



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ

ИНФОРМАТОР

О РАДУ

Београд
Булевар краља Александра 67
E-mail pravni@ius.bg.ac.rs

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Правног факултета Универзитета у Београду сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 и 105/21) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/2010).

Факултет је високошколска установа са својством правног лица у саставу Универзитета у Београду (групација друштвено-хуманистичких наука), са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом о високом образовању, Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

Оснивач Факултета је Република Србија.

Факултет послује под називом **Универзитет у Београду – Правни факултет**

Назив Факултета на енглеском језику је **University of Belgrade – Faculty of Law**

Седиште Факултета је у **Београду – Палилула, Булевар краља Александра бр. 67, 11120 Београд.**

Факултет је регистрован код Привредног суда у Београду, решењем од 22. маја 1997. године (број регистарског улошка: 5 - 368 - 00).

Матични број под којим се Факултет води у јединственом регистру организација и заједница је: 7032579

ПИБ: 101729152

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за овлашћено лице Факултета за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, одређено је службено лице Владислав Мићковић (vladislav.mickovic@ius.bg.ac.rs).

Информатор је први пут објављен дана 28.12.2016. године, а последњи пут ажуриран дана 16.06.2022. године.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на сајту Факултета.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Статутом Факултета, а у складу са Законом о високом образовању ("Сл. гласник РС", br. 88/17, 27/18 - др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 – др. закон, 6/20 – др. закон, 11/21 – др. пропис, 67/21) уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета.

Органи Факултета су:

1. Орган управљања - Савет,
2. Орган пословођења - декан,
3. Стручни органи - Наставно-научно веће, Изборно веће и Научно веће
4. Института за правне и друштвене науке

3.1. Орган управљања: Савет Факултета

Савет Факултета је орган управљања. Има 27 чланова, од којих 15 чланова бира, тајним гласањем, из сопствених редова Наставно-научно веће (по правилу, 11 из реда наставника и два из реда асистената), два члана бирају, тајним гласањем, из сопствених редова ваннаставни радници, 8 чланова именује Република Србија као оснивач, и четири члана Студентски парламент Факултета. Мандат чланова траје четири године, осим чланова из реда студената, чији мандат је две године. Члан Савета из реда запослених на Факултету не може бити биран више од два пута узастопно. Декан, продекани и секретар Факултета не могу бити бирани за члана Савета. Приликом предлагања кандидата за члана савета треба водити рачуна о одговарајућој заступљености полова.

Савет Факултета бира председника и потпредседника из реда запослених на Факултету.

Надлежност Савета Факултета:

1. доноси и мења Статут Факултета, на предлог Наставно-научног већа;
2. бира и разрешава декана, на предлог Наставно-научног већа;
3. доноси финансијски план Факултета, на предлог Наставно-научног већа, односно другог стручног тела Факултета које оно одреди;
4. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Наставно-научног већа, односно другог стручног тела Факултета које оно одреди;
5. усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-научног већа, односно другог стручног тела Факултета које оно одреди;
6. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;

7. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
8. доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-научног већа, односно другог стручног тела које оно одреди;
9. подноси Влади Републике Србије, најмање једанпут годишње, извештај о пословању Факултета;
10. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
11. доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица, на предлог Наставно-научног већа;
12. доноси одлуку о оснивању или укидању катедара, на предлог Наставно-научног већа;
13. доноси одлуку о оснивању организационе јединице или посебног правног лица чији је циљ комерцијализација резултата научноистраживачког рада, на предлог Наставно-научног већа;
14. именује органе управљања, односно представнике у органима управљања правних лица чији је оснивач Факултет, или које су поверене на управљање Факултету, и обавља друге послове у вези са оснивачким, односно управљачким правима у тим правним лицима, у складу са законом;
15. доноси Пословник о раду Савета, којим ближе уређује руковођење и начин рада;
16. врши и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Факултета.

Председник Савета: проф. др Горан П. Илић

Заменик председника Савета: проф. др Милена Полојац

Чланови Савета Факултета:

Из реда наставника и асистената:

1. Проф. др Горан П. Илић
2. Проф. др Наташа Делић
3. Проф. др Милена Полојац
4. Проф. др Добросав Миловановић
5. Проф. др Бранко Радуловић
6. Проф. др Мирјана Радовић
7. Проф. др Данило Вуковић
8. Проф. др Бојана Чучковић
9. Проф. др Урош Новаковић
10. Доц. др Милош Јовановић
11. Доц. др Милош Здравковић
12. Доц. др Филип Бојић
13. Асс. Бојана Тодоровић

Из реда ненаставног особља:

14. Вања Ероп
15. Зоран Јојић

Представници оснивача (чланови Савета које именује Влада Републике Србије):

16. Наталија Аџић
17. Новак Недић
18. Чедомир Бацковић
19. Проф. др Драган Васиљевић
20. Ненад Вујић
21. Владимир Маринков

Представници студената:

22. Владимир Божић
23. Милош Киломовић
24. Момчило Жикић
25. Петар Дрча

Конституисање Савета и избор председника и заменика председника Савета извршен је на седници одржаној дана 21.11.2018. године, а мандат чланова траје четири године, осим представника студената чији мандат траје две године.

3.2. Орган пословођења Факултета: декан Факултета

Декан је руководилац и орган пословођења Факултета.

Декан се бира из реда редовних професора, који су на Факултету у радном односу с пуним радним временом. Мандат декана траје три године, са могућношћу једног поновног избора.

Декан има права и обавезе прописане законом и Статутом.

Декан Факултета у оквиру своје надлежности обавља следеће:

1. представља и заступа Факултет;
2. стара се о законитости и правилности рада на Факултету;
3. организује и усклађује рад и руководи радом и пословањем Факултета, одређује појединачно радно ангажовање наставника и сарадника у научно-истраживачким пројектима и одговара за остварење образовне и научне делатности;
4. одређује распоред наставе на основним, дипломским, специјалистичким и докторским студијама, уз претходну консултацију шефова катедри, а у случају поремећаја у одржавању испита и термине одржавања испита и испитиваче, уз претходну консултацију шефова катедри;

5. председава Наставно-научним већем, припрема и предлаже дневни ред његових седница;
6. учествује у раду Савета, без права гласа;
7. доноси опште акте Факултета у складу са Законом, колективним уговором и овим Статутом;
8. предлаже Наставно-научном већу и Савету мере за унапређење рада Факултета, покреће иницијативе и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Факултета;
9. извршава и спроводи одлуке Савета и Наставно-научног већа Факултета;
10. предлаже пословну политику Факултета и мере за њено спровођење;
11. наредбодавац је за извршење финансијског плана;
12. предлаже надлежном органу финансијски план Факултета;
13. подноси Савету годишњи извештај о резултатима пословања;
14. поставља руководиоце радних јединица Факултета;
15. именује чланове и председавајуће, односно председнике Научног већа факултетског института, Издавачког одбора Центра за издаваштво и информисање, Библиотечког одбора и Стручног одбора Рачунско-информационог центра;
16. именује главног и одговорног уредника часописа "Анали Правног факултета у Београду", а на његов предлог и чланове редакције;
17. именује Комисију за упис и Комисију за спровођење пријемног испита;
18. обуставља од извршења акте руководиоца радних јединица Факултета ако установи да су у супротности са законом и овим Статутом;
19. расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања, на предлог Наставно-научног већа;
20. одлучује о заснивању радног односа, у складу са законом и колективним уговором
21. доноси и спроводи одлуке о правима, обавезама и одговорности запослених у складу са законом и општим актима Факултета;
22. потписује дипломе и потписује, односно овлашћује продекана да потписује, додатак дипломе;
23. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Факултета.

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

Декану у раду помажу продекани, којих има пет, и то четири из реда наставника, који су у радном односу са пуним радним временом и један студент продекан. Прodeкани из реда наставника су: продекан за наставу, продекан за финансије, продекан за научни и стручни рад и продекан за међународну сарадњу. Мандат продекана из реда наставника траје три године.

