћаја,
- студије и пројекте логистичких система,
- студије трансфера знања из домена технике и технологије, планирања, пројектовања, организације, експлоатације и управљања у областима за које је матичан Факултет,
- увођење стандарда квалитета.

Према Члану 8. Правилника о раду Института Саобраћајног факултета Институт обавља и друге послове, у складу са Законом и Статутом Универзитета у Београду - Саобраћајног факултета (у даљем тексту Статут).

Услуге које реализује Институт по областима

Курсеви, обуке и тренинзи које реализује Саобраћајни факултет за потребе различитих врста корисника су:

- Обука професионалних возача за безбедну вожњу – курсеви и тренинзи безбедне и дефанзивне вожње
- Курсеви намењени предавачима и испитивачима у аутошколама
- Курсеви за коришћење рачунарских програма за анализе саобраћајних незгода
- Обуке за коришћење дигиталних тахографа
- Превоз опасних материја
- Обука предшколског и основношколског наставног особља за безбедно учествовање деце у саобраћају
- Курсеви у погледу поштовања времена вожње Обуке и курсеви за вршење увиђаја саобраћајних незгода



Вештачења, експертизе, процене вредности, процене штета, стручна мишљења у свим видовима транспорта и то:

- друмском,
- железничком,
- ваздушном и
- водном.

Истраживања у саобраћају и транспорту

- Истраживања и дефинисање захтева за транспортом,
- Истраживања карактеристика саобраћајног тока,
- Истраживања путничких и робних токова,
- Истраживање карактеристика понашања корисника,
- Истраживања и анализе безбедности друмског саобраћаја,
- Развој симулационих модела у саобраћају и транспорту,
- Студије пре и после,
- Развој експертних система,
- Примена информационих технологија у саобраћају, транспорту и комуникацијама и др.

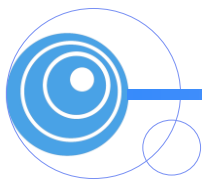
Планирање у области саобраћаја и транспорта

- Примена различитих методологија и техника у транспортном и саобраћајном планирању у свим областима,
- Путнички и робни транспорт,
- Расподеле по видовима,
- Прогнозе,
- Управљање брзинама,
- Путнички и робни терминали,
- Студије организације у свим видовима саобраћаја и транспорта,
- Транспортна и саобраћајна политика,
- Анализа транспортних и саобраћајних мрежа,
- Студије утицаја и др.

Саобраћајно инжењерство и управљање саобраћајем

- Примена различитих методологија и техника у управљању саобраћајем,
- Управљање саобраћајем на градској и ванградској мрежи,
- Управљање потребама за паркирањем,
- Студије и пројекти безбедности друмског саобраћаја,
- Експертизе саобраћајних незгода,
- Стратегије и управљање безбедности друмског саобраћаја,
- Процене вредности и штета,
- Даљинско оперативно управљање транспортним средствима, комуницирање са возачима,
- Примена нових технологија и др.

Транспортна средства и орема



- Развој методологије избора одговарајућих транспортних средстава у функцији тражње, капацитета, техничких параметара средстава и пратеће инфраструктуре,
- Дефинисање транспортних параметара нових транспортних средстава,
- Избор и техно-економско вредновање транспортних средстава и опреме и др.

Комуникационе технологије

- Планирање, пројектовање, управљање, експлоатација и одржавање јавних и функционалних - посебне намене - комуникационих мрежа,
- Технологија поштанског и телекомуникационог саобраћаја,
- Контрола и управљање квалитетом сервиса,
- Системи веза у саобраћају и транспорту,
- Логистичко инжењерство и др.

Транспортна економија

- Примена техника вредновања на проблеме саобраћаја и транспорта,
- Функционално вредновање,
- Анализе трошкова и користи,
- Финансирање транспортних активности и инфраструктуре,
- Финансирање безбедности друмског саобраћаја,
- Моделирање и анализа трошкова саобраћајних незгода,
- Уштеде у енергији,
- Робни транспорт,
- Трансформација власничке структуре у саобраћају и транспорту,
- Моделирање и вредновање комплексних система у саобраћају, транспорту, логистици и комуникацијама и др.

Операциона истраживања

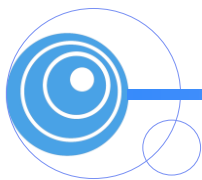
- Примена операционих истраживања у решавању проблема из области саобраћаја, транспорта и комуникација,
- Примена стандардних техника као што су математичко програмирање, статистика, теорија редова, симулација, теорија графова, теорија локација, рутирање, фази скупови, неуронске мреже и др.

Развој софтвера и примена рачунарских програма

- Примена рачунарске технике у решавању проблема из области саобраћаја, транспорта и комуникација,
- Примена рачунарске технике и софтвера приликом анализа саобраћајних незгода,
- Развој рачунарских програма,
- Развој база података,
- Избор рачунарских конфигурација за потребе клијената и др.

Заштита животне средине

- Студије утицаја транспортне инфраструктуре и саобраћаја на животну средину,
- Утицај различитих типова возила на буку, вибрације, загађење,
- Дефинисање стратегија у области заштите животне средине и др.



Експериментална и лабораторијска испитивања

- Мерења и испитивања статичких и динамичких појава код свих видова саобраћаја,
- Мерења и испитивања буке, вибрација, загађења и другог у саобраћају,
- Испитивања различитих врста материјала у примени у саобраћају,
- Испитивања и мерења за потребе анализа у безбедности друмског саобраћаја,
- Стандардизација,
- Експериментална и лабораторијска испитивања електричних возила,
- Испитивања лифтова,
- Мерења и испитивања саобраћајне опреме и транспортних средстава,
- Атестирање и др.

Менаџмент и маркетинг

- Организација и менаџмент у транспорту,
- Маркетинг,
- Бенчмаркинг у безбедности друмског саобраћаја,
- Истраживање транспортног тржишта и др.

