

ИСФ	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ ИНСТИТУТ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	верзија
		01

П Р А В И Л Н И К

О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА

ИСФ	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ ИНСТИТУТ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	верзија
		01

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ
Војводе Степе 305, Београд

број. 407/11 28 JUN 2017

На основу члана 32. Став 2. Закона о научно-истраживачкој делатности (Службени гласник РС бр. 110/05, 50/06-исправка, 18/10 и 112/15), члана 24. став 4. и 141. Статута Саобраћајног факултета у Београду и предлога Наставно-Научног већа Саобраћајног факултета, Савет Саобраћајног факултета је на седници 20.06.2017. године донео

П Р А В И Л Н И К О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником 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.

Члан 2.

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 Саобраћајни факултет (у даљем тексту Факултет).

ИСФ	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ ИНСТИТУТ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	верзија
	ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	01

ДЕЛАТНОСТ РАДА

Члан 3.

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

Члан 4.

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.

Члан 5.

Институт спроводи:

- рецензије и ревизије саобраћајних планова, студија и пројеката,
- стручне и техничке контроле студија и пројеката из области за које је матичан Факултет.

Члан 6.

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,
- експертисе, 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.

ИСФ	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ ИНСТИТУТ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	верзија
		01

Члан 7.

Институт:

- врши оспособљавање и усавршавање научно-истраживачког подмлатка,
- организује обуку кадрова за примену резултата основних, примењених и развојних истраживања,
- организује обуку кадрова за примену научних, стручних и технолошких достигнућа у областима за које је матичан Факултет,
- организује на међународном, националном и локалном нивоу обуке, семинаре, конференције и радионице,
- прати и пружа помоћ наставницима и сарадницима Факултета на реализацији студија и пројеката и у коришћењу организационих потенцијала,
- припрема тендерску документацију за све пројекте и студије,
- врши оцену приспелих понуда за лицитације и предлаже инвеститорима најпогоднијег извођача радова и др.

Члан 8.

Институт обавља и друге послове, у складу са Законом и Статутом Саобраћајног факултета (у даљем тексту Статут).

ПРИНЦИПИ И ОСНОВЕ РАДА

Члан 9.

Принципи на којима се заснива рад Института су:

- Научна заснованост у припремању и реализацији истраживања у оквиру делатности Института,
- Доступност научно-истраживачке делатности свима под једнаким условима,
- Компетентност тимова који реализују конкретне задатке у оквиру истраживања и других делатности Института,
- Објективност и транспарентност,
- Одговорност за квалитет рада у реализацији конкретних задатка у оквиру истраживања и других делатности Института и њиховој примени,
- Економичност у припремању калкулација и њиховој реализацији,
- Стимулативност наставника и сарадника Факултета за рад на научно-истраживачким пројектима,
- Поверљивост у чувању пословне тајне за пројекте где се то захтева,
- Транспарентност резултата истраживања,
- Профитабилност сваког научно-истраживачког пројекта,
- Лојалност Факултету у научно-истраживачкој делатности.

Члан 10.

Основе на којима се заснива рад Института су:

- Планови, програми и буџет за реализацију научно-истраживачке делатности Универзитета у Београду и Саобраћајног факултета,
- Планови и програми надлежних министарстава Републике Србије,

ИСФ	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ ИНСТИТУТ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	верзија
		01

- Планови и програми институција у земљи и иностранству који се могу јавити као корисници услуга Факултета у области научно-истраживачке делатности,
- Конкурси за финансирање пројеката из области научно-истраживачке делатности,
- Споразуми и уговори о дугорочној сарадњи,
- Уговори о изради конкретних студија и пројеката, експертиза, вештачења и сл.,
- Захтеви корисника услуга Факултета, итд.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Члан 11.

У Институт се удружују све катедре Факултета.

Члан 12.

Институт има свој штампбиљ и деловодник.

Члан 13.

Радом Института руководи продекан за научно истраживачки рад (у даљем тексту продекан за НИР)

Члан 14.

Продекан за НИР у складу са датим овлашћењима:

- руководи радом Института и заступа Факултет у области научно-истраживачког рада и сарадње са организацијама у складу са члановима 3 до 8 овог Правилника,
- потписује уговоре,
- прати извршење задатака по уговорима, односно благовремену реализацију уговора,
- сарађује са шефовима катедри и руководиоцима научно-стручних тимова и подноси годишње писане извештаје Наставно-Научном већу о реализацији рада на уговорима,
- доноси решења о именовану научно-стручних тимова и руководилаца пројеката,
- стара се о законитости рада Института,
- обавља и друге послове у складу са овим Правилником.

Члан 15.

