

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ТЕХНОЛОШКО-МЕТАЛУРШКИ ФАКУЛТЕТ
Београд, Карнегијева бр. 4.**

1. САДРЖАЈ

ИНФОРМАТОР О РАДУ	1
1. САДРЖАЈ	2
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА.....	4
3.1. Орган управљања: Савет Факултета	5
3.2. Орган пословођења Факултета: Декан Факултета.....	8
3.3. Стручни органи	11
3.4. Студентски парламент Факултета	14
3.5. Организација Факултета.....	15
3.6. Број запослених	17
4. ОПИС ФУНКЦИЈА ДЕКАНА	22
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	22
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	22
7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА.....	22
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	23
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	24
9.1. Акти Републике Србије	24
9.2. Правни акти Универзитета у Београду	26
9.3. Правни акти Факултета.....	28
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	28
10.1. Студије првог степена.....	28
10.2. Студије другог степена.....	30
10.3. Студије трећег степена - докторске студије	31
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	36
11.1. ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА (АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ).....	36
11.2. ПРИЈЕМ ЗАХТЕВА ЗА ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ	36
ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА РАДИ ЗАПОШЉАВАЊА И УТВРЂИВАЊЕ	36
ПРЕДЛОГА ОДЛУКЕ О ПРИЗНАВАЊУ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ.....	36
11.3. ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ИСТРАЖИВАЊА.....	37
11.4. ОРГАНИЗОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	37
11.5. ПРУЖАЊЕ ПОСЕБНИХ ИНТЕЛЕКТУАЛНИХ УСЛУГА	37
11.6. ПРУЖАЊЕ УСЛУГА БИБЛИОТЕКЕ	37
11.7. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ.....	38
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	38
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	38
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	39
14.1 ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2012. ГОДИНУ	39
14.2 ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2013. ГОДИНУ	42
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	46
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	46
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	46
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	55
19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	55
20. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	55

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА 56

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

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

Факултет је високошколска установа са својством правног лица у саставу Универзитета у Београду (групација техничко-технолошких 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 – Технолошко-металуршки факултет.**

Скраћени називи: ТМФ. Назив Факултета на енглеском језику је: University of Belgrade – Faculty of Technology and Metallurgy.

Седиште Факултета је у Београду – улица Карнегијева бр. 4.

Факултет је уписан у судски регистар код Трговинског суда у Београду под бројем регистарског улошка 5-46-00 (Ознака и број Решења VI Fi.-645/99 од 29.10.1999. године).

Факултет има Дозволу за рад Министарства надлежног за високо образовање (бр. 612-00-02258/2009-04 од 26.03.2010. године).

Матични број Факултета : 07032552.

ПИБ: 100123813

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 Велибор Миросављевић, секретар Факултета.

Информатор је објављен 2013 године.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Технолошко-металуршког факултета www.tmf.bg.ac.rs.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Статутом Факултета (бр. 1231/1 од 29.05.2012. године), а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 76/05, 100/07, 97/08 и 44/10, 93/12), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета.

Органи Факултета су:

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

3.1. Орган управљања: Савет Факултета

- 1) Савет Факултета је орган управљања Факултета.
- 2) Савет факултета има 23 члана, од којих 15 бирају запослени на факултету, четири члана именује оснивач и четири члана бира Студентски парламент Факултета.
- 3) Од 15 чланова представника факултета, три члана су из реда ненаставног особља.
- 4) Мандат чланова Савета траје три године.
- 5) Изузетно, мандат чланова Савета-представника студената траје једну годину.
- 6) Мандат чланова Савета тече од дана конституисања Савета.
- 7) Мандат члана Савета који је накнадно изабран или именован траје до истека мандата Савета.