Пројектовање и вршење надзора

Одговорни пројектанти

- 365 - Одговорни пројектант логистике
- 366 - Одговорни пројектант водног саобраћаја и транспорта
- 367 - Одговорни пројектант железничког саобраћаја и транспорта
- 368 - Одговорни пројектант ваздушног саобраћаја и транспорта
- 369 - Одговорни пројектант телекомуникационог саобраћаја и мрежа
- 370 - Одговорни пројектант саобраћаја и саобраћајне сигнализације

Одговорни извођачи

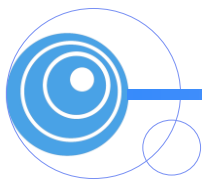
- 467 - Одговорни извођач радова железничког саобраћаја и транспорта
- 469 - Одговорни извођач радова у системима телекомуникационог саобраћаја и мрежа
- 470 - Одговорни извођач радова саобраћајне сигнализације

Универзитет у Београду – Саобраћајни факултет поседује следеће лиценце:

- П112С1- пројекти саобраћаја и саобраћајне сигнализације за објекте нискоградње на аеродромском комплексу (полетно – слетне стазе, рулне стазе, пристанишне платформе, хангарске платформе;
- П131С1- пројекти саобраћаја и саобраћајне сигнализације за државне путеве првог и другог реда, путне објекте и саобраћајне прикључке на ове путеве и граничне прелазе
- П141С1-пројекти саобраћаја и саобраћајне сигнализације за јавне железничке инфраструктуре са прикључним

За пројекте, студије, истраживања корисници су: Министарства, Државне установе, Привредне компаније, Тужилаштва и друга правна лица из земље и иностранства.

За обраду предмета вештачења Врховни судови, Апелациони судови, Касациони судови, Виши судови, Основни судови, Привредни судови, Прекршајни судови, Виша тужилаштва, Основна



тужилаштва, Адвокати и адвокатске канцеларије, Осигурања и друга правна лица у друштвеној и приватној својини.

Да би услуга била пружена, корисник мора да се држи свих прописаних правила у поступку преговарања и испуњава све остале законом прописане обавезе у спровођењу поступка јавне набавке и при испуњавању уговорних обавеза. За обраду предмета вештачења судови достављају Наредбу, а остали корисници молбу или захтев.

Пружање услуге се извршава у складу са уговором дефинисаним роковима или другим прописима које регулишу рокове. За обраду предмета вештачења – израда налаза и мишљења, а у зависности од сложености предмета и уз сагласност (прихватање понуде) од стране подносиоца наредбе (захтева или молбе) одређује се појединачно за сваки предмет вештачења.

11. 2. Услуге Библиотеке

Библиотека Саобраћајног факултета набавља и у својим депоима чува публикације из области саобраћаја и транспорта, као и других научних области које се изучавају на Факултету. Библиотека је депозитна библиотека за публикације на свим медијима које издаје Факултет.

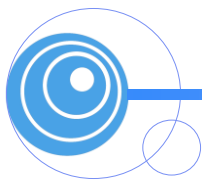
Фонд Библиотеке обухвата 21.628 примерака стручних књига (12.583 наслова), од којих су 82 наслова у електронском облику, као и 376 библиотечких јединица у оквиру 4 легата оснивача Факултета и 668 наслова часописа са око 5.000 евидентираних годишта.

Библиотека је депозитна библиотека за завршне, дипломске, мастер и магистарске радове, као и докторске дисертације одбрањене на Факултету, тако да у свом фонду располаже са 5445 диломских и 2470 завршних радова, 1295 мастер радова, 273 магистарска рада и 227 докторских дисертација.

Библиотека је чланица пројекта Виртуелне библиотеке Србије (VBS), јединственог узајамног онлајн информационог система библиотека Србије COBISS.SR. Библиотечко-информациону грађу могу да користе стални и привремени чланови Библиотеке. Стални чланови Библиотеке су запослени на Факултету и студенти Факултета. Привремени чланови Библиотеке су сва остала лица, која могу да користе библиотечко-информациону грађу само у просторијама Библиотеке. Подаци о члановима Библиотеке заштићени су у складу са Законом о заштити података о личности.

Захваљујући оснивању Конзорцијума библиотека Србије за обједињену набавку (KOBSON), корисницима са IP адреса Универзитета (наставном особљу Факултета) омогућен је бесплатан приступ најзначајнијим светским електронским базама података које садрже велики број наслова часописа и књига из свих области науке.

Наставници Факултета могу користити највише 10 публикација до 60 дана. Студенти докторских и мастер студија, као и сарадници у настави могу користити највише 5 публикација до 60 дана. Студенти основних студија и остали запослени на Факултету могу користити највише 3 публикације до 30 дана. Уколико публикацију не тражи други корисник, рок за коришћење се може продужити за још 30 дана. Позајмљену грађу могу да користе у просторијама читаонице Библиотеке. Комплетан фонд Библиотеке у виду електронског каталога доступан је свим корисницима и претражив у оквиру локалне рачунарске мреже, са 2



корисничка терминала, а од јануара 2011. године омогућен је приступ базама преко интернета 24 часа дневно.

11.3. Услуге Издавачке делатности

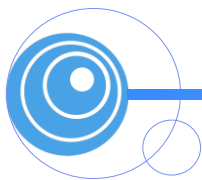
Услугу издаваштва пружа организациона јединица Издавачка делатност Саобраћајног факултета, оформљена у самом зачетку рада Факултета, пратећи у свом раду основне активности Факултета. Имајући у виду основне развојне правце Факултета, његову јединственост на нашем научно-наставном простору, издавачка делатност Факултета се тим захтевима великим делом прилагодила, а својим постојањем помаже афирмацију саобраћајне струке и науке, тј. научних дисциплина које се кроз публикована издања третирају, те проширује знања и сазнања о саобраћајној струци и науци и њеној улози у друштву. Публикује се уџбеничка литература која помаже ефикаснију реализацију студијских програма, стручне монографије, часописе, зборнике радова са симпозијума и стручних скупова из области саобраћаја, транспорта и комуникација. Извршена је унификација издања према одговарајућим стандардима, строга контрола тиража, прелазак на компјутеризовану припрему и обраду рукописа, регулисање ауторских права те неопходна обука кадрова. Пратећи савремене тенденције, Факултет се бави мултимедијалним издаваштвом и развија сопствене ресурсе за дигиталну штампу.

Поред већ набројаних активности везаних за публикување, Издавачка делатност, путем мејла, прима захтеве студената који су студије привели крају, а за израду корица (у PDF формату) завршног или мастер рада уз навођење неопходних података. Захтеви примљени радним данима путем мејла (понедељак-петак) од 8-15 часова, обрађују се и решавају (без новчане надокнаде), истог дана у најкраћем времену. Захтеви примљени након наведеног времена обрађују се првог радног дана. Захтеви примљени радним данима путем мејла (понедељак-петак) од 8-15 часова, обрађују се и решавају (без новчане надокнаде), истог дана у најкраћем времену. Захтеви примљени након наведеног времена обрађују се првог радног дана. Детаљније информације о издавачкој делатности Факултета, као и насловима (разврстаним по областима) који су тренутно у продаји могу се видети на <https://www.sf.bg.ac.rs/index.php/sr-rs/2016-02-05-11-56-12>.