За све обавезе које проистекну у извршењу задатака и послова из чланова 3. до 8. овог Правилника одговара Факултет свим својим средствима.

Члан 16.

Задатке и послове из чланова 3. до 8. овог Правилника извршавају Катедре и научно-стручни тимови.

ИСФ	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ ИНСТИТУТ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	верзија
		01

Члан 17.

За реализацију задатака и послова из чланова 3. до 8. овог Правилника, за сваки задатак, односно посао, образује се научно-стручни тим и именује руководиоца.

Уколико у изради задатака и послова из чланова 3. до 8. овог Правилника учествује више катедри, научно-стручни тим се састоји од чланова тих катедри.

Решење о именовању руководиоца доноси продекан за НИР на писани предлог катедре, односно катедри, водећи рачуна о природи задатака и послова и интересима Наручиоца.

Решење о именовању чланова научно-стручног тима доноси продекан за НИР на писани предлог руководиоца, водећи рачуна о природи задатака и послова и интересима Наручиоца.

Члан 18.

Научно-стручни тим се образује од наставника и сарадника који су у радном односу на Факултету.

Члан 19.

У научно-стручни тим се може именовати и спољни сарадник, уколико:

- се извршење задатака и послова не може реализовати наставником, односно сарадником, који је у радном односу на Факултету,
- је ангажовање спољног сарадника у научно-стручном тиму у интересу вођења кадровске политике, односно у интересу Факултета,
- је научни радник или истакнути стручњак из области из које се ради конкретни задатак или посао.

Члан 20.

У научно-стручни тим не може се ангажовати спољни сарадник који је у радним односу код Наручиоца посла (инвеститора).

Члан 21.

Број спољних сарадника у научно-стручном тиму мора бити мањи од 50% од укупног броја чланова научно-стручног тима, и учешће спољних сарадника у укупним хонорарима мора бити мање од 50%.

Изузетно од става 1 овог члана ангажовање спољних сарадника у броју већем од броја дефинисаног у ставу 1 овог члана, као и учешће спољних сарадника у укупним хонорарима преко 50% одобрава продекан за НИР, уз претходно писано образложење руководиоца задатка или посла.

Члан 22.

Научно-стручни тим је дужан да стручно, савесно, на науци засновано и квалитетно извршава поверени задатак или посао.

ИСФ	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ ИНСТИТУТ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	верзија
		01

Члан 23.

Руководилац научно-стручног тима одређује се из реда наставника, који су у радном односу на Факултету.

Члан 24.

Руководилац научно-стручног тима:

- припрема елементе за понуду,
- прави програм преговора и самостално преговара са Наручиоцем,
- предлаже научно-стручни тим и врши расподелу задатака,
- координира рад на релацији наручилац посла – научно-стручни тим,
- дефинише концепцију и методологију послова и задатака,
- координира рад научно-стручног тима,
- прати извршење задатака и послова по уговору,
- учествује у реализацији дела послова и задатака,
- подноси извештај о раду продекану за НИР.

Члан 25.

Руководилац научно-стручног тима је одговоран за научну, стручну и финансијску реализацију задатка или посла.

Члан 26.

Понуду припрема руководиоц научно-стручног тима.

Понуда садржи:

- садржај и програм,
- образложење теме,
- методолошки приступ,
- састав научно-стручног тима,
- рок и динамику израде – план рада,
- цену – финансијску конструкцију,
- остале услове специфичне за одређени задатак и посао.

Подршку у припреми понуде дају надлежне стручне службе Факултета.

Садржај понуде мора бити у складу са условима Наручиоца.

Радом на понуди, односно пријави на конкурс за посебно комплексне пројекте и студије од посебног интереса за развој Факултета, у којима учествује више катедри, координира продекан за НИР.

Члан 27.

По усвајању понуде од стране Наручиоца, закључује се уговор о реализацији конкретног задатка односно посла.

ИСФ	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ ИНСТИТУТ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	верзија
		01

Уговор по правилу садржи:

- назначење уговорних страна,
- предмет уговора,
- програм рада – динамику рада,
- цену – финансијску конструкцију,
- начин решавања спорних питања и сл.

Уговор потписује продекан за НИР, а према датим овлашћењима.

Члан 28.

По потписивању уговора отвара се радни налог за конкретни задатак или посао и о томе се води евиденција.

Захтев за отварање радног налога и доделу јединственог идентификационог броја у Институту подноси руководиоца научно-стручног тима.

Поред захтева за отварање радног налога и доделу јединственог идентификационог броја руководиоца подноси:

- план о финансијској реализацији пројекта,
- образложење ауторских уговора за научно-стручни тим.