Избор чланова Савета представника Факултета

- 1) Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета из реда представника Факултета најкасније три месеца пре истека свог мандата.
- 2) Кандидате за чланове Савета из реда запослених у настави предлажу катедре Факултета.
- 3) Кандидате из реда ненаставног особља предлажу стручне службе Факултета.
- 4) Кандидате за чланове Савета може предлагати и Синдикат.
- 5) За чланове Савета могу се предложити само кандидати који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету.
- 6) Одлуку о избору чланова Савета из реда запослених у настави доноси Веће, тајним гласањем, већином гласова укупног броја присутних чланова Већа, под условом да је присутно најмање $2/3$ укупног броја чланова Већа. У случају да ниједан од предложених кандидата за члана Савета не добију прописану већину, у други круг гласања иду кандидати који су добили највећи број гласова присутних чланова Већа и то један кандидат више од броја кандидата који се бирају за Савет Факултета. За чланове Савета изабрани су кандидати који су добили већину гласова укупног броја присутних чланова Већа. У случају да ни тада ниједан кандидат не добије прописану већину, изборни поступак се понавља у целости.
- 7) У случају да ниједан од предложених кандидата за члана Савета недобију прописану већину, у други круг гласања иду кандидати који су добили највећи број гласова присутних чланова Већа и то један кандидат више од броја кандидата који се бирају за Савет факултета. У случају да ни тада ниједан кандидат не добије прописану већину изборни поступак се понавља у целости.
- 8) Одлуку о избору чланова Савета из реда запослених ван наставе доноси скуп ненаставног особља, тајним гласањем, већином гласова укупног броја присутних под условом да је присутно најмање $2/3$ укупног броја ненаставног особља.
- 9) Изборни поступак се понавља за онај број кандидата који нису добили потребну већину гласова.

Руковођење радом Савета

- 1) Савет има председника и заменика председника Савета, који замењује председника у његовој одсутности.
- 2) Председник руководи радом Савета.
- 3) Председник савета бира се из редова чланова – представника Факултета у звању наставника.
- 4) Председник и заменик председника Савета, бирају се тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

Надлежност рада Савета

Савет Факултета:

- 1) доноси Статут Факултета;
- 2) усваја финансијски план, извештаје о пословању и годишњи обрачун Факултета;
- 3) одлучује о коришћењу средстава Факултета за инвестиције;
- 4) доноси годишњи програм рада Факултета;
- 5) доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица, на предлог Већа Факултета;
- 6) бира и разрешава декана и продекане Факултета;
- 7) бира председника и заменика председника Савета;
- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) доноси одлуку о висини школарине на предлог Већа;
- 10) обавља и друге послове утврђене Статутом Универзитета и Факултета.

Савет Факултета доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Разрешење чланова Савета из реда запослених на факултету

Члан 22.

- (1) Члан Савета из редова запослених на Факултету може бити разрешен пре истека мандата, ако:
 - не испуњава дужност члана Савета;
 - не придржава се закона, других прописа и општих аката Факултета;
 - злоупотребљава положај члана Савета;
 - не обавља дужност члана Савета дуже од шест месеци због спречености или одсуства.
- (2) Предлог за разрешење могу дати чланови Савета или најмање 10 чланова наставног, односно ненаставног особља.
- (3) О предлогу за разрешење одлучује тајним гласањем Веће, односно скуп ненаставног особља, сходно примењујући одредбе о избору чланова Савета.

Председник Савета- проф. др Драган Јоцић
Заменик председника Савета- проф. др Гордана Кокеза

Чланови Савета Факултета:

Из реда наставника и сарадника:

- 1) др Драган Јоцић
- 2) др Жељко Камберовић
- 3) др Рада Петровић
- 4) др Ненад Радовић
- 5) др Душан Мијин
- 6) др Гордана Кокеза
- 7) др Душан Антоновић
- 8) др Миролад Зрилић
- 9) др Карло Раић
- 10) др Ацо Јанићијевић
- 11) др Весна Радојевић
- 12) др Љиљана Мојовић

Из реда ненаставног особља:

- 1) Миленко Милинковић
- 2) Зорица Танасковић
- 3) Драган Марјановић

Из реда студената:

- 1)Немања Алексић
- 2)Владимир Смуђа
- 3)Боријан Соковић
- 4)Милош Узелац

Конституисање Савета, представника Факултета и избор председника и заменика председника Савета извршено је 11.10.2012. године, а мандат траје до 10.10.2015. године, осим представника студената којима мандат траје годину дана.