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

Декан формира Декански колегијум, који чине декан и продекани факултета, а његовом раду присуствује и секретар Факултета. Декански колегијум разматра питања из делокруга Факултета и заузима ставове о њима.

Ради разматрања питања значајних за рад Факултета, декан може сазвати и проширени декански колегијум, који поред чланова деканског колегијума чине и шефови Катедри.

Одлуком Савета бр. 01 број: 611/27 од дана 04.05.2021. године за декана Факултета, на период од три године, изабран је: проф. др Зоран Мирковић: телефон 011/3027-700, е-mail: zoranm@ius.bg.ac.rs

Продекани:

- проф. др Бојан Милисављевић – продекан за наставу: телефон 011/3027-708, е-mail: bojan@ius.bg.ac.rs
- проф. др Вук Цуцић – продекан за финансије, телефон 011/3027-616, е-mail: vukcucic@ius.bg.ac.rs
- доц. др Нина Кршљанин – продекан за научни и стручни рад: телефон 011/3027-712, е-mail: nina.krsljanin@ius.bg.ac.rs
- проф. др Јелена Лепетић – продекан за међународну сарадњу: телефон 011/3027-638, е-mail: jelena.lepetic@ius.bg.ac.rs
- Срђан Арбутина – студент продекан: телефон 011/3027-666, е-mail: student.prodekan@ius.bg.ac.rs

Продекани су изабрани за период од 2021. до 2024. године (одлука Савета 01-бр. 611/28, 29 и 30 од дана 04.06.2021. године и одлука Савета 01-бр. 611/34 од дана 23.09.2021. године). Студент продекан је изабран за школску 2021/2022. годину.

Секретар Факултета

- мр Драган Павић: телефон 011/3027-667, е-маил: sekretar@ius.bg.ac.rs.

3.3. Стручни органи

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

Стручни органи на Факултету су:

1. Наставно научно веће – председник већа: декан Факултета по функцији
2. Изборно веће – председник већа: декан Факултета по функцији
3. Научно веће Института за правне и друштвене науке

Надлежност стручних органа је дефинисана Статутом Факултета

1. Наставно-научно веће:

1. одлучује о питањима наставне, научне и стручне делатности Факултета;
2. утврђује предлог Статута Факултета и његових измена;
3. предлаже Савету кандидата за декана, одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица, одлуку о оснивању или укидању катедара, као и одлуку о оснивању организационе јединице или посебног правног лица чији је циљ комерцијализација резултата научноистраживачког рада;
4. предлаже финансијски план Факултета;
5. доноси план извођења наставе на академским и струковним студијама које се изводе на Факултету, у складу с општим актом који доноси Сенат Универзитета у Београду;
6. утврђује предлог студијских програма који се изводе на Факултету и доставља их Сенату Универзитета на усвајање;
7. утврђује предлог ужих научних области које се изучавају на Факултету;
8. предлаже Универзитету у Београду одлуку о матичности Факултета;
9. ближе одређује правила студија које се изводе на Факултету;
10. одобрава теме докторских дисертација које израђују студенти Факултета у подручјима која се изучавају на Факултету;
11. у складу с одговарајућим актима Универзитета у Београду, одлучује о условима, начину и поступку остваривања програма образовања током читавог живота на Факултету;
12. уређује ближе услове и начин остваривања студијских програма на даљину који се изводи на Факултету;
13. дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Факултету;
14. утврђује, заједно с деканом, јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе и усавршавање научноистраживачког рада на Факултету, у складу с политиком Универзитета у Београду;
15. прописује начин и поступак самовредновања на Факултету, у складу с утврђеним стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета;
16. прописује услове и начин узимања у обзир мишљења студената приликом оцењивања резултата педагошког рада наставника, у складу с одговарајућим актом Универзитета у Београду;
17. предлаже Универзитету у Београду политику уписа студената на Факултет, као и број студената који се уписује на студијске програме које организује Факултет;
18. уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Факултет;
19. планира политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;

20. уређује услове и поступак давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи, у складу са Статутом и актима Универзитета у Београду;
21. предлаже кандидате за чланове и бира чланове органа Универзитета у Београду, у складу са Статутом тог Универзитета;
22. учествује у поступку поводом кршења Кодекса професионалне етике, у складу с општим актом Универзитета у Београду;
23. одређује, односно предлаже чланове комисије за подобност теме, за преглед и оцену и за одбрану докторских дисертација;
24. утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;
25. образује Комисију за уџбенике и друге комисије у складу са Статутом;
26. расписује наградне темате за студенте;
27. доноси програм научних истраживања Факултета и најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма научних истраживања;
28. разматра приговоре и предлоге студената који се односе на квалитет образовног процеса и организацију и начин извођења наставе и изјашњава се о поднетим приговорима и предлозима;
29. обавља и друге послове предвиђене законом, Статутом Универзитета у Београду, Статутом Факултета и другим општим актима Факултета.

2. Изборно веће:

1. доноси одлуку о расписивању конкурса и одређује комисију за припрему реферата о кандидатима за избор у звање наставника, водећи рачуна о редоследу звања утврђених Статутом;
2. утврђује предлог за избор у звање наставника;
3. врши избор у звање сарадника.

3. Научно веће Института за правне и друштвене науке

1. Научно веће факултетског института је стручни орган за правне и друштвене науке.
2. Научно веће факултетског института чини по један представник сваке катедре, које на предлог катедре именује декан.
3. Радом Института руководи управник кога именује декан из реда чланова Научног већа.
4. Научним већем Института председава управник Института.

Статут је објављен на сајту Факултета: <https://ius.bg.ac.rs/wp-content/uploads/2021/12/Statut-UB-PF-preciscen-tekst-2021.-godina.pdf>

3.4. Студентски парламент Факултета

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

Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Факултета уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Студентски парламент има 25 чланова који се бирају непосредно, тајним гласањем, у априлу, најкасније до 10. у месецу, односно истовремено с избором Студентског парламента Универзитета у Београду.

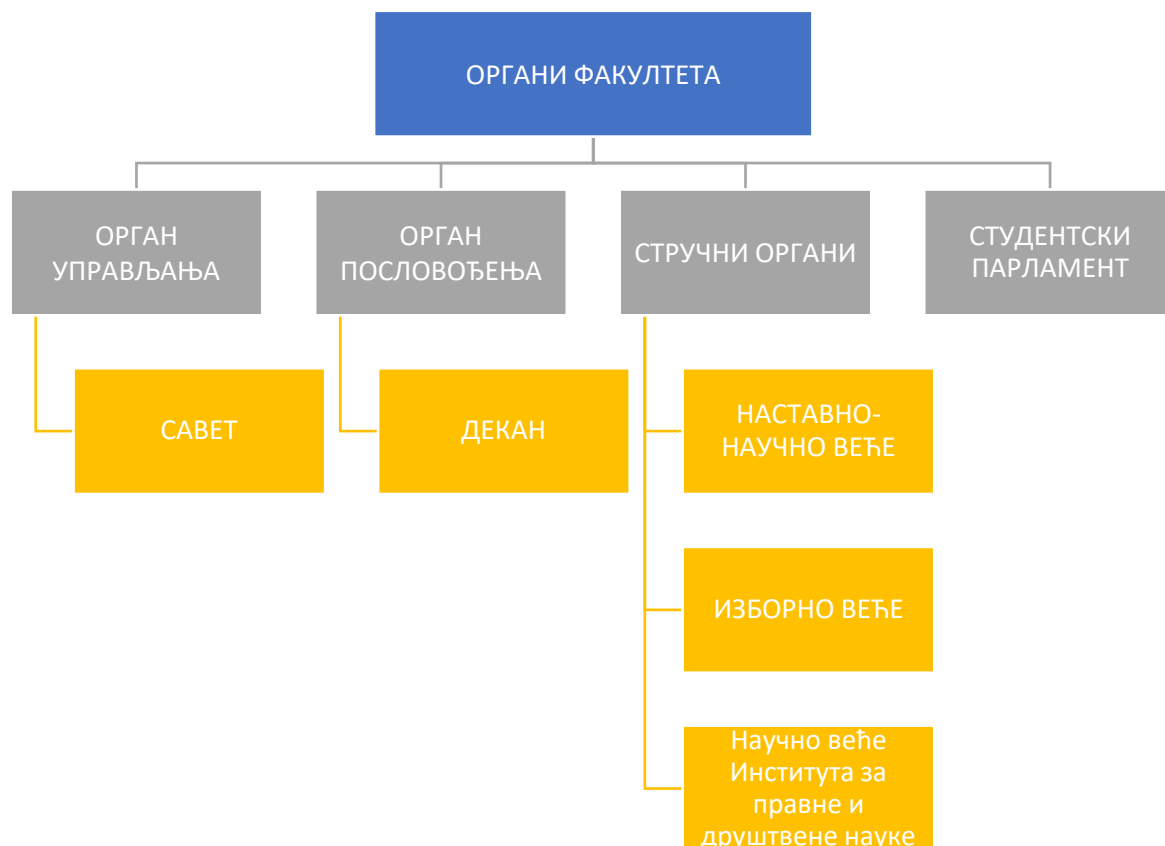
Мандат чланова Студентског парламента Факултета траје две године, а престаје и раније, престанком статуса студента на студијском програму који се остварује на Факултету, у ком случају се у року од 15 дана спроводе допунски избори за упражњено место.