12. Поступак пружања услуга заинтересованим лицима

12.1 Услуге обухваћене реализацијом студијских програма

1. Пружање услуга високог образовања
 - 1.1. Објављивање конкурса за сва три нивоа студија
 - 1.2. Организовање припремне наставе
 - 1.3. Организовање пријемног испита
 - 1.4. Израда распореда наставе (предавање и вежбе)
 - 1.5. Израда прелиминарног распореда испита (рокови, термини...)
2. Извођење наставе



- 2.1. Предавања
- 2.2. Вежбе
- 2.3. Лабораторијске вежбе
- 2.4. Практична настава
- 2.5. Израда радова у току наставе
- 2.6. Израда семинарских радова
- 2.7. Израда пројектних задатака
- 2.8. Консултације
- 2.9. 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. Поништавање испита

4. Израда и одбрана радова

- 4.1. Израда и одбрана завршних и мастер радова
- 4.2. Израда и одбрана магистарских радова
- 4.3. Израда и одбрана докторских дисертација

5. Пружање административних услуга корисницима

- 5.1. Упис године
- 5.2. Пријављивање испита
- 5.3. Издавање индекса, дупликата индекса, 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

Детаљна обавештења о упису и процедури уписа, као и роковима објављују се на <https://www.sf.bg.ac.rs/index.php/sr-rs/upiscir>. Распоред наставе за сва три нивоа студија објављује се на <https://www.sf.bg.ac.rs/index.php/sr-rs/2016-01-21-02-57-13>, а распоред испита на: <https://www.sf.bg.ac.rs/index.php/sr-rs/2016-01-21-02-57-13>

Пријављивање испита за студенте се врши електронски.

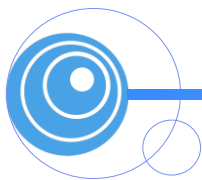
Детаљније информације о студијама (основне, мастер и докторске академске студије) објављују се на <https://www.sf.bg.ac.rs/index.php/sr-rs/2016-01-21-02-57-13>

Телефон: 011-3091-250

Адреса електронске поште: studentska.sluzba@sf.bg.ac.rs

12.2. Услуге Института

Услуга се може добити спровођењем поступка јавне набавке, односно путем захтева за достављање директне понуде.



12.3. Услуге Библиотеке

Лице стиче статус члана учлањењем у Библиотеку. Стални чланови Библиотеке доказују свој статус члана именом на списку запослених или индексом. Чланство у Библиотеци је бесплатно, а стални чланови имају право да користе библиотечко-информациону грађу ван просторија Библиотеке. Приликом преузимања грађе привремени чланови дужни су да раднику Библиотеке дају на увид лични документ са фотографијом издат од надлежног државног органа.

12.4. Услуге Издавачке делатности

При пружању услуга Издавачке делатности Саобраћајног факултета, рукописи улази у фазу обраде по принципу "први стигао први опслужен." Трајање обраде рукописа зависи од захтевности рукописа - обима, броја слика, формула, табела, фуснота и др. Функционисање, предуслови, правила и процедуре детаљно су регулисане Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности Саобраћајног факултета, на страници: https://www.sf.bg.ac.rs/download/sluzbe/idsf/Pravilnik_o_udzbenicima_i_IDSIF_-_preciscen%20teks.pdf.

У сврху формирања плана Издавачке делатности за сваку календарску годину, који на предлог Уређивачког одбора усваја Наставно-научно веће Факултета, наставници и сарадници на прописаним обрасцима подносе захтеве (одобрене од стране шефова катедара којима предмет организационо припада) током новембра за наредну календарску годину. План се, по истој процедури, допуњава у априлу текуће календарске године. Обрасци су објављени на страници Факултета - део издавачка делатност <https://www.sf.bg.ac.rs/index.php/sr-rs/br-sci-z-pr-uzi-nj>. Издања Саобраћајног факултета могу се набавити у факултетској продавници књига и путем каталожке продаје. Информације о подношењу захтева су истакнуте на страници Факултета <https://www.sf.bg.ac.rs/index.php/sr-rs/2016-02-24-11-23-59/za-studente-cir>.

13. Преглед података о услугама пруженим заинтересованим лицима

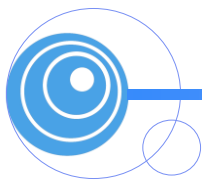
Услуге обухваћене реализацијом студијских програма

Број уписаних студената:

- на основним академским студијама: 1857
- на мастер академских студијама: 267
- на докторским академским студијама: 70

Услуге Института

- Број захтева за вештачење: 413
- Број урађених вештачења: 264
- Број уговора склопљених директном понудом: 32
- Број тендера на којима је УБСФ учествовали: 103

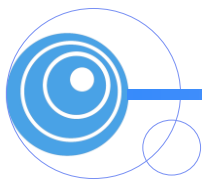


- Број реализованих студија и пројеката: 92
- Број потписаних уговора, укључујући и уговоре са установама и организацијама из области саобраћаја, транспорта и комуникација: 105

Списак свих референци од 1998-2021 везано за услуге Института <https://www.sf.bg.ac.rs/index.php/sr-rs/2016-08-29-12-58-25>