3.2. Орган пословођења Факултета: Декан Факултета

Декан је руководилац и орган пословођења Факултета.

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

Декан Факултета у оквиру своје надлежности обавља следеће:

- 1) представља и заступа Факултет и одговоран је за законитост рада Факултета;
- 2) предлаже Савету програм рада Факултета, пословну политику и мере за њено спровођење;
- 3) предлаже Савету Факултета финансијски план и коришћење средстава Факултета за инвестиције;
- 4) обезбеђује наменско коришћење средстава које Факултет стиче од Републике Србије за остваривање програма у оквиру своје делатности;
- 5) наредбодавац је за извршење финансијског плана Факултета;
- 6) извршава одлуке и закључке Савета и председник је Наставно-научног већа и Изборног већа Факултета;
- 7) подноси извештај Савету Факултета о свом раду и о раду Факултета;
- 8) одлучује о заснивању радног односа и распоређивању запослених на одређене послове и задатке на Факултету;
- 9) члан је Наставно-научног већа Универзитета у Београду;
- 10) са ректором Универзитета потписује дипломе;
- 11) именује шефове катедара, лабораторија и завода на предлог катедара;
- 12) доноси одлуку о ангажовању наставника за извођење наставе за сваку школску годину;
- 13) организује поступак редовног оцењивања наставника и сарадника;
- 14) одређује чланове комисија и других помоћних органа за разраду питања из свог делокруга;
- 15) стара се о примени општих аката Факултета;
- 16) обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Факултета.

Декан учествује у раду Савета Факултета без права одлучивања.

Декан је дужан да упозори Савет Факултета на евентуалне одлуке које нису у складу са плановима и програмима Факултета, или одредбама Закона и Статута Факултета.

Ако Савет и поред упозорења декана, донесе одлуку којом се наноси штета Факултету, декан је дужан да такву одлуку обустави и да о томе обавести надлежни орган Републике Србије.

Декан Факултета: проф. др Ђорђе Јанаћковић: телефон 011/3370-425, e-mail: nht@tmf.bg.ac.rs . Одлуком Савета бр. 14/24 од 08.06.2012. године изабран је Декан Факултета на период од три године са почетком мандата 01.10.2012.године.

Продекани:

- **проф. др Петар Ускоковић – продекан за докторске студије, науку и међународну сарадњу:** телефон 011/3370-425, e-mail: puskokovic@tmf.bg.ac.rs
- **проф. др Александра Перић-Грујић – продекан за наставу:** телефон 011/3370-425, e-mail: alexp@tmf.bg.ac.rs
- **проф. др Борис Лончар – продекан за материјално финансијско пословање:** телефон 011/3370-425, e-mail: bloncar@tmf.bg.ac.rs
- **проф. др Александар Орловић – продекан за кадрове и сарадњу са привредом:** телефон 011/3370-425, e-mail: orlovic@tmf.bg.ac.rs
- **Владимир Смуђа – студент продекан:** телефон 063/7857017, e-mail: sptmf@tmf.bg.ac.rs

Продекани су изабрани за период од 3 године (одлука Савета бр. 14/20-23 од 08.06.2012. године), осим студента продекана који је изабран на период од једне године.

Секретар Факултета - Велибор Миросављевић: телефон 011/3370-399, e-mail vmirosavljevic@tmf.bg.ac.rs

Избор декана

Поступак за избор декана

Савет Факултета покреће поступак за избор декана најмање 6 (шест) месеци пре истека мандата на који је биран.