Члан 29.

Евиденцију о сваком радном налогу води надлежна служба Института, руководиоца научно-стручног тима и служба са финансијско-материјалне послове Факултета у склопу својих надлежности.

Надлежна служба Института у радном налогу води податке о:

- идентификационом броју радног налога,
- руководиоцу научно-стручног тима,
- Наручиоцу,
- бројевима уговора,
- вредности уговора,
- роковима за извршење задатака, односно послова по уговору,
- једном оригиналу уговора,
- плану финансијске реализације пројекта,
- образложењима ауторских уговора научно-стручног тима,
- ауторским уговорима научно-стручног тима,
- захтевима за исплату трошкова по уговору,
- захтевима за исплату хонорара члановима научно-стручног тима,
- извештајима о реализацији задатака и послова,
- свим писаним документима у вези конкретног задатка и посла (дописи ка и од Наручиоца и сл.),
- једном примерку реализованог посла или задатка у штампаној и/или електронској верзији, уколико такве верзије постоје и чије даље коришћење од стране наставника и сарадника Факултета одобрава продекан за НИР уз претходну сагласност руководиоца научно-стручног тима,

ИСФ	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ ИНСТИТУТ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	верзија
		01

- једном примерку резимеа реализованог посла или задатка у електронској верзији, на српском и енглеском, који се поставља и на званичну интернет презентацију Факултета, уз писану сагласност Наручиоца.

Руководилац научно-стручног тима води податке о:

- идентификационом броју радног налога,
- руководиоцу научно-стручног тима,
- Наручиоцу,
- бројевима уговора,
- вредности уговора,
- роковима за извршење задатака, односно послова по уговору,
- копији уговора,
- плану финансијске реализације пројекта,
- образложењима ауторских уговора чланова научно-стручног тима,
- копијама ауторских уговора чланова научно-стручног тима,
- захтевима за исплату трошкова по уговору,
- захтевима за исплату хонорара научно-стручног тима,
- извештајима о реализацији пројекта,
- свим писаним документима у вези конкретног посла (дописи ка и од Наручиоца и сл.),
- најмање једном примерку реализованог посла или задатка у штампаној и/или електронској верзији.

Служба за финансијско-материјалне послове Факултета води податке о:

- идентификационом броју радног налога,
- руководиоцу научно-стручног тима,
- Наручиоцу,
- бројевима уговора,
- вредности уговора,
- роковима за извршење задатака, односно послова по уговору,
- копијама уговора,
- плану финансијске реализације задатака и послова,
- копијама ауторских уговора научно-стручног тима,
- издатим предрачунима и рачунима у вези конкретног задатка или посла,
- захтевима за исплату трошкова по уговору,
- захтевима за исплату хонорара научно-стручног тима,
- реализованим исплатама трошкова по уговору,
- реализованим исплатама хонорара научно-стручног тима,
- реализованим уплатама,
- евентуалном повраћају новца Наручиоцу задатака и послова.

Члан 30.

На почетку календарске године, продекан за НИР, у писаном облику извештава Наставно-Научно веће о реализацији уговора у претходној календарској години.

ИСФ	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ ИНСТИТУТ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	верзија
		01

Члан 31.

Образложење ауторског уговора садржи:

- назив и број уговора,
- назив Наручиоца,
- јединствени идентификациони број, име, презиме и звање сарадника,
- институцију у којој је сарадник запослен,
- опис послова за које је сарадник задужен,
- период ангажовања сарадника,
- образложење ауторског уговора у складу са Законом,
- назив и динамику исплате ауторског хонорара,
- датум и потпис руководиоца научно-стручног тима.

Члан 32.

Ангажовање сарадника за послове, који немају карактер ауторског дела, врши се на основу уговора о делу у складу са Законом.

Члан 33.

На основу образложења ауторског уговора између Факултета и сарадника склапа се уговор о извршењу поверених задатака на конкретном задатку или послу.

Уговор између Факултета и сарадника садржи:

- Назначење уговорних страна,
- Предмет уговора,
- Опис задатака, односно послова,
- Рокове извршења задатака, односно послова,
- Начин решавања спорних питања и сл.

Члан 34.

Налог за исплату трошкова на терет радног налога, на писани захтев за исплату трошкова од стране руководиоца научно-стручног тима потписује продекан за НИР.

Члан 35.

Уколико је за реализацију уговора предвиђена набавка опреме, предвиђени износ средстава се планира и наменски издваја за ту сврху.

Члан 36.

Трошкови за службена путовања за потребе реализације уговора, на предлог руководиоца научно-стручног тима одобрава продекан за НИР, а трошкови службеног пута падају на терет уговора.