14. Буџет, финансијски план и извори прихода

БИЛАНС ПРИХОДА И РАСХОДА за период 01.01.2021 - 31.12.2021. године										
ВРСТА ТРОШКА ИЗДАТАКА-ПРЕМА КОНТИМА	2020 Буџет укупно	Буџет 01.01.2021 - 31.12.2021			Индекс 5:2	Донације	2020 Сопствена средства	2021 Сопствена средства	Индекс 9:8	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
411 ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	310,886,008.98	318,469,238.14	5,054,751.74	323,523,989.88	104.07	14,195,493.89	60,600,086.11	69,120,922.88	114.06	406,840,406.65
412 СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	51,770,602.22	53,031,657.68	841,616.06	53,873,273.74	104.06	2,363,549.76	10,063,471.24	11,494,228.78	114.22	67,731,052.28
413 НАКНАДЕ У НАТУРИ	6,077.05	0.00	60,770.50	60,770.50	1,000.00	0.00	1,685,661.70	1,882,726.87	111.69	1,943,497.37
414 СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,090,029.97	3,137,472.88	76.71	3,137,472.88
415 НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	4,620,704.33	4,017,384.00	1,857,997.62	5,875,381.62	127.15	35,880.00	1,182,957.46	728,792.89	61.61	6,640,054.51
416 НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	368,598.66	577,894.46	156.78	577,894.46
421 СТАЛНИ ТРОШКОВИ	14,030,012.34	9,111,292.13	4,249,260.86	13,360,552.99	95.23	12,823.05	12,221,374.47	9,076,057.06	74.26	22,050,202.79
422 ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1,786,100.92	0.00	2,579,086.28	2,579,086.28	144.40	230,257.83	8,391,788.44	8,555,853.89	101.96	11,365,198.00
423 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	55,360,200.23	150,000.00	56,587,048.89	56,737,048.89	102.49	2,163,298.45	106,326,754.33	93,970,187.01	88.38	152,870,534.35
424 СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	55,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	4,358,963.31	2,950,926.64	67.70	2,990,926.64
425 ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (УСЛУГЕ И МАТЕРИЈАЛИ)	312,420.02	0.00	222,078.08	222,078.08	71.08	155,052.00	1,979,095.26	2,372,891.40	119.90	2,750,021.48
426 МАТЕРИЈАЛ	622,619.00	317,988.00	9,582.20	327,570.20	52.61	0.00	2,314,004.32	3,192,042.52	137.94	3,519,612.72
482 ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,055.11	57,992.80	85.21	57,992.80
УКУПНО КЛАСА: 4	439,450,095.09	385,097,559.95	71,462,192.23	456,559,752.18	103.89	19,196,354.98	213,650,840.38	207,117,990.08	96.94	682,874,097.24
ВРСТА ТРОШКА ИЗДАТАКА-ПРЕМА КОНТИМА	2020 Буџет укупно	Буџет 01.01.2021 - 31.12.2021			Индекс 5:2	Донације	2020 Сопствена средства	2021 Сопствена средства	Индекс 9:8	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
512 МАШИНЕ И ОПРЕМА	1,563,343.00	0.00	2,178,047.12	2,178,047.12	139.32	0.00	3,094,946.44	2,183,104.39	70.54	4,361,151.51
515 НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	151,674.11	0.00	151,674.11
УКУПНО КЛАСА: 5	1,563,343.00	0.00	2,178,047.12	2,178,047.12	139.32	0.00	3,094,946.44	2,334,778.50	75.44	4,512,825.62
УКУПНО ТРОШКОВИ	441,013,438.09	385,097,559.95	73,640,239.35	458,737,799.30	243.21	19,196,354.98	216,745,786.82	209,452,768.58	172.38	687,386,922.86
ВРСТА ПРИХОДА-ПРЕМА КОНТИМА	2020 Буџет укупно	Буџет 01.01.2021 - 31.12.2021			Индекс 5:2	Донације	2020 Сопствена средства	2021 Сопствена средства	Индекс 9:8	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
732 ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,276,867.49	0.00	0.00	0.00	13,276,867.49
741 ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	644,815.45	1,974,918.93	306.28	1,974,918.93
742 ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	224,819,834.07	200,946,831.14	89.38	200,946,831.14
744 ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	550,000.00	117,704.00	41,900.00	35.60	591,900.00
772 МЕМ. СТАВКЕ ЗА РЕФ. РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44,302.93	0.00	44,302.93
791 ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	441,013,438.09	385,097,559.95	73,640,239.35	458,737,799.30	104.02	0.00	0.00	0.00	0.00	458,737,799.30
УКУПНО КЛАСА: 7	441,013,438.09	385,097,559.95	73,640,239.35	458,737,799.30	104.02	13,826,867.49	225,582,353.52	203,007,953.00	89.99	675,572,619.79
ВРСТА ПРИХОДА-ПРЕМА КОНТИМА	2020 Буџет укупно	Буџет 01.01.2021 - 31.12.2021			Индекс 5:2	Донације	2020 Сопствена средства	2021 Сопствена средства	Индекс 9:8	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
811 ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	191,535.00	192,690.00	100.60	192,690.00
823 ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,579,329.48	3,373,164.26	130.78	3,373,164.26
УКУПНО КЛАСА: 8	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,770,864.48	3,565,854.26	128.69	3,565,854.26
УКУПНО ПРИХОДИ	441,013,438.09	385,097,559.95	73,640,239.35	458,737,799.30	104.02	13,826,867.49	228,353,218.00	206,573,807.26	218.68	679,138,474.05
РЕЗУЛТАТ	0.00	0.00	0.00	0.00	-139.19	-5,369,487.49	11,607,431.18	-2,878,961.32	46.30	-8,248,448.81



15. Јавне набавке

План јавних набавки за 2022. годину (у складу са чл. 88. Закона о јавним набавкама „Сл. Гласник РС“, бр. 91/2019)

Редни број	Предмет јавне набавке	Врста предмета	Процењена вредност	Врста поступка	CPV број и ознака	Оквирно време покретања поступка
0001	Рачунарска опрема	добра	3.500.000 RSD	Отворени поступак	30230000 – Рачунарска опрема	1. квартал
0002	Реконструкција санитарних мокрих чворова у згради Саобраћајног факултета	радови	11.083.000 RSD	Отворени поступак	453300009 – Водоинсталатерски и санитарни радови	1. квартал
0003	Штампарске услуге	услуге	3.500.000 RSD	Отворени поступак	79810000 – Услуге штампања	2. квартал
0004	Агенцијске услуге за путовање и смештај	услуге	5.000.000 RSD	Отворени поступак	63510000 – Услуге путничких агенција и сличне услуге	2. квартал
0005	Одржавање софтвера VISUM	услуге	4.600.000 RSD	Отворени поступак	72267100 – Одржавање софтвера за информационе технологије	3. квартал
0006	Електрична енергија	добра	4.500.000 RSD	Отворени поступак	09310000 – Електрична енергија	3. квартал

16. Подаци о државној помоћи

Факултет није додељивао другим лицима ову врсту средстава.

17. Извршене инспекције и ревизије пословања Факултета

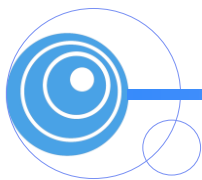
У претходној и текућој години извршене су следеће инспекције од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Одбора за професионалну етику Универзитета у Београду:

I. Ванредни инспекцијски надзор (Записник бр. 612-00-01066/2021-12 од 06.04. 2021. године); основ: провера навода о школовању и стеченој стручној спреми по захтеву Градске управе за заједничке послове града Крагујевца за лице Спасић (Славољуб) Стојан;

Резултат: нису утврђене неправилности и незаконитости у раду надзираног субјекта. Подаци у јавним исправама које води високошколска установа су тачни.