Одлуку о покретању поступка за избор декана, Савет доставља Наставно-научном већу (у даљем тексту: Веће) факултета које именује Комисију за избор декана и утврђује рок за спровођење свих изборних радњи у поступку избора декана. Комисија има 3 (три) члана. Катедре достављају предлоге за декана Већу које се о истима јавно изјашњава већином гласова присутних чланова, с тим да седници присуствује најмање 2/3 укупног броја чланова Већа. Кандидати за декана о којима се Веће јавно изјаснило, обавезни су да у року од 7 (седам) дана доставе писмену изјаву о прихватању кандидатуре и програм рада за мандатни период. Веће утврђује предлог кандидата за декана тајним гласањем за једног од евидентираних кандидата.

Утврђивању предлога кандидата за декана приступа се на седници на којој је присутно најмање

2/3 чланова Већа, а одлука је донета ако је за њу гласало више од половине укупног броја чланова Већа.

Ако је евидентирано више од 2 (два) кандидата за декана, а ниједан не добије потребну већину (50% + 1) гласање се понавља за 2 (два) евидентирани кандидата са највећим бројем гласова. А ако су евидентирани 2 (два) кандидата за декана, а ни један не добије потребну већину (50% + 1) гласање се понавља за оног кандидата који је добио више гласова.

Ако и после поновљеног гласања ниједан кандидат не добије потребну већину понавља се целокупни поступак евидентирања и предлагања кандидата.

У случају кад постоји само један евидентирани кандидат, а исти није добио потребан број гласова као кандидат за декана, понавља се спровођење поступка евидентирања и предлагања кандидата.

Утврђени предлог за декана Веће предлаже Савету факултета за избор.

Предложени кандидат за декана је изабран ако се за њега тајним гласањем изјасни више од половине укупног броја чланова Савета Факултета.

У случају да предложени кандидат за декана не добије потребан број гласова чланова Савета факултета, поступак избора се понавља у целости.

Продекане из реда наставника бира Савет факултета, на предлог декана, већином укупног броја чланова.

У случају да неки од предложених кандидата за продекане не добије потребан број гласова, поступак се понавља само за број продекана који није изабран.

Цео поступак утврђивања листе кандидата спроводи комисија од три члана које бира Веће Факултета.

Престанак мандата декана пре истека времена на који је изабран

Декану престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

-на лични захтев;

-ако престане да испуњава услове предвиђене за избор;

-ако изгуби способност обављања деканске функције због правоснажне судске пресуде из члана 54., став 3. Закона о високом образовању којом је осуђен за кривично дело.

У случајевима из става 1. тачка 1 или 2 овог члана Савет факултета констатује престанак мандата декана и именује вршиоца дужности декана из реда продекана, а на предлог председника Савета и покреће поступак за избор новог декана.

Разрешење декана

Декан може бити разрешен дужности пре истека мандата:

-ако прекрши кодекс професионалне етике;

-не испуњава дужност декана;

-крши одредбе Статута и других аката Факултета;

-злоупотреби положај декана.

Поступак за разрешење декана може покренути Веће или Савет факултета, већином гласова укупног броја чланова.

Када се на дневном реду налази предлог за разрешење декана, седницом председава најстарији наставник у звање редовног професора.

Одлуку о разрешењу декана доноси Савет, на предлог Већа. Тајним гласањем, већином гласова

својих чланова.

У случају разрешења декана, Савет на истој седници именује вршиоца дужности декана из реда продекана, на предлог председника Савета и покреће поступак за избор новог декана.

Вршилац дужности декана има сва права, обавезе и одговорности декана

3.3. Стручни органи

Стручни органи на Факултету су:

Наставно-научно веће

- (1) Наставно-научно веће чине наставници и асистенти који су у радном односу са најмање 70% радног времена на Факултету, тако да катедра која има до десет (10) запослених наставника и асистената делегира једног члана у Веће.
- (2) Катедре изнад десет запослених наставника и асистената делегирају у Веће још једног члана на сваких до десет запослених наставника и асистената. За сваког делегираног члана катедре бирају њихове заменике.
- (3) Чланови Већа по положају су: декан, продекани, шефови катедара, односно њихови заменици.
- (4) Декан факултета је председник Већа по функцији.
- (5) При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивању броја Европског Система Преноса Бодова (у даљем тексту ЕСПБ бодова), у раду Већа учествује 20% представника студената, које бира Студентски парламент.
- (6) Број представника студената утврђује се до 15. априла текуће године и мандат им почиње да тече 01. октобра и траје једну годину.