Студентски парламент Факултета:

1. бира и разрешава представнике студената у другим органима
2. Факултета и њиховим радним телима, кад је то предвиђено
3. Законом, Статутом Универзитета у Београду и овим Статутом;
4. бира и разрешава председника и потпредседнике Студентског парламента;
5. оснива помоћна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
6. доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента;
7. 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;
8. стара се о раду факултетских центара за информисање, за развој каријере студената и за студентско организовање, заједно с другим органима Факултета;
9. учествује у поступку самовредновања Факултета, у складу с општим актом Наставно-научног већа;
10. усваја годишњи извештај о раду студента продекана;
11. усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента Факултета;
12. усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента Факултета;
13. доноси свој Пословник о раду и друге опште акте, у складу с овим Статутом;
14. обавља друге послове предвиђене овим Статутом.

Начин рада Студентског парламента ближе се одређује Статутом Студентског парламента Правног факултета Универзитета у Београду.

Председник Студентског парламента: Огњен Дабетић – за школску 2021/2022. годину.



3.5. Организација Факултета

Факултет има у свом саставу следеће организационе јединице:

1. Наставно-научну;
2. Научно-истраживачку;
3. Стручне службе.

3.5.1. Наставно – научна организациона јединица

Наставно-научна организациона јединица обавља следеће послове:

1. организује и стара се о одржавању предавања, семинара, вежби и других облика наставе и испита;
2. обезбеђује услове и пружа помоћ у изради завршних (дипломских) радова и докторских дисертација;

3. остварује посебне видове наставе ради стручног усавршавања (специјалистички курсеви, курсеви за иновације знања и друго).

3.5.1.1. Наставно-научне јединице – катедре

Наставно-научну јединицу чине катедре, које се организују за један или више сродних наставних предмета.

Катедру чине сви наставници и асистенти који обављају образовнонаучни рад из наставних предмета за које је катедра основана, који су у радном односу са најмање 70% радног времена на Факултету.

Катедра бира шефа катедре и заменика из реда наставника, а секретара из реда сарадника, већином гласова од укупног броја чланова катедре. Мандат шефа Катедре, његовог заменика и секретара траје три године.

У саставу Наставно-научне јединице су следеће катедре:

1. Катедра за грађанско право; Шеф катедре – проф. др Небојша Јовановић
2. Катедра за кривично право; Шеф катедре – проф. др Ђорђе Игњатовић
3. Катедра за правну историју; Шеф катедре – проф. др Милена Полојац
4. Катедра за међународно право и међународне односе; Шеф катедре – проф. др Бранко Ракић
5. Катедра за јавно право; Шеф катедре – проф. др Марко Давинић
6. Катедра за правно-економске науке; Шеф катедре – проф. др Александра Јовановић
7. Катедра за теорију, социологију и филозофију права; Шеф катедре – проф. др Миодраг Јовановић

Шефови катедара изабрани су за период од 2021. до 2024. године, осим шефа Катедре за кривично право који је изабран за период од 2019. до 2022. године.

Распоред предмета по катедрама одређује се одлуком Наставнонаучног већа.

Надлежност катедара је следећа:

1. предлаже наставни програм наставних предмета катедре;
2. даје мишљење о програму научних истраживања, научног рада и о научним радовима у којима учествују наставници и сарадници катедре;
3. предлаже Наставно-научном већу испитну литературу из предмета катедре;
4. предлаже Наставно-научном већу распоред наставника и сарадника за извођење наставе и испита за сваку школску годину;
5. утврђује потребу за ангажовањем наставника или сарадника на предметима катедре и даје иницијативу за расписивање конкурса за избор наставника или сарадника;
6. организује међукатедарске састанке;

7. организује стручне састанке ради разматрања стручних и практичних питања, сарадњи са правосудним, управним и другим органима и организацијама;
8. организује и друге облике деловања намењене стручном усавршавању наставника, сарадника и студената и популаризацији науке (клубове, трибине и сл.);
9. предлаже програм основних, специјалистичких и докторских академских студија, као и струковних студија, у вези са предметима катедре;
10. обавља и друге послове предвиђене Статутом.

На Факултету постоји Семинар за стране језике. Семинар чине наставници страних језика и по један наставник који влада одговарајућим језиком, за сваки страни језик који се предаје на Факултету.

3.5.1.2. Општи семинар

На састанцима Општег семинара саопштавају се резултати научних истраживања на Факултету и од стране појединих научних радника, промовишу се актуелне књиге, одржавају научне расправе и друго. Управу Општег семинара именује декан на три године.

3.5.2 Организациона јединица научноистраживачке и иновативне делатности

Научно-истраживачку организациону јединицу чине:

1. Институт за правне и друштвене науке;
2. Библиотека;
3. Центар за издаваштво и информисање;
4. Рачунско-информациони центар.

Институт за правне и друштвене науке

1. Научно веће факултетског института је стручни орган института на Факултету.
2. Научно веће факултетског института чини по један представник сваке катедре, које на предлог катедре именује декан.
3. Председника и заменика председника Научног већа Института именује декан.

Институт за правне и друштвене науке је организациона јединица Факултета, која је самостална у извршавању својих научно-истраживачких задатака.

Задаци Института су:

1. старање о остваривању научне и истраживачке делатности у оквиру плана и програма научног рада;
2. извршавање научних задатака поверених од стране Факултета, на основу уговора закључених са заинтересованим органима и организацијама;

3. усавршавање научних метода у областима правних и пратећих друштвених наука;
4. помагање у извођењу наставе на специјалистичким и докторским студијама, а посебно организовање и омогућавање извођења научноистраживачке праксе и других делатности студената специјалистичких и докторских студија;
5. учествовање у организовању семинара, курсева, симпозијума, стручних састанака и других облика научног рада;
6. усавршавање наставних метода у области правних и пратећих друштвених наука и подстицање њихове примене у настави;
7. одржавање веза и сарадње са истоврсним и сродним установама;
8. објављивање резултата научног и истраживачког рада остварених у Институту;
9. обављање и других поверених послова.

Радам Института руководи управник. Институт има секретара. Рад Института финансира се из средстава фонда за научно-истраживачки рад и усавршавање, као и из средстава која Институт остварује на основу уговора о финансирању појединих делатности, обухваћених планом и програмом научног и наставног рада повереног Институту.