II. Редовни инспекцијски надзор (Записник бр. 641-02-00340/2021-12 од 28.05. 2021. године); Опис откривених незаконитости:

- 1. Незаконитост: Савет факултета није формиран у пуном саставу, недостају чланови из реда редовних и ванредних професора;



- 2. Незаконитост: Спроведени поступци продужетка радног односа запослених преко 65. године старости нису у складу са Законом;
- 3. Незаконитост: Појединачни листови студената у Матичним књигама за школску 2020/21. годину нису попуњени у складу са Правилником о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа;
- 4. Незаконитост: Евиденција о издатим дипломама и додацима диплома не води се ажурно и није попуњена како је то прописано Правилником о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа;
- 5. Незаконитост: Записници о полагању испита не воде се на прописаном обрасцу.

Резултат: мере за отклањање незаконитости:

- Налаже се надзираном субјекту да употпуни број чланова Савета из реда редовних и ванредних професора, чији мандат траје до краја мандата Савета,
- Налаже се надзираном субјекту да донесе Решења о отказу уговора о раду запослених редовних професора који су испунили услов за одлазак у старосну пензију, односно због навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа а за чијим продужетком радног односа је исказана потреба и закључи Уговоре о раду на одређено време до датума који су наведени у Одлукама о продужетку радног односа;
- Налаже се надзираном субјекту да попуни све Матичне књиге за школску 2020/21. годину и попуни све обавезне податке за уписане студенте;
- Налаже се надзираном субјекту да уредно и ажурно води евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома у папирном облику на прописаном обрасцу;
- Налаже се надзираном субјекту да Записник о полагању испита води на прописаном обрасцу;
- Налаже се надзираном субјекту да са овим Записником упозна Наставно-научно веће и Савет факултета у року од 8 дана од дана пријема Записника.

Указује се надзираном субјекту да не може да одржи конститутивну седницу Савета уколико није изабран потребан број чланова из реда редовних и ванредних професора и из реда ненаставног особља.

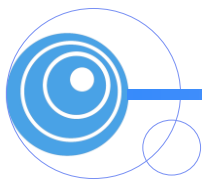
III. Ванредни инспекцијски надзор (Записник бр. 612-00-00147/2021-12 од 07.06. 2021. године), основ: провера веродостојности јавне исправе по захтеву Градске управе за заједничке послове, град Крагујевац за лица Прокић Данијела, Ристић Владан и Милетић Никола.

Резултат: нису утврђене незаконитости и неправилности у раду надзираног субјекта.

IV. Ванредни инспекцијски надзор (Записник бр. 612-00-01691/2020-12 од 07.06. 2021. године), основ: провера навода из захтева Министарства унутрашњих послова-Службе за безбедност и заштиту података које се односе на проверу валидности и веродостојности навода о школовању и стеченој стручној спреми за лице Петровић (Живорад) Мирослав.

Резултат: подаци о наводима о школовању и стеченој стручној спреми коју води Факултет су тачни.

V. Ванредни инспекцијски надзор (Записник бр. 612-00-00342/2020-12 од 07.06. 2021. године), основ: провера навода из захтева Министарства унутрашњих послова - Службе за безбедност и



заштиту података које се односе на проверу валидности и веродостојности навода о школовању и стеченој стручној спреми за лице Пењевић Иву.

Резултат: подаци о наводима о школовању и стеченој стручној спреми коју води Факултет су тачни.

VI. Ванредни инспекцијски надзор (Записник бр. 612-00-01660/2020-12 од 07.06. 2021. године), основ: провера навода из захтева Министарства унутрашњих послова - Службе за безбедност и заштиту података које се односе на проверу валидности и веродостојности навода о школовању и стеченој стручној спреми за лице Кнежевић Душан.

Резултат: подаци о наводима о школовању и стеченој стручној спреми коју води Факултет су тачни.

VII. Ванредни инспекцијски надзор (Записник бр. 614-02-00008/2022-12 од 24.02. 2022. године), основ: контрола поступка избора продекана по захтеву физичког лица.

Резултат: нису утврђене незаконитости и неправилности у раду надзираног субјекта.

VIII. Ванредни инспекцијски надзор (Записник бр. 612-00-01566/2021-12 од 23.02. 2022. године), основ: провера навода из захтева Министарства унутрашњих послова – Службе за безбедност и заштиту података које се односе на проверу валидности и веродостојности навода о школовању и стеченој стручној спреми за лице Жежељ (Срећко) Игор.

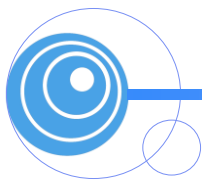
Резултат: подаци о наводима о школовању и стеченој стручној спреми коју води Факултет су тачни.

IX. Одбор за професионалну етику Универзитета у Београду (решење бр. 612-4326/5-21), основ: утврђивање повреде Кодекса професионалне етике на Универзитету у Београду.

Резултат: одбија се као неоснован захтев мр Дамира Трнинића бр. 612-4326/1-21 од 26.10. 2021. године, за утврђивање повреде Кодекса професионалне етике на Универзитету у Београду од стране проф. др Небојше Бојовића, декана Саобраћајног факултета Универзитета у Београду, с обзиром на то да није доказано да је лице против кога је покренут поступак учинило повреду етичких начела.

На основу свих налога од стране ресорног Министарства, Саобраћајни факултет је благовремено поступио и отклонио недостатке.

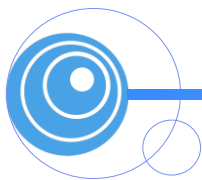
Контролна листа просветне инспекције бр. 641-02-00340/2021-12 од 31.05.2021. године: УТВРЂЕН СТЕПЕН РИЗИКА ЈЕ НИЗАК.