Избор чланова Већа врши се јавним гласањем на седници катедре. Мандат чланова Већа траје 3 (три) године.

Веће Факултета:

1. утврђује предлог Статута Факултета;
2. предлаже студијске програме, укључујући и студијске програме за стицање заједничке дипломе;
3. даје предлог ужих научних области;
4. ближе уређује правила студија које се изводе на Факултету;
5. одобрава теме доктората;
6. доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;
7. доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота, као и других програма стручног усавршавања;
8. предлаже признавање стране високошколске исправе;
9. доноси нормативе и стандарде рада;

10. доноси стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета Факултета;
11. утврђује заједно са деканом, јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе и усавршавање научноистраживачког рада;
12. подноси захтев за проверу испуњења обавеза Факултета у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
13. прописује начин и поступак самовредновања;
14. уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Факултет;
15. утврђује број студената који се уписују на студијске програме;
16. утврђује мерила за висину школарине;
17. бира представнике у органе Универзитета на предлог катедара;
18. бира чланове Савета Факултета из реда запослених у настави;
19. прати међународну сарадњу Факултета и доноси одговарајуће одлуке;
20. именује чланове и усмерава и прати рад комисија Већа;
21. утврђује предлог кандидата за декана;
22. покреће поступак за разрешење декана;
23. доноси пословник о свом раду;
24. доноси опште акте Факултета у складу са законом, другим прописима и Статутом;
25. обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и општим актима Факултета.

Седница Већа може се одржати ако седници присуствује најмање две трећине чланова Већа.

Веће одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова Већа.

Изборно веће

Изборно веће Факултета:

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

Изборно веће Факултета чине наставници и асистенти, који су у радном односу са најмање 70% радног времена на Факултету, при чему Изборно веће из става 1, тачка 2. и 4. овог члана чине наставници у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

Комисије за писање реферата за избор у звање наставника, односно сарадника састоји се од најмање три наставника, односно истраживача са научним звањем из уже научне области за коју се наставник, односно сарадник бира, од којих један није у радном односу на Факултету.

Чланови Комисије из става 3. овог члана су у истом или вишем звању од звања у којем се наставник бира.

Изборно веће пуноправно одлучује на седницама на којима је присутно најмање две трећине чланова који чине кворум. У кворум за рад и одлучивање не улазе наставници и сарадници којима мирују права и обавезе из радног односа и који су на плаћеном одуству у складу са чланом 76. Закона о високом образовању.

Одлуку у вези са избором у звање наставника и сарадника доносе чланови Изборног већа у истом или вишем звању. Кворум за одлучивање износи 2/3 чланова Изборног већа који имају право да гласају.

Изборно веће доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова који имају право да одлучују.

Изборно Веће одлуке, по правилу, доноси јавним гласањем, али може одлучити да се о неким питањима изјашњава тајним гласањем.

Декан је председник Изборног већа по функцији.

Ковертиране сагласности се не признају приликом утврђивања кворума и доношења одлука.

