

ПРИМЉЕНО: 26.11.2010.			
Орг. јед.	Број	Примок	Вредност
01	1160/1	-	-

На основу члана 21. став 1. тачка 7. Статута Правног факултета Универзитета у Београду доносим

ПРАВИЛНИК

о условима и начину коришћења гарсоњере у оквиру зграде Факултета

Члан 1.

Факултет поседује једну гарсоњеру, у сутерену зграде Факултета, у непосредној близини службеног стана за домаћина зграде.

Гарсоњера је адекватно опремљена, са троседом на расклапање, гардеробним орманом, радним столом, плазма телевизором (Тотал ТВ програм). ДВД уређајем, телефоном, две фотеле, чајном кухињом и купатилом.

Члан 2.

Право на коришћење гарсоњере имају:

- 1) професори које је Факултет ангажовао на извођењу наставе на основним мастер или докторским студијама, до 1/3 радног односа, а не живе на подручју града Београда;
- 2) гостујући професор који је ангажован у складу са Правилником о условима и начину ангажовања гостујућег професора;
- 3) професор по позиву односно лице које је ангажовано у складу са Правилником о условима и начину ангажовања професора по позиву;
- 4) лице које је учесник научног или стручног скупа које организује Факултет, у складу са Правилником о организацији научних и стручних скупова;
- 5) Наставник или сарадник другог правног (или сродног) факултета који представља факултет са кога долази или је члан делегације тог факултета а кога је Управа Правног факултета позвала на састанак или стручни скуп.
- 6) лице које је Факултет позвао у циљу реализације потписаног уговора о сарадњи између Факултета и те институције.

Члан 3.

Поред лица из члана 2. овог Правилника у изузетним ситуацијама Управа Факултета може одобрити коришћење гарсоњере и другом лицу које предложи наставник Факултета, уколико је то заиста у интересу Факултета.

Члан 4.

Коришћење гарсоњере мора се најавити техничком секретару продекана и секретара најкасније 30 дана пре датума коришћења а само изузетно 10 дана пре траженог рока.

Захтев за коришћење гарсоњере може поднети наставник или сарадник Факултета у име одговарајуће катедре, организатора научног скупа, конференције, саветовања или другог основа за коришћење гарсоњере. У захтеву се морају навести подаци о лицу које ће користити карсоњеру, основ коришћења и термин.

Одлуку о одобравању коришћења гарсоњере доноси декан а у његовом одсуству продекан који га замењује.

Члан 5.

Уколико се за одређени термин појави више захтева, предност има лице из члана 2. став 1, алинеја 1. или лице који долази ради реализације уговора (споразума) о сарадњи - извођење наставе и који би у континуитету дуже користио гарсоњеру.

Члан 6.


Евиденцију о заказивању термина и коришћења гарсоњере води технички секретар продекана и секретара.

Члан 7.

Управа Факултета одређује лице које се стара о уредности промене постељине и чистоћи гарсоњере.

Члан 8.

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

 **ДЕКАН ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА**
Професор др Мирко Васиљевић