18. Исплаћене плате, зараде и друга примања

Исплаћено у 2021. години

НАЗИВ	ИЗНОС
Плате по основу цене рада	368,285,613.25
Додатак за рад на дан државног и верског празника	96,156.33
Додатак за рад ноћу	237,935.10
Додатак за време проведено на раду (минули рад)	28,553,184.78
Накнада зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана	867,431.26
Накнада зараде за време одсуствовања са рада на дан празник	8,755,405.35
Накнада штете за неискоришћени годишњи одмор	44,680.58
Збир за: 4111 Плате, додаци и накнаде запослених	406,840,406.65
Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	46,782,045.08
Збир за: 4121 Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	46,782,045.08
Допринос за здравствено осигурање	20,949,007.20
Збир за: 4122 Допринос за здравствено осигурање	20,949,007.20
Поклони за децу запослених	645,000.00
Превоз на посао и са посла (маркица)	1,298,497.37
Збир за: 4131 Накнаде у натури	1,943,497.37
Отпремнина приликом одласка у пензију	3,049,258.88
Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице	88,214.00
Збир за: 4143 Отпремнине и помоћи	3,137,472.88
Накнаде за превоз на посао и са посла	6,640,054.51
Збир за: 4151 Накнаде за запослене	6,640,054.51
Јубиларне награде	577,894.46
Збир за: 4161 Награде, бонуси и остали посебни расходи	577,894.46



19. Подаци о средствима рада и објектима које Факултет поседује, односно користи

На основу приспелог решења Универзитету у Београду – Саобраћајном факултету 04.04.2022. године од стране Републичког геодетског завода (Служба за катастар непокретности Вождовац) бр. 952-02-3-231-1130/2020-1, на основу кога је извршена препарцелација катастарске парцеле 7411/2 (лист непокретности 324), при чему је иста парцела у власништву државне својине Републике Србије, Београд, са делом поседа 1/1, корисника МБ:07003722 градска Општина Вождовац, Београд, Устаничка 53 са заједничким уделом, носиоца права коришћења МБ: 07064594 Завод за изградњу града Београда, Београд Палмотићева 30 са заједничким уделом, носиоца права коришћења МБ: 07032587 Универзитет у Београду – Саобраћајни факултет, Београд, Војводе Степе 305 са заједничким уделом, констатујем следеће:

Најпре, лист непокретности 324 је пре препарцелације гласио:

„Лист непокретности: 324

Власника државне својине РЕПУБЛИКА СРБИЈА, БЕОГРАД са делом поседа 1/1, Корисника МБ: 07003722 ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ, БЕОГРАД УСТАНИЧКА 53 са заједничким уделом, Носиоца права коришћења МБ: 07064594 ЗАВОД ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА БЕОГРАДА, БЕОГРАД ПАЛМОТИЋЕВА 30 са заједничким уделом, Носиоца права коришћења МБ: 07032587 УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ – САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ, БЕОГРАД ВОЈВОДЕ СТЕПЕ 305 са заједничким уделом,

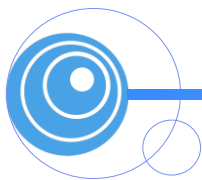
- кат. парцела 7411/2, ЗЕМЉИШТЕ ПОД ЗГРАДОМ-ОБЈЕКТОМ, површина 2631м²
- кат. парцела 7411/2, ЗЕМЉИШТЕ ПОД ЗГРАДОМ-ОБЈЕКТОМ, површина 140м²
- кат. парцела 7411/2, ЗЕМЉИШТЕ ПОД ЗГРАДОМ-ОБЈЕКТОМ, површина 66м²
- кат. парцела 7411/2, ГРАЂЕВИНСКА ПАРЦЕЛА, површина 11159 м²“

Након донетог решења бр. 952-02-3-231-1130/2020-1 и препарцелације ново стање гласи:

„Лист непокретности: 324

Власника државне својине РЕПУБЛИКА СРБИЈА, БЕОГРАД са делом поседа 1/1, Корисника МБ: 07003722 ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ, БЕОГРАД УСТАНИЧКА 53 са заједничким уделом, Носиоца права коришћења МБ: 07064594 ЗАВОД ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА БЕОГРАДА, БЕОГРАД ПАЛМОТИЋЕВА 30 са заједничким уделом, Носиоца права коришћења МБ:07032587 УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ – САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ, БЕОГРАД ВОЈВОДЕ СТЕПЕ 305 са заједничким уделом,

- кат. парцела 7411/3, ЗЕМЉИШТЕ ПОД ЗГРАДОМ-ОБЈЕКТОМ, површина 2631м²
- кат. парцела 7411/3, ЗЕМЉИШТЕ ПОД ЗГРАДОМ-ОБЈЕКТОМ, површина 140м²
- кат. парцела 7411/3, ЗЕМЉИШТЕ ПОД ДЕЛОМ ЗГРАДЕ, површина 28м²
- кат. парцела 7411/3, ГРАЂЕВИНСКА ПАРЦЕЛА, површина 10628 м²
- кат. парцела 7411/4, ОСТАЛО ВЕШТАЧКИ СТВОРЕНО НЕПЛ., површина 583 м²



- кат. парцела 7411/5, ЗЕМЉИШТЕ ПОД ДЕЛОМ ЗГРАДЕ, површина 3м2
- кат. парцела 7411/5, ОСТАЛО ВЕШТАЧКИ СТВОРЕНО НЕПЛ., површина 1м2
- кат. парцела 7411/6, ЗЕМЉИШТЕ ПОД ЗГРАДОМ-ОБЈЕКТОМ, површина 35м2
- кат. парцела 7411/6, ОСТАЛО ВЕШТАЧКИ СТВОРЕНО НЕПЛ., површина 11м2“

Образложење:

У забележби истог решења пише:

„Лист непокретности број 324 КО ВОЖДОВАЦ

Забележба: На кат. парцели 7411/5, 7413/1 и 7414/7 налази се део зграде са кат. парцеле 7411/6. Зграда бр. 1 са кат. парцеле 7411/6 је укупне површине 134м2, од чега се 35м2 налази на кат. парцели 7411/6, део од 3м2 на кп 7411/5, део од 28м2 на кп 7411/3, део од 34м2 кп 7413/1, део од 25 на кп 7414/3, а преостали део од 5м2 се налази на кат. парцели 7414/7 на непокретности означеној у В-листу 1. део и то:

Породична стамбена зграда – део – делом спратности П+1 а делом П број 1, површине у габариту 35м2, Пр+1, изграђеној на к.п.бр.7411/6, Изграђен без одобрења за градњу

Забележба: На кат. парцели 7411/5, 7413/1 и 7414/7 налази се део зграде са кат. парцеле 7411/6. Зграда бр. 1 са кат. парцеле 7411/6 је укупне површине 134м2, од чега се 35м2 налази на кат. парцели 7411/6, део од 3м2 на кп 7411/5, део од 28м2 на кп 7411/3, део од 34м2 на кп 7413/1, део од 25 на кп 7414/3, а преостали део од 5м2 се налази на кат. парцели 7414/7. на непокретности означеној у А-листу и то:

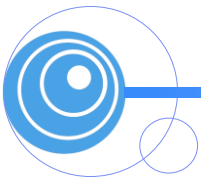
- кат. парцела 7411/5, ЗЕМЉИШТЕ ПОД ДЕЛОМ ЗГРАДЕ, површина 3м2
- кат. парцела 7411/5, ОСТАЛО ВЕШТАЧКИ СТВОРЕНО НЕПЛ., површина 1м2

Саобраћајни факултет Универзитета у Београду је носилац права коришћења парцела и нема законско право да даје сагласност на озакоњење, али у том смислу је тражио податак од Службе за катастар непокретности да ли је поднет захтев за закоњење (и у колико јесте, ко је поднео захтев) бесправно изграђеног објекта на катастарској парцели 7411/5 и 7411/6 (које су формиране препарцелацијом парцеле 7411/2 КО Вождовац), као и да се бесправно изграђен објекат уклони у што хитнијем року.