Помоћна стручна и саветодавна тела

- (1) Веће факултета именује посебну Комисију задужену за обезбеђење и унапређење квалитета на факултету.
- (2) Комисија је стручни и саветодавни орган наставно-научног Већа факултета који:
 - 1) промовише културу квалитета на факултету;
 - 2) планира и анализира поступке вредновања целокупног система високог образовања и научно-истраживачког рада на факултету;
 - 3) израђује предлог Стратегије за обезбеђење квалитета на факултету;
 - 4) прати остваривање Стратегије за обезбеђење квалитета на факултету и предлаже мере и активности у циљу побољшања квалитета.
- (3) Број чланова, састав комисије и начин избора чланова утврђују се одлуком Већа.
- (4) У комисији представници студената чине 20% чланова.
- (5) Комисија најмање једном годишње извештава Научно-наставно веће факултета о стању на подручју обезбеђења и унапређења квалитета на факултету.
- (6) Веће факултета именује посебну комисију за праћење и унапређење квалитета наставе на факултету.
- (7) Комисија је стручни и саветодавни орган Већа факултета који:
 - прати и анализира студијски програм и квалитет наставе на факултету;
- 8) анализира ефикасност судирања и врши евалуацију стицања ЕСПБ бодова;

- 9) предлаже мере и активности за унапређивање квалитета наставе и реформе студијских програма.
- 10) Број чланова, састав комисије и начин избора чланова утврђује се одлуком Већа.
- 11) У комисији представници студената чине 20% чланова.

Комисија најмање једном годишње извештава Веће факултета о својим активностима на пољу праћења и унапређивања квалитета наставног процеса на факултету

3.4. Студентски парламент Факултета

1. Студентски парламент је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на факултету;
2. Студентски парламент броји 15 чланова, а формира се тако што у њега улази по 3 изабрана представника са сваке године основних дипломских студија;
3. Студентски парламент бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор на студијске програме који се остварују на Факултету;
4. Избор чланова студентског парламента одржава се у априлу, најкасније до 10. у месецу (паралелно са изборима студентског парламента Универзитета);
5. Факултет посебним Правилником ближе уређује начин избора и рада студентског парламента.
6. Конститутивна седница новог сазива студентског парламента одржава се 01.октобра;
7. Мандат чланова студентског парламента траје годину дана;
8. Члану студентског парламента коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује на факултету престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спроводе у року од 15 дана.

Надлежност студентског парламента

(1) Студентски парламент Факултета:

- 1) бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
- 2) доноси општа акта о свом раду;
- 3) бира и разрешава представнике студената у органима и телима Факултета;
- 4) бира и разрешава студента продекана;
- 5) доноси план и програм активности Студентског парламента;

- 6) разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања и унапређивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научно-истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- 7) организује и спроводи програм ваннаставних активности студената;
- 8) учествује у поступку самовредновања Факултета;
- 9) остварује студентску међуфакултетску и међународну сарадњу;
- 10) бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа, удружења и организација у којима су заступљени представници студената Факултета;
- 11) усваја годишњи извештај о раду студента продекана;
- 12) усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента;
- 13) усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;
- 14) обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Факултета.

3.5. Организација Факултета

Ради обављања својих активности Факултет је организован кроз **катедре и службе**.

Катедре:

- (1) Катедре се оснивају као јединице у функцији наставног и научног рада за једну или више сродних ужих научних области.
- (2) Катедре обављају активности на свим врстама и нивоима студија, као и научно-истраживачке послове и остале активности из делатности Факултета.
- (3) У саставу катедара образују се одговарајуће лабораторије и заводи у којима се изводе вежбе и практичан рад са студентима, врше истраживања, експертизе и друге услуге у складу са законом и општим актима Факултета.

Организоване катедре на Факултету су:

- Катедра за аналитичку хемију и контролу квалитета,
- Катедра за биохемијско инжењерство и биотехнологију,
- Катедра за графичко инжењерство,
- Катедра за друштвене науке,
- Катедра за конструкционе материјале,
- Катедра за математичке науке,
- Катедра за неорганску хемијску технологију,
- Катедра за општу и неорганску хемију,
- Катедра за опште техничке науке,

- Катедра за органску хемију,
- Катедра за органску хемијску технологију,
- Катедра за текстилно инжењерство,
- Катедра за техничку физику,
- Катедра за физичку хемију и електрохемију,
- Катедра за хемијско инжењерство,
- Катедра за инжењерство заштите животне средине,
- Катедра за металуршко инжењерство.