У оквиру Института могу се оснивати студијски центри, научне групе и друге организационе јединице за рад на проучавању појединих проблема и за обраду тема које захтевају ангажовање научних радника разнородних делатности и оријентација.

Библиотека

Библиотека је организациона јединица која организује и врши послове који се тичу књижног фонда и документације. Библиотека спроводи одлуке о набавци књига и других публикација и руководи књижним фондом. Библиотека прикупља, сређује, обрађује и чува податке о документима, као и документе и публикације који су од значаја за наставни и научни рад на Факултету.

Организација и рад библиотеке уређује се Правилником о раду Библиотеке Правног факултета Универзитета у Београду.

Библиотеком управља Библиотечки одбор који именује декан на три године. Библиотечки одбор се састоји од по једног наставника или сарадника са сваке катедре и два радника библиотеке. Библиотечки одбор предлаже расподелу средстава која су финансијским планом намењена за набавку књига, водећи рачуна о потребама и захтевима катедара, Института и других организационих јединица. Одлуку о ангажовању средстава доноси декан, на предлог Библиотечког одбора.

Радам Библиотеке руководи управник. Управник је по положају члан Библиотечког одбора.

Центар за издаваштво и информисање

Центар за издаваштво и информисање је научно-истраживачка организациона јединица Факултета која организује издавање и објављивање књига, уџбеника, монографија, студија, чланака, скрипти и других научних и стручних радова. Центар дистрибуира и продаје публикације у књижари Факултета и посредством књижарске мреже.

Центар шири интересовање за публикације Факултета путем медија, сајмова и на други начин. Центар организује и развија контакте са средствима јавног информисања.

Центром управља Издавачки одбор, кога именује декан на три године. Издавачки одбор састоји се од по једног наставника или сарадника са сваке катедре. Издавачки одбор утврђује програм издавачке делатности и опште услове под којима се објављују књиге и друге публикације.

Извршавање задатака, послова и организација Центра за издаваштво и информисање поверава се управнику. Управника Центра именује декан из реда стално запослених наставника на период од три године, уз могућност поновног избора.

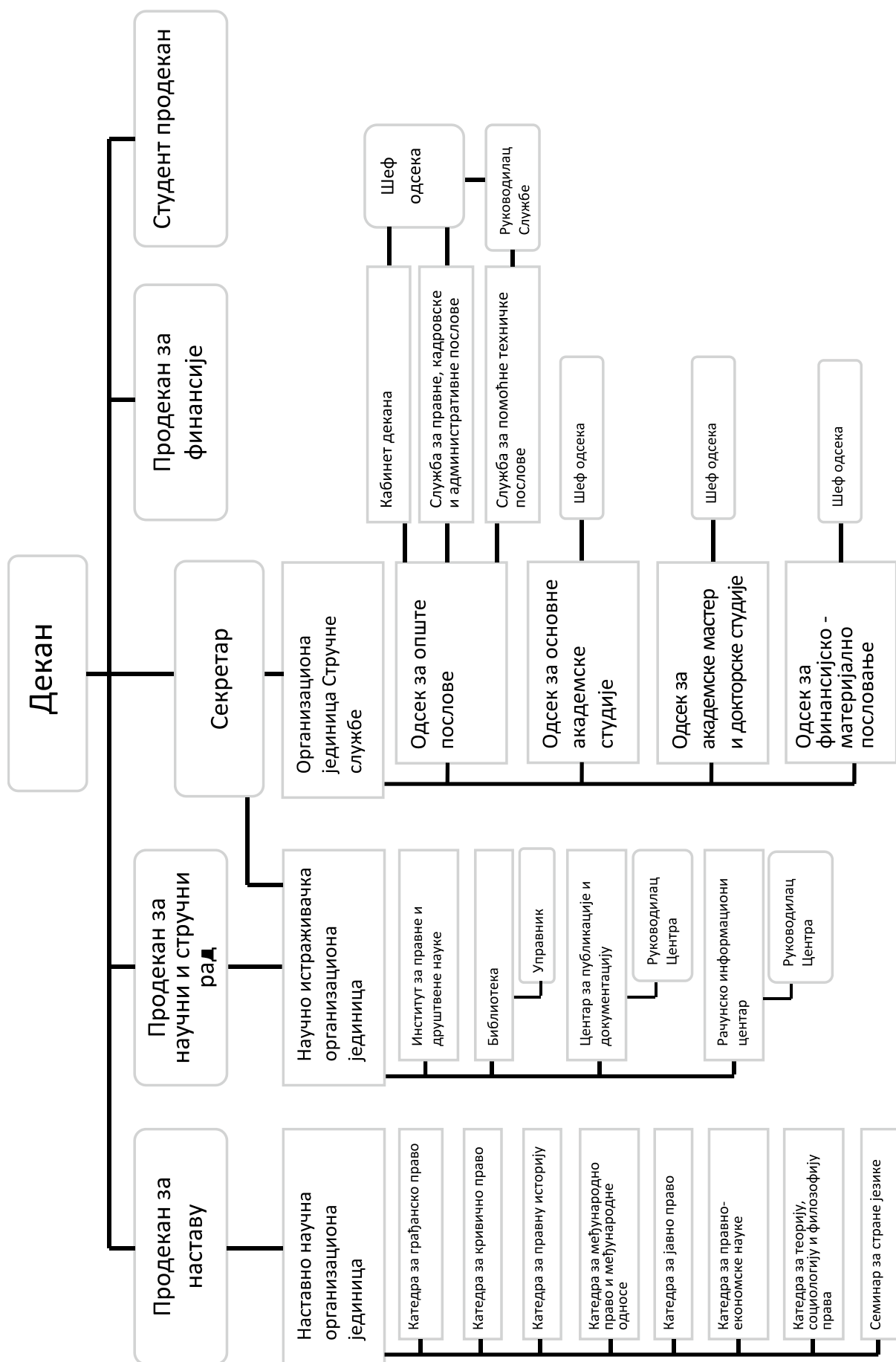
Центар подноси редовни извештај о раду декану најмање једном годишње, а поред тога и ванредни извештај, на захтев декана.

Средства за рад Центра обезбеђују се из фонда за издавање уџбеника и других публикација Факултета.

Рачунско-информациони центар

Рачунско-информациони центар је организациона јединица која за потребе Факултета обавља послове информатике, послове у области научно-истраживачке делатности, извођења наставе и рада стручних служби. Рачунско-информационом центру се могу поверити и други послови, уз обезбеђивање одговарајућих извора финансирања.

Радам Рачунско-информативног центра управља Стручни одбор. Стручни одбор има пет чланова које именује декан на период од три године.



Стручне службе

Организациона јединица Стручне службе обавља административне, управне и друге послове, финансијско-материјалне, помоћно-техничке, као и остале послове ради остваривања задатака Факултета.

Организациону јединицу стручне службе сачињавају:

1. Одсек за опште послове;
2. Одсек за основне академске студије и студентска питања;
3. Одсек за академске мастер и докторске студије;
4. Одсек за финансијско-материјално пословање.

Радам организационе јединице Стручне службе руководи секретар Факултета.

Унутрашња организација, систематизација послова и задатака и рад организационе јединице Стручне службе ближе се уређују одговарајућим општим актом који доноси декан. Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова на Правном факултету Универзитета у Београду: 01 - бр. 2389/1 од 25.12.2018. године утврђена је организација и рад Организационе јединице Стручне службе.

Одсек за опште послове

Одсек за опште послове обавља све послове везане за радне односе, права и обавезе запослених, прати и спроводи поступак за избор наставника и сарадника, припрема материјал за рад органа управљања, заводи и архивира материјал, сређује и дистрибуира пошту, обавља дактилографске послове, курирске послове, послове у клубу наставника, фотокопира и умножава све врсте материјала, одржава и обезбеђује зграду и обавља све друге опште послове Факултета.