Што се тиче података, који се односе на покретне ствари, њих садржи Извештај о попису имовине, потраживања и обавеза са стањем на дан 31.12.2021. године.

20. Чување носача информација

Информације које су у употреби на Факултету, смештају се на рачунаре, сервере и преносиве медијуме. Битни подаци се смештају на сервере и одговарајуће преносиве медијуме. Сервер, сториџи (storage) и одговарајуће комуникационо чвориште смештени су у посебној физички обезбеђеној просторији, која испуњава стандарде противпожарне заштите и поседује редувантно напајање електричном струјом и адекватну климатизацију. Приступ овој просторији, поред лица која су задужена за одржавање система, могу имати и друга лица само



на основу посебног овлашћења које даје руководилац Рачунарског центра, продекан за финансијско-материјалне послове и декан.

У другим просторијама Факултета, радне станице, које обрађују битне податке, морају бити у просторијама које су физички обезбеђене. То укључује и штампаче, копијер машине и друге машине које додатно служе за обраду битних података и које такође морају бити лоциране унутар физички безбедне зоне.

Преносиви медији који садрже битне податке, морају да буду прописно обележени и пописани и морају да се чувају у физички обезбеђеној просторији.

Преносиви медији који се износе ван Факултета, а који служе за пренос пословних података чија употреба подлеже одредбама Закона о заштити података о личности, "Сл. гласник РС", бр. 87/2018 морају бити заштићени одговарајућим криптографским механизмима. (на оперативним системима Windows 10/11 применом опције Bitlocker);

У случају брисања битних података који се налазе на преносивим медијима, потребно је обезбедити њихово неповратно брисање.

Преносиви медији из става 3. овог члана, пре стављања ван употребе, морају бити физички уништени у складу са одговарајућим техничким мерама, које задовољавају безбедносне нормативе.

21. Информације у поседу, базе података и регистри којима Факултет рукује

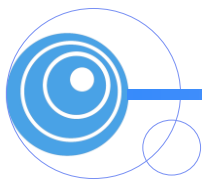
Информације, које су у поседу и којима рукује овлашћено особље Саобраћајног факултета, могу се генерално поделити у следеће категорије:

- подаци о лицима запосленим на Факултету
- подаци о студентима Факултета
- акредитациони подаци о студијском програмима, као и институцији
- наставни планови и програми
- научни материјали
- материјали везани за истраживачке активности
- подаци везани за материјално и финансијско пословање Факултета.

Наведене информације садрже колекције битних података, које се чувају у складу са већ описаним у вези начина чувања носача информација.

22. Информације којима Факултет омогућава приступ

У складу са законом Факултет омогућава приступ свим информацијама о свом раду које се у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120 од 5. новембра 2004, 54 од 13. јуна 2007, 104 од 16. децембра 2009, 36 од 28. маја 2010, 105 од 8. новембра 2021. године) сматрају информацијама од јавног значаја, ради



остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва.

Подаци о лицима запосленим на Факултету и студентима Факултета дају се само уз примену ограничења предвиђених Законом о заштити података о личности, "Службени гласник РС", број 87 од 13. новембра 2018. године.

Приступ материјалима везаним за истраживачке активности, научним материјалима и подацима везаним за материјално и финансијско пословање Факултета ограничен је применом Закона о тајности података, „Службени гласник РС“ број 104 од 16. децембра 2009. године и Законом заштити пословне тајне "Службени гласник РС", број 53 од 28. маја 2021. године.

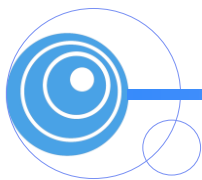
Акредитационим подацим о студијском програмима, као и институцији те наставним плановима и програмима омогућен је приступ без посебних ограничења.

На све категорије информација, примењују се општа ограничења и искључења права приступа, прописана Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја "Службени гласник РС", бр. 120 од 5. новембра 2004, 54 од 13. јуна 2007, 104 од 16. децембра 2009, 36 од 28. маја 2010, 105 од 8. новембра 2021. године и то само ако је то неопходно у демократском друштву ради заштите од озбиљне повреде претежнијег интереса заснованог на уставу или закону. Следи приказ тих ограничења.

Факултет може тражиоцу ускратити приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- угрозио живот, здравље, безбедност или које друго важно добро неког лица;
- угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење предистражног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење поступака у смислу закона којим је уређена заштита конкуренције, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење, до окончања поступка;
- озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, међународне односе или прекршио правила међународног арбитражног права;
- битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса Републике Србије или угрозио или би могао угрозити спровођење монетарне, девизне или фискалне политике, финансијску стабилност, управљање девизним резервама, надзор над финансијским институцијама или издавање новчаница и кованог новаца;
- учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као тајни податак или представља пословну или професионалну тајну, или податак добијен у поступку заступања за чије објављивање заступани није дао одобрење, у складу са законом којим се уређује рад правобранилаштва, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над правом јавности да зна;
- повредио право интелектуалне или индустријске својине, угрозио заштиту уметничких, културних и природних добара;
- угрозио животну средину или ретке биљне и животињске врсте.

Орган власти може тражиоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на заштиту података о



личности, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- ако је лице на то пристало;
- ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о јавном функционеру у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при обављању јавних функција и ако је информација везана за вршење његове јавне функције;
- ако се ради о лицу које је својим понашањем дало повода за тражење информације.

Информације од јавног значаја из документа који садржи податке о личности могу бити учињене доступним тражиоцу на начин којим се обезбеђује да се право јавности да зна и право на заштиту података о личности могу остварити заједно, у мери прописаној законом којим се уређује заштита података о личности и овим законом.