Члан 37.

Рад на задатку, односно послу из чланова 3 до 8 овог Правилника сматра се завршеним по добијању писаног и потписаног Записника од стране Наручиоца, или на други начин дефинисан Уговором.

ИСФ	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ ИНСТИТУТ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	верзија
		01

Изузетно од става 1 овог члана, уколико није предвиђено формирање писаног и потписаног Записника о завршеном задатку, односно послу или на други начин дефинисан уговором, рад на задатку ће се сматрати завршеним по истеку 30 дана од предаје рада Наручиоцу и уплате уговорене суме накнаде за реализацију задатка, односно посла од стране Наручиоца.

Члан 38.

Катедре Факултета у оквиру Института, између осталог, обављају и вештачења, експертизе, процене вредности и штета и дају стручна мишљења у својим матичним областима.

Члан 39

Катедре за обраду предмета вештачења образују Комисију од најмање три члана.

Уколико је предмет вештачења предмет матичних области више катедри образује се Комисија у којој је најмање по један представник сваке од тих катедри.

Члан Комисије је стално запослени наставник или сарадник на Факултету.

Изузетно од претходног става овог члана, према захтеву (наредби, решењу и сл.) од стране наручиоца вештачења, у Комисију вештака је могуће укључити и стручњака из друге области за коју Факултет није матичан, при чему тај стручњак мора бити на листи судских вештака Министарства правде.

Члан 40.

Чланови Комисије предлажу председника Комисије и о томе писано извештавају продекана за НИР, који именује председника Комисије.

Уколико је предмет вештачења предмет једне матичне области могуће је председника Комисије за предмете вештачења те области бирати на период од највише три године.

Председник Комисије вештачења за предмете једне матичне области, након истека рока о избору, може бити поново биран за руководиоца вештачења.

Председник Комисије је стално запослен наставник на Факултету.

Члан 41.

Ангажовање наставника и сарадника Факултета у другој организацији или научно-истраживачкој установи за рад на студијама и пројектима и осталим делатностима које реализује Институт одобрава продекан за НИР, а на основу претходне писане сагласности шефа катедре, водећи рачуна о интересима Факултета.

Ангажовање наставника, односно сарадника Факултета у другој организацији или другој научно-истраживачкој установи ради учествовања друге организације или друге научно-истраживачке установе на конкурс у којем пријаву (понуду) подноси Факултет није дозвољено.

ИСФ	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ ИНСТИТУТ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	верзија
		01

Изузетно од става 2. овог члана ангажовање наставника, односно сарадника Факултета у другој организацији или другој научно-истраживачкој установи је дозвољено уколико се ради о конкурс пројеката које расписује надлежно министарство за науку, уз писани захтев наставника, односно сарадника и уз одобрење Декана Факултета.

У случају из става 2. овог члана наставник, односно сарадник Факултета сносиће одговорност за повреду радне дисциплине, у складу са Правилником о раду, а ако је по Факултет наступила штета, против наставника, односно сарадника биће покренут поступак за накнаду штете.

Члан 42.

Неизвршење послова и задатака дефинисаних овим Правилником је основ за покретање поступка за утврђивање одговорности, а уколико је по Факултет наступила штета и основ за покретање поступка за надокнаду штете.

АУТОРСКА ПРАВА

Члан 43.

Ауторским делом сматра се самостална и креативна творевина из области науке, а нарочито студије, пројекти, модели, методи, методологије истраживања, базе података, решења и други производи настали извршењем задатака или послова из чланова 3. до 8. овог Правилника.

Члан 44.

За ауторска права над ауторским делима дефинисаним претходним чланом примењују се одредбе Закона.

ОСНИВАЊЕ И РАД НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИХ ЦЕНТАРА И ЛАБОРАТОРИЈА

Члан 45.

У оквиру Факултета могу се формирати центри и лабораторије.

Центри и лабораторије се баве делатностима из области за коју је Факултет матичан.

Оснивање правних лица чијим делатностима се повезује високо образовање, наука и пракса, као што су центри за трансфер технологије, иновациони центри, пословно-технолошки паркови и друге организационе јединице реализује се на основу одредби Статута и у складу са Законом.

ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНИ АСПЕКТ РАДА ИНСТИТУТА

Члан 46.

Начин расподеле стечених прихода преко Института дефинисани су посебним Правилником о стицању и расподели прихода Факултета.

ИСФ	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ ИНСТИТУТ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА	верзија
		01

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Института бр. 57 од 02.02.1999. године.

Председник Савета Саобраћајног факултета



Бранка Димитријевић
Проф. др Бранка Димитријевић, дипл. инж.