У оквиру Одсека за опште послове образују се унутрашње организационе јединице:

1. Кабинет декана;
2. Служба за правне, кадровске и административне послове;
3. Служба за помоћно-техничке послове

Одсеком руководи шеф Одсека за опште послове Владислав Мићковић, телефон 011/3027-674; vladislav.mickovic@ius.bg.ac.rs;

Одсек за основне академске студије и студентска питања

Одсек за основне академске студије и студентска питања, организује и евидентира читав процес студирања од уписа на основне студије до издавања дипломе, организује испите и обрађује испитне записнике, оверава семестре, издаје све врсте уверења студентима, води студентску картотеку и досијеа, информисе студенте о свим питањима везаним за студије, обавља послове који се односе на студентски стандард (стипендије,

кредити, студентски домови, повластице и сл.) и друге делатности везане за наставу и студентска питања.

Одсеком руководи шеф Одсека за основне академске студије и студентска питања Владимир Косовац, телефон: 011/3027-675, kosovac@ius.bg.ac.rs;

Одсек за академске мастер и докторске студије

Одсек за академске мастер и докторске студије обавља послове организовања и споровођења конкурса, рангирања кандидата за упис на мастер и докторске студије, организовања и спровођења полагања испита за стицање права на конкурисање за упис на мастер и докторске студије, формирања и трајног чувања ранг листа кандидата који су се пријавили на конкурс за упис на мастер и докторске студије, организовања уписа студената на мастер и докторске студије, организовања уписа и овере семестра и уписа и обнове година, издавања дупликата индекса, вођења евиденција примљених испитник записника, вођења регистара дипломираних студената, административне послове везане за извођење наставе на предавањима, вежбама и консултацијама на академским мастер и докторским студијама и др.

Одсеком руководи шеф Одсека за академске мастер и докторске студије Љиљана Марић, телефон 011/3027- 740, ljiljana.maric@ius.bg.ac.rs;

Одсек за финансијско-материјално пословање

Одсек за финансијско-материјално пословање обавља послове припремања нацрта финансијског плана Факултета, књиговодствене послове за све промене на средствима и изворима средстава Факултета, послове обрачунавања, евиденције и исплате личних доходака и других примања запослених, послове контроле и ликвидације докумената којима се ангажују средства за набавку и услуге, послове припремања и достављања статистичких и других извештаја о запосленим радницима и личним примањима, о стању и промету средстава, органима Факултета и државним органима и организацијама, којима је Факултет обавезан, на основу закона, да достави такве извештаје, благајничке послове и др.

Одсеком руководи шеф Одсека за финансијско-материјално пословање мр Бранка Кокановић, телефон 011/3027-643, finansije@ius.bg.ac.rs

3.6. Број запослених

Особље Факултета је наставно и ненаставно.

Наставно особље Факултета чине наставници и сарадници, који на Факултету остварују наставни, научни и истраживачки рад.

Ненаставно особље Факултета чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

На Факултету је запослено укупно 100 наставника и сарадника, од тога:

- 37 редовних професора,
- 24 ванредних професора,
- 16 доцената,
- 1 асистент са докторатом,
- 12 асистената,
- 7 сарадника у настави,
- 3 предавача страних језика.

У Научно-истраживачкој организационој јединици и организационој јединици стручне службе је укупно 61 запослених.

Детаљнији подаци о наставницима и сарадницима по звањима, могу се видети на следећем линку <https://ius.bg.ac.rs/наставници/>

4. ОПИС ФУНКЦИЈА

Факултет заступа и представља декан Факултета проф. др Зоран Мирковић, без ограничења.

Овлашћење заступања декан може пренети на друга лица, у складу с законом, Статутом Факултета и одговарајућим Правилником Министарства финансија у складу са Законом о буџетском систему.

Декан је руководиоца и орган пословођења.

Функција декана је утврђена Законом о високом образовању, а надлежност Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

Подаци о надлежности декана и које одлуке доноси, као и надлежност Органа управљања, наведене су у претходном поглављу Информатора (организациона структура Факултета – органи Факултета).

5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета ја јаван.

Јавност рада Факултета уређена је Статутом Универзитета и Статутом Факултета (чл. 134. Статута факултета); доступно на <https://ius.bg.ac.rs/wp-content/uploads/2021/12/Statut-UB-PF-preciscen-tekst-2021.-godina.pdf>

Јавност рада Факултета остварује се:

1. присуством представника средстава јавног информисања седницама Савета, Наставно-научног већа и Студентског парламента;
2. саопштењима, изјавама и интервјуима декана, председника Савета, проректора и секретара;
3. оглашавањем на интернет страницама Факултета општих аката, организационе структуре и имена чланова органа и тела Факултета, те планова и програма рада;

4. издавањем листа Acta Diurna, као гласила Факултета, те издавањем других, посебних публикација;
5. поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Статутом је утврђено шта се сматра пословном тајном, и када се подаци не могу саопштовати. Факултет ускраћује објављивање података који су пословна тајна (чл. 135. Статута). Доступно на <https://ius.bg.ac.rs/wp-content/uploads/2021/12/Statut-UB-PF-preciscen-tekst-2021.-godina.pdf>

Подаци од значаја за јавност рада Факултета:

- Адреса – 11120 Београд, Булевар краља Александра 67, интернет адреса <http://www.ius.bg.ac.rs/>, телефон централе 011/ 3027-600
- Радно време Факултета: Одсек за опште послове ради од 7:00-15:00 часова
- Зграда Факултета ради од 7.00 – 22.00 часа
- Библиотека (одељење за рад са корисницима) ради од 8:00-19:00 часова
- ПИБ – 101729152; матични број – 7032579

- У просторијама Факултета је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са лицима задуженим за односе с јавношћу.
- Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре.
- Прилаз Факултету лицима са инвалидитетом је омогућен постављањем посебне рампе на улазу у Факултет, омогућена је употреба уџбеника у електронској форми, као и тактилна табла са Брајевим писмом, а извршена је и инсталација индукционог система за амплификацију говора за лица оштећеног слуха.
- Факултет нема своја аутентична тумачења, стручна мишљења и правне ставове у вези са правилима и одлукама у вези са јавношћу рада.
- Наставна активност на Факултету одвија се по распореду наставе и испита у две смене. Распоред наставе, вежби и испита се налазе на <http://info.ius.bg.ac.rs>, а распоред консултација наставника и сарадника се налазе на њиховим личним странама <https://ius.bg.ac.rs/наставници/>

Остали подаци од значаја за јавност рада, телефони по службама и посебно радно време за информације и рад са студентима:

Секретар Факултета		
Име и презиме	телефон	канцеларија
мр Драган Павић	011/3027-667	
Шеф одсека за опште послове		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Владислав Мићковић	011/3027-674	
Пословни секретар (контакти са деканом)		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Љубинка Шутић Мирковић	011/3027-700	
Технички секретар декана и секретара		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Барбара Лазаревић Мићковић	011/3027-667	
Административно правни послови у области радних односа		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Горан Тршњак, Миона Мина Вуканић	011/3027-670	
Административно правни послови органа управе и јавне набавке		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Маја Петровић Андреа Ћирјанић	011/3027-777 011/3027-611	
Административно правни послови везани за научно истраживачки рад, међународну сарадњу и јавне набавке у тим областима		
Име и презиме	телефон	канцеларија
др Ивана Родић	011/3027-679	
Писарница и архивски послови		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Гордана Радивојевић	011/3027-670	
Економ факултета		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Зоран Јојић	011/3027-605	
Клуб наставника (радno време :8.00-16.00h)		
Име и презиме	телефон	канцеларија