Факултет не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и јавно доступна, али ће у одговору на захтев означити носач информације (број службеног гласила, назив публикације и сл.), где је и када тражена информација објављена, осим ако је то општепознато.

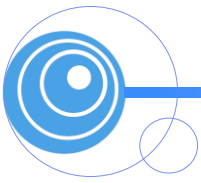
Ако Факултет оспори истинитост или потпуност информације од јавног значаја која је објављена, саопштиће истиниту и потпуну информацију, односно омогућиће увид у документ који садржи истиниту и потпуну информацију, осим у случајевима када је приступ већ ограничен и искључен Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја на неки од горе поменутих начина.

Ако тражена информација од јавног значаја може да се издвоји од осталих информација у документу којима орган власти није дужан тражиоцу да омогући приступ, орган власти ће тражиоцу омогућити приступ делу документа који садржи само издвојену информацију, и обавестиће га да остала садржина документа није доступна, у складу са законом.

23. Најчешће тражене информације од јавног значаја

Најчешће тражене информације од јавног значаја су:

- броју запослених особа са инвалидитетом, на којим радним местима су запослени, информације о врсти уговора на основу којих је радни однос заснован (стални радни однос или друга врста ангажовања); податке о тим запосленим особама, име и презиме, датум закључења уговора, накнада из уговора;
- копије израђене студије (коначна верзија), на основу уговора закљученог у поступку јавне набавке мале вредности у којем је Факултет на једној од уговорних страна;
- копије извода из Финансијског извештаја у којима су приказани приходи и расходи Факултета и увид у исте.



24. Информације о начину подношењу захтева и даљем поступку

Тражилац подноси писани захтев Факултету за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Захтев мора садржати назив Факултета, име, презиме, односно назив и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи назив Факултета, име, презиме, односно назив и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, односно ако захтев није уредан, секретар Факултета је дужан да, најкасније у року од осам дана од дана пријема захтева, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони наведене недостатке у остављеном року, а који не може бити краћи од осам ни дужи од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Факултет ће донети решење о одбацивању захтева као неуредног.

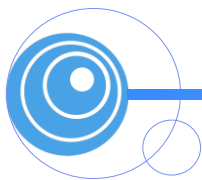
Приступ информацијама Факултет је дужан да омогући и на основу усменог захтева тражиоца секретару Факултета, који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Факултет је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, односно уређеног захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи потпуну и тачну тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена односно даном упућивања електронске поште.

Ако се захтев односи на информацију за коју се, на основу података који су наведени у захтеву, може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва или животне средине, Факултет мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи потпуну и тачну тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Факултет утврди да се захтев односи на информације које су садржане у великом броју докумената, услед чега би поступање органа у року било отежано, може, у року од седам дана од дана пријема уредног захтева, обавестити тражиоца о томе и понудити му да захтев прецизира или да оствари увид у документе пре него што одреди које су му копије докумената потребне.

Ако Факултет није у могућности, из оправданих разлога, да у року обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да, најкасније у року од седам дана од дана пријема уредног захтева, тражиоцу достави обавештење о разлозима због којих није у



могућности да по захтеву поступи у року и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема уредног захтева, у којем ће поступити по захтеву.

Ако се захтев односи на увид, односно добијање копије документа који садржи информацију која представља тајни податак одређен од стране другог органа власти, Факултет ће у року од осам дана од дана пријема, захтев доставити органу власти који је одредио тајност податка на поступање по захтеву и о томе обавестити подносиоца захтева. Овај рок од 8 дана за поступање по захтеву од стране органа власти који је одредио тајност податка почиње да тече од дана достављања.

Ако се захтев односи на информацију која представља тајни податак чију тајност је одредио орган власти који одлучује о захтеву и ако орган власти утврди да су престали разлози због којих је податак одређен као тајни, донеће одлуку о престанку тајности податка, у складу са законом којим је уређено одређивање и заштита тајних података, и подносиоцу захтева омогућити приступ траженој информацији.

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, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеној просторији факултета коју за сваки посебан случај утврђује Секретар факултета.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

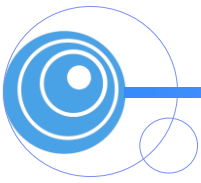
Ако удовољи захтеву, Факултет неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

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.

Ако се захтев односи на информацију која представља тајни податак чију тајност је одредио орган власти који одлучује о захтеву, или информација представља пословну или професионалну тајну, у образложењу решења о одбијању наводе се и разлози за одређивање тајности и разлози због којих податак и даље треба да се чува као тајни, односно разлози због којих је податак одређен као пословна или професионална тајна.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

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.



Влада прописује трошковник на основу кога Факултет обрачунава трошкове из претходног става. Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима да је информација већ објављена и јавно доступна.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже Факултет, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Факултет издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази, а када је то могуће, у облику у коме је тражена, а ако то није могуће због недостатка техничких могућности Факултета, онда ће та копија бити израђена у другом облику

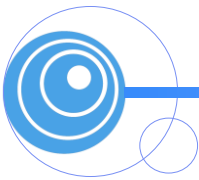
Ако Факултет располаже документом који садржи тражену информацију на језику на којем је поднет захтев, дужан је да тражиоцу стави на увид документ и изради копију на језику на којем је поднет захтев.

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.

По пријему захтева Повереник проверава да ли се документ који садржи тражену информацију на коју се захтев односи налази у поседу Факултета.

Ако утврди да се предметни документ не налази у поседу Факултета, Повереник ће доставити захтев органу власти који тај документ поседује, осим ако је тражилац одредио другачије, и о томе ће обавестити тражиоца или ће тражиоца упутити на орган власти у чијем поседу се налази тражена информација. Конкретан начин поступања, одредиће Повереник у зависности од тога на који ће се начин ефикасније остварити права на приступ информацијама од јавног значаја. Ако Повереник достави захтев рок од 15 дана за поступање тог органа власти почиње да тече од дана достављања.

На поступак пред Факултетом примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, а које се односе на решавање првостепеног органа, осим ако је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја другачије одређено.



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ

Улица: Војводе Степе 305

Општина Вождовац

11000 Београд

ЗАХТЕВ
ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ 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 и 105/2021), 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 захтевам да ми доставите:**
 - ☐ 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 ____ . ____ . 202__ . године

Назив тражиоца информације

Име и презиме тражиоца

Адреса/седиште тражиоца

Други подаци за контакт mail/телефон

Име и презиме законског заступника тражиоца****

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 захтева.

**** Уколико је тражилац информације правно лице или орган власти