Лидија Павловић	011/3027-710	
Руководилац службе за помоћно-техничке послове		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Филип Јуришин	011/3027-603	
Возач-курир		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Драгиша Бараћ	011/3027-670	
Мајстори		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Јован Маљковић	011/3027-604	
Горан Павловић	011/3027-604	
Обезбеђење зграде (радно време: 00-24)		
Име и презиме	телефон	канцеларија
	011/3027-729	
Спремачице		
Име и презиме	телефон	канцеларија
	011/3027-606	
Шеф одсека за основне академске студије		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Владимир Косовац	011/3027-675	
Административно-технички послови статистике и основних академских студија		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Марија Дубак	011/3027-669	
Драгана Рајовић	011/3027-669	
Слађана Ћиркић	011/3027-669	
Административни послови основних академских студија и студијска питања		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Маја Ракита	011/3027-671	
Татјана Делић	011/3027-672	
Сања Илић	011/3027-672	
Снежана Пејић	011/3027-672	
Снежана Ђурић	011/3027-672	

СЛУЖБА ЗА МАСТЕР И ДОКТОРСКЕ СТУДИЈЕ РАДНО ВРЕМЕ СА СТУДЕНТИМА: Понедељак 11.00-13.30 Уторак 11.00-17.30 Среда 11.00-13.30 Четвртак 11.00-17.30 Петак 11.00-13.30 Шеф одсека за академске мастер и докторске студије		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Љиљана Марић	011/3027-740	
Административни послови академских мастер и докторских студија		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Јелена Тешић	011/3027-740	
Административно-технички послови академских мастер и докторских студија		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Мирјана Граовац	011/3027-677	
Милена Арсеновић	011/3027-677	
Шеф одсека за финансијско-материјално пословање		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Бранка Кокановић	011/3027-643	
Одсек за финансијско-материјално пословање		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Марина Јанићијевић	011/3027-644	
Снежана Вујовић	011/3027-644	
Снежана Растовац	011/3027-644	
Јелена Жакула	011/3027-644	
Секретар Института за правне и друштвене науке		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Ива Рушкуц	011/3027-741	
БИБЛИОТЕКА Управник Библиотеке е mail vanja@ius.bg.ac.rs		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Вања Ероп	011/3027-627	
Заменик управника Библиотеке		
Име и презиме	телефон	канцеларија

Бранка Драгосавац	011/3027-627	
Одељење за рад са корисницима (радно време: 08-19h)		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Вук Бећковић	011/3027-735	
Одељење периодике (радно време: 08-15h)		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Ивана Марић	011/3027-742	
Служба каталожке обраде монографских публикација		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Викторија Будић	011/3027-630	
Катарина Стефановић	011/3027-731	
Магацин Библиотеке (радно време: 08-19h)		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Борис Борисович	011/3027-626	
Служба за рад са корисницима са оштећеним видом и приступ електронским публикацијама		
Име и презиме	телефон	канцеларија
	011/3027- 628	
Центар за издаваштво и информисање		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Душко Чоловић	011/3027-725	
Јована Ђурић	011/3027-725	
Послови продаје робе у књижари факултета		
Име и презиме	телефон	канцеларија
Мира Топаловић	011/3027-728	
Гордана Миликић	011/3027-728	
Рачунско-информациони центар (Рачунарска лабораторија)		
Назив реферата	Име и презиме	телефон
Руководилац центра	Петар Павловић	
Послови одржавања интернет странице факултета	Срђан Јаневски	
Послови одржавања техничке инфраструктуре факултета	Дане Балаћ	

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Начин тражења информација је углавном телефонски позив, или информисање у просторијама Факултета, као и подношење захтева за приступ информацијама.

Од Факултета се телефонским путем најчешће траже информације о условима уписа на студијске програме које Факултет организује, о режиму студирања, о висини школарине, о контакт телефонима служби и референата који су наведени у одељку 5. Информатора.

О горе наведеним питањима одговори се могу наћи на следећим линковима:

- О упису на основне студије
<http://info.ius.bg.ac.rs/newsgroup.aspx?grupaid=6&studijeid=0>
- О упису на мастер студије <http://info.ius.bg.ac.rs/newspost.aspx?studijeid=1>
- О упису на студије за иновацију (специјализацију) знања
<http://info.ius.bg.ac.rs/strana.aspx?id=1>
- О упису на Мастер европских интеграција
<http://info.ius.bg.ac.rs/newspost.aspx?studijeid=2>
- О упису на докторске студије
<http://info.ius.bg.ac.rs/newspost.aspx?studijeid=3>
- О дипломираним студентима свих нивоа студија
<http://info.ius.bg.ac.rs/diplomirani.aspx>

Одговарајуће службе Факултета пружају одговоре на постављена питања.

Током претходних година поднето је више захтева за приступ информацијама од јавног значаја, који су се углавном односили на:

- Тражење информација о дипломираним студентима свих нивоа студија
- Тражење информација из Записника са седница ННВ и Савета факултета
- Проверу диплома стечених на Факултету за конкретна лица

7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Основна овлашћења и делатност Факултета утврђена су Законом о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 – др. закон, 6/20 – др. закон, 11/21 – др. пропис, 67/21), Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

Факултет је високошколска установа у саставу Универзитета у Београду са статусом правног лица, која обавља делатност високог образовања и то: научноистраживачку, експертскоконсултантску и издавачку делатност, као и друге послове којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе, која у области правних, правно-економских, правно-социолошких и правнополитичких наука (даље: "пратећих друштвених наука") остварује академске и струковне студијске програме и развија научноистраживачки и стручни рад.

Делатности Факултета	Шифра
високо образовање	85.42
остало образовање	85.59
помоћне образовне делатности	85.60
истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама	72.20
издавање књига	58.11
издавање часописа и периодичних издања	58.14
остало, издавачка делатност	58.19
трговина на мало књигама у специјализованим продавницама	47.61
трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама	47.62
трговина на мало предметима за културу и рекреацију у специјализованим продавницама	47.6
консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем	70.22
делатност библиотека и архива	91.01
консултативне делатности у области информационе технологије	62.02
рачунарско програмирање	62.01
управљање рачунарском опремом	62.03
обрада података, хостинг и сл.	63.11
делатност фитнес клуба	93.13

Шифра делатности Факултета је: 85.42.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Факултет поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу следећих закона:

- Закон о високом образовању ("Службени 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)
- Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС“ бр. 49/19);
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11 и 78/21).

Факултет поступа и на основу других прописа који ће бити наведени у следећем поглављу 9. Навођење прописа.

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Факултет у свом раду примењује следеће законске прописе:

9.1. Акти Републике Србије

1. Устав РС („Службени гласник РС“ бр. 98/06),
2. Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон 81/05 - испр. др. закона и 83/05- испр. др. закона и 83/2014 - др. закон),
3. подзаконска акта којима се уређује делатност јавних служби,
4. Закон о високом образовању
5. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење)
6. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 36/09)
7. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 - др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 - испр.),
8. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93, "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља и "Сл. гласник РС", бр. 18/2020),
9. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење),

10. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији
11. („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07, 92/2011),
12. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012, 29/2016 - одлука УС и 66/2019),
13. Закон о културним добрима („Службени гласник РС“ бр. 71/94, 52/2011 - др. закони, 99/2011 - др. закон, 6/2020 - др. закон и 35/2021 - др. закон),
14. Закон о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", бр. 25/2019)
15. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ бр. 36/09 и 32/13),
16. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/05, 91/15 и 113/17 - др. закон)
17. подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду),
18. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/10),
19. 36/10),
20. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/10),
21. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 - одлука УС, 86/2019 и 62/2021),
22. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 25/19),
23. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закони),
24. Уредба о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“ бр. 15/02, 100/04, 26/05, 38/07 и 110/07),
25. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 44/2001, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021 - др. закон),
26. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ бр. 22/09 и 52/21)

27. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)
28. Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 91/2019)
29. Закон о буџету Републике Србије
30. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 4/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021),
31. Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020),
32. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020),
33. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС“ бр. 135/04, 93/12),
34. Закон о спречавању корупције („Службени гласник РС“ бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021 - аутентично тумачење и 94/2021),
35. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“ бр. 18/2010, 55/2013, 27/2018 - др. закон и 10/2019),
36. Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ бр. 52/2021),
37. Посебан колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС“ бр. 86/2019 и 93/2020),
38. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 15/2019),
39. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
40. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
41. Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
42. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ бр. 13/2019),
43. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“ бр.13/2019),
44. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“ бр. 53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019, 34/2019, 6/2020, 24/2020, 152/2020, 10/2021 и 48/2021),
45. Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др.

закони, 92/2011, 99/2011 - др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016 - др. закон),

46. Закон о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, број 128/14).

9.2. Правни акти Универзитета у Београду

Акти су доступни на веб страници Универзитета, на линку:
<http://www.bg.ac.rs/sr/univerzitet/univ-propisi.php>

9.3. Правни акти Факултета

Акти су доступни на веб страници Факултета, на линку:
<https://ius.bg.ac.rs/статут-правилници-и-одлуке/>

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Р.бр.	Назив услуге	
Услуге високог образовања (академске студије)		
1. Основне академске студије		Студије I степена
1.1. Студијски програм		
2. Дипломске академске студије (Мастер академске студије)		Студије II степена
2.1. Мастер академске студије - Права		
2.1.1. Грађанско-правни модул		
А. Имовинско-правни под-модул I		
Б. Имовинско-правни под-модул II		
В. Наследно-правни под-модул		
Г. Под-модул права детета		
2.1.2. Пословно-правни модул		
А. Под-модул право привредних друштава		
Б. Под-модул право интелектуалне својине		
2.1. Трговинско-правни модул		
2.2. Кривично-правни модул		
2.2.5. Правно-историјски модул		
А. Романистички под-модул		
Б. Компаративно-историјски подмодул		
В. Државно-историјски под-модул		
2.3. Међународно-правни модул		
2.1.7. Јавно-правни модул		
А. Под-модул радно право и социјално право		

Б. Уставно-правни под-модул В. Управно-правни под-модул	
2.4. Правно-економски модул	
2.1.9. Правно-теоријски модул А. Теоријско-правни подмодул Б. Социолошко-правни подмодул В. Филозофско-правни подмодул	
2.5. Мастер европских интеграција	
3. Докторске студије права	Студије III степена
4. Припремна настава за полагање пријемног испита	
5. Услуге истраживања и развоја у друштвеним и хуманистичким наукама	
6. Услуге помоћне образовне делатности	
7. Услуге издавачке делатности Уџбеничка литература, књиге, коментари закона, приручници, расправе, зборници, монографије, изворни закони и прописи, изабрана дела	
8. Услуге трговине на мало књигама у специјализованим продавницама	
9. Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем	
10. Услуге библиотеке	

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Р. бр.	Назив процеса
1.	Пружање услуга високог образовања (академске и струковне студије)
	1.1. Објављивање конкурса (утврђивање предлога, верификација, припрема предлога текста конкурса, објављивање)
	1.2. Организовање пријемног испита
	1.3. Израда распореда наставе (предавања и вежби)
	1.4. Израда прелиминарног распореда испита (рокови, термини...)
	2. Извођење наставе
	2.1. Предавања
	2.2. Вежбе
	2.2.1. Практична настава
	2.3. Израда радова у току наставе
	2.3.1. Израда семинарских радова
	2.4. Консултације
	2.5. Стручна пракса

	3.Организација испита
	3.1.Израда распореда испита у конкретном року (термини, сале, дежурачи...)
	3.2.Извођење писменог испита
	3.3.Извођење усменог испита
	3.4.Полагање испита пред комисијом
	3.5.Поништавање испита
	4.Израда и одбрана радова
	4.1.Израда и одбрана завршних радова (мастер академске студије)
	4.2.Израда и одбрана докторских дисертација
	5.Пружање административних услуга корисницима
	5.1.Упис (упис године и овера семестра)
	5.2.Пријављивање испита (пријављивање испита електронским путем)
	5.3.Издавање индекса, дупликата индекса, идентификационих картица, потврда и уверења)
	5.4.Издавање диплома, додатака дипломи и дупликата
	5.5.Пружање административних услуга у вези са смештајем у студентске домове
	5.6.Пружање административних услуга у вези кредита и стипендија
2.	Организовање стручног усавршавања
	1.Планирање семинара, курсева, обука, летњих школа и тренинга
	2.Извођење семинара, курсева, обука, летњих школа и тренинга
	3.Издавање сертификата о стручном усавршавању
3.	Пружање услуга библиотеке
	1.Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке
	2.Коришћење библиотечког простора – читаонице
	3.Коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за претраживање каталога
	4.Коришћење КОБСОН сервиса у библиотеци и приступ електронским часописима
	5.Омогућавање увида јавности (реферати за избор наставника и сарадника, реферати за одбрану магистарских теза и докторских дисертација, тезе и дисертације)
	6.Издавање потврде о незадужености
4.	Издавачка делатност
	1.Издавање уџбеничке литературе, коментара закона, приручника, приручника за правосудни испит, расправа, зборника, монографија, изворних закона и прописа, изабраних дела и др.

Детаљна обавештења о упису и процедури уписа, као и роковима објављују се на линку <http://www.info.ius.bg.ac.rs>

Распоред наставе и испита за основне студије објављује се на линку <http://www.info.ius.bg.ac.rs>

Пријављивање испита за студенте се врши електронски на линку <http://estudent.ius.bg.ac.rs>

Детаљније информације о последипломским студијама (мастер, специјалистичке и докторске студије по Закону о Универзитету) објављују се на линку <http://www.info.ius.bg.ac.rs>

Све информације о докторским студијама објављују се на линку <http://www.info.ius.bg.ac.rs>

Детаљније информације о постдипломским студијама могу се видети на следећим линковима:

за мастер академске студије - <http://www.ius.bg.ac.rs/студије>

за специјалистичке студије - <http://www.ius.bg.ac.rs/студије>

Детаљније информације о пружању услуга библиотеке се објављују на линку <http://www.ius.bg.ac.rs/библиотека>

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Број уписаних студената у школској 2021/22 години

- на основним студијама: 236
- на основним академским студијама: 6362
- на мастер академских студијама: 1488
- на докторским академским студијама: 270

Научно истраживачки пројекти

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

1. Савремени проблеми правног система Србије;
2. Казнена реакција у Србији као кључни елемент правне државе, евиденциони број 179051;
3. Перспективе имплементације европских стандарда у правни систем Србије, евиденциони бр. 179059;

4. Усклађивање пословног права Србије са правом Европске уније, евиденциони бр. 179077;
5. Конституционализам и владавина права у изградњи националне државе – случај Србије, евиденциони бр. 47026;
6. Еразмус+ KA203 пројекат – Стратешко партнерство у високом образовању под називом Нови квалитет у образовању ради родне равноправност – Стратешко партнерство за развој мастер студијског програма ПРАВО И РОД (New Quality in Education for Gender Equality – Strategic Partnership for the Development of Master's Study Program Law and Gender – LAWGEM), координатор пројекта: Правни факултет Универзитета у Београду, руководилац пројекта: проф. др Драгица Вујадиновић, почетак пројекта: 2019. година, веб-сајт <http://lawgem.ius.bg.ac.rs/>
7. Еразмус+ KA203 пројекат – Стратешко партнерство у високом образовању под називом Модернизација правничког образовања у области европског права (Modernising European Legal Education - MELE), координатор пројекта: Европа-Институт Универзитета Зарланд, Немачка, руководилац пројектног тима Правног факултета Универзитета у Београду који учествује на пројекту као партнер: проф. др Бојана Чучковић, почетак пројекта: 2020. година, веб-сајт <https://europainstitut.de/en/mele>
8. Еразмус+ K2 пројекат – Изградња капацитета у високом образовању - Интердисциплинарни курсеви кратког трајања у области креирања и анализе јавних политика (Interdisciplinary Short Cycle Programs in Public Policy Making and Analysis - PPMA), координатор пројекта: Универзитет у Новом Саду, руководилац пројектног тима Правног факултета Универзитета у Београду: проф. др Данило Вуковић, почетак пројекта: 2018. година, веб-сајт <http://ppma.pmf.uns.ac.rs>
9. Еразмус+ Жан Моне Катедра за европско еколошко право (Jean Monnet Chair in European Environmental Law), носилац пројекта: Правни факултет Универзитета у Београду, руководилац пројекта: проф. др Мирјана Ивановић Дреновак, почетак пројекта: 2019. година, веб-сајт <http://environment.ius.bg.ac.rs/sr/katedra-za-evropsko-ekolosko-pravo/>
10. Еразмус+ Жан Моне Мрежа - Академска мрежа за подршку политикама ЕУ према Западном Балкану, са нагласком на регионалној сарадњи базираној на помирењу (Academic network supporting EU policies towards Western Balkans with emphasis on regional coopertion based on reconciliation – ANETREC), координатор пројекта: Институт за етничке и регионалне студије из Марибора, Словенија, руководилац пројектног тима Правног факултета Универзитета у Београду: проф. др Драгица Вујадиновић, почетак пројекта: 2019. година, веб-сајт <https://anetrec.eu/>
11. Мрежа правних факултета у Југоисточној Европи (The South East European Law School Network – SEELS), имплементира велики број пројеката, у којима као

партнер учествује Правни факултет Универзитета у Београду, веб сајт http://www.seelawschool.org/index.php?option=com_content&view=article&id=454&Itemid=1075&lang=en

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

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

Позиција	2020. година	2021. година	2022. година
Приходи из буџета-наука	32.740.933,00	31.831.588,00	39.000.000,00
Приходи из буџета-просвета	282.177.439,00	287.506.613,00	366.600.000,00
Укупни буџетски расходи	314.918.372,00	319.338.201,00	405.600.000,00

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о јавним набавкама за текућу годину и претходне године доступни су следећем линку: <http://info.ius.bg.ac.rs/jn.aspx>.

15. ПОДАЦИ О ДРУШТВЕНО ОДГОВОРНОЈ ПОМОЋИ

Правни факултет Универзитета у Београду додељује 100 стипендија својим студентима из сопствених прихода у износу од 10 000 динара месечно. Осим тога, Факултет је самофинансирајућим студентима слабијег материјалног стања одобравао финансијске олакшице, уз прилагање одговарајућих доказа, у виду потпуног или делимичног ослобађања плаћања школарине, у укупном износу који је био приближан годишњем износу издвајаном за стипендије које додељује Факултет.

Традиционално је настављена подршка хуманитарним акцијама Фондације „Осмех на дар“ за прикупљање новогодишњих поклона за децу на Косову и Метохији.

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Обрачун зарада за запослене Факултета врши се у складу са Законом о високом образовању, Законом о платама у државним органима и јавним службама, Уредбом и нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и Правилником о платама, додацима, накнадама и другим примањима из буџета и сопствених средстава Правног факултета Универзитета у Београду.

ПРОСЕЧНЕ НЕТО ЗАРАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ЗВАЊИМА И СТРУЧНОЈ СПРЕМИ

Наставно особље

	Просечна нето зарада
Редовни професор	111.938,87
Ванредни професор	106.441,86
Доцент	89.019,97
Асистент са докторатом	74.582,05
Асистент	69.846,37
Сарадник у настави	62.020,26

Ненаставно особље

	Просечна нето зарада са
ВСС – VII	62.172,41
ВШС – VI	47.545,40
ССС – IV	29.850,06
НКВ – II	21.816,17

Висине хонорара за научне пројекте, које финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја крећу се у распону од 10.000,00 до 40.000,00 динара месечно у зависности од нивоа квантификованих научних резултата и временског ангажовања наставника или сарадника.

Наведена примања запослених могу у појединим месецима бити увећана на основу рада на специјалистичким студијама, студијама за иновацију знања, летњих школа и других облика едукације, рада на другим научноистраживачким пројектима,

консалтинг и комерцијалним пројектима, као и на основу објављивања уџбеника и монографија у оквиру издавачке делатности Факултета. Такође, Факултет је донирао финансијска средства манастиру Грачаница ради помоћи Народним кухињама на Косову и Метохији.

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Средства рада Факултета:

КОНТО	Укупно набавна вредност	Укупно амортизација	Укупно отпис	Укупно садашња вредност
011115-00 - СТАНОВИ-00	1.460.547,15	350.531,33	0,00	1.110.015,82
011115-01 - СТАНОВИ-01	4.095.900,00	470.345,85	0,00	3.625.554,15
011131 - ЗГРАДЕ	415.551.617,37	233.499.977,16	0,00	182.051.640,21
011211 - ОПРЕМА ЗА КОПНЕНИ САОБРАЋАЈ	2.362.986,00	2.362.986,00	0,00	0,00
011221 - Канцеларијска опрема	11.284.727,05	9.500.592,64	0,00	1.784.134,41
011222 - РАЧУНАРСКА ОПРЕМА - АДМИНИСТРАЦИЈА	15.740.140,29	14.536.992,37	0,00	1.203.147,92
011223 - КОМУНИКАЦИОНА ОПРЕМА - АДМИНИСТРАЦИЈА	3.910.244,88	3.705.135,69	0,00	205.109,19
011224 - Електронска и фотографска опрема	16.097.219,65	15.413.384,65	0,00	683.835,00
011261 - Опрема за образовање	92.624.220,44	79.180.004,81	0,00	13.444.215,63
011264 - ОПРЕМА ЗА СПОРТ	5.420.235,52	5.420.235,52	0,00	0,00
014113 - ЗЕМЉИШТЕ	10.760.662,57	0,00	0,00	10.760.662,57
016111 - ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ	4.371.185,96	3.800.832,95	0,00	570.353,01
016121 - УМЕТНИЧКА ДЕЛА	3.219.511,62	0,00	0,00	3.219.511,62
УКУПНО:	586.899.198,50	368.241.018,97	0,00	218.658.179,53

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, смештај, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и изучавање регистраторског материјала уређено у складу са Законом о архивској грађи и архивској делатности („Службени гласник РС“ бр. 6/20).

Рокови чувања носача информација у архиви Факултета утврђују се на основу Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања Правног факултета Универзитета у Београду од 10.07.2014. године године.

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

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

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

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

20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Факултет располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Факултет ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности и Закону о тајности података, стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

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

Такође, приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима којима би било повређено 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 изузетака предвиђених чланом 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја).

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

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

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

21.1. Подношење захтева

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

Захтев се подноси у писаној форми преко поште или предајом захтева на Писарници Факултета.

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

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

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Факултета дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од осам дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити Факултет ће донети решење о одбацивању захтева као неуредног.

У прилогу је дат образац за подношење захтева, а Факултет ће размотрити и захтев који није сачињен на датом обрасцу.

21.2. Одлучивање по захтеву

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

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

Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Факултет ће поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Факултет није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од седам дана од дана пријема

захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информације од јавног значаја.

Факултет ће, заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа.

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

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

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

Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Накнада трошкова, у складу са чланом 17. Закона за увид у документ који садржи тражену информацију, се не наплаћује. Међутим, копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања, и трошкове упућивања.

Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 8/06).

21.3. Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

БЕОГРАД
БУЛЕВАР КРАЉА АЛЕКСАНДРА 67

ЗАХТЕВ

за приступ информацији и од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 и 105/21), од Факултета захтевам:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
 - поштом
 - електронском поштом о факсом
 - на други начин:** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

У _____
Дана _____._____._____. године

Тражилац информације:
Име и презиме: _____
Адреса: _____
Други подаци за контакт: _____

САДРЖАЈ

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ	2
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА.....	3
4. ОПИС ФУНКЦИЈА.....	19
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	19
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	25
7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА	26
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	27
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	27
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	30
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	31
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	33
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	35
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	35
15. ПОДАЦИ О ДРУШТВЕНО ОДГОВОРНОЈ ПОМОЋИ.....	35
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	36
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	37
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	37
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	38
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	38
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	39