Катедру чине сви запослени радници Катедре.

Веће катедре чине сви наставници и сарадници који учествују у извођењу наставно-научног рада из области за које је Катедра организована.

Радам већа катедре руководи шеф катедре и у раду му помаже секретар катедре.

Шеф катедре се бира из реда наставника, секретар из реда наставника или сарадника катедре.

Већином гласова укупног броја чланова Већа, Веће катедре даје предлог декану за именовање шефа катедре.

Мандат шефа катедре и секретара катедре траје три године, са могућношћу реизбора.

Шеф катедре по потреби сазива све раднике катедре.

Веће Катедре:

- 1) Организује извођење свих облика наставе,
- 2) Организује испите,
- 3) Припрема и предлаже програм наставних предмета катедре,
- 4) Разматра услове и стандард наставе и даје предлоге за њихово побољшање,
- 5) Анализира успех студената и квалитет извођења наставе и даје предлоге за побољшање,
- 6) Прати и обезбеђује равномерност оптерећења наставника и асистената у настави и води рачуна о равномерном, научном и стручном усавршавању наставника и асистената по предметима катедре,
- 7) Предлаже образовно, научно и стручно усавршавање наставника и асистената катедре,
- 8) Дефинише ужу научну област за предмете и дисциплине за које се бирају чланови катедре,
- 9) Утврђује уџбенике и литературу које студент може да користи за савлађивање садржаја одређеног предмета,
- 10) Предлаже програм предмета студија, првог, другог и трећег степена струковних, односно академских студија,
- 11) Организује научно-истраживачки и стручни рад на катедри,

- 12) Даје мишљење о научним и стручним радовима и пројектима у којима учествују наставници, сарадници и истраживачи катедре,
- 13) Даје мишљење о програму научних истраживања на Факултету,
- 14) Обавља и друге послове утврђене Статутом и другим општим актима.

Службе:

Организовање административно-стручних, техничких и послова одржавања зграде се одвија кроз стручне службе и то:

- Служба за опште послове,
- Служба за финансијско-материјално пословање,
- Служба за наставно-студентска питања,
- Служба за библиотекарске послове,
- Служба за техничке послове,
- Служба за одржавање рачунарске мреже,
- Служба за акредитацију,
- Центар за чистију производњу Србије и
- Развојно-истраживачки центар графичког инжењерства.

Секретар Факултета по потреби сазива све раднике стручних служби, а по потреби , шеф службе сазива раднике на чијем је челу.

Ближе одредбе о начину рада стручних служби утврђују се Правилником о систематизацији послова и радних задатака.

3.6. Број запослених

Особље Факултета је наставно и ненаставно. Наставно особље на Факултету чине лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад. Наставно особље су: наставници и сарадници Факултета. Ненаставно особље на Факултету чине лица која остварују стручне, административне и техничке послове.

Водич за бруцоше

На Технолошко-металуршком факултету примењује се болоњски начин студирања у оквиру основних академских студија, мастер академских студија и докторских студија.

Основне академске студије су организоване у оквиру пет студијских програма који трају осам семестара:

Хемијско инжењерство

Инжењерство материјала

Инжењерство заштите животне средине

Биохемијско инжењерство и биотехнологије

Металуршко инжењерство

или шест семестара, колико траје студијски програм Текстилна технологија.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова. Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године. На свим студијским програмима испити су једносеместрални и полагају се у испитном року који почиње након завршетка наставе у семестру.

Испит из истог предмета може се полагати највише три пута у току једне школске године. Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет у наредној школској години.

УСЛОВИ УПИСА

Проходност

За упис у I годину студија могу да конкуришу лица која имају завршену четворогодишњу средњу школу (IV степен стручне спреме). Број студената који се уписују у I годину студија и датуми везани за упис биће објављени на огласној табли Факултета, као и WEB адреси

Тачан временски распоред полагања пријемног испита, истицање резултата пријемног испита и прелиминарна листа кандидата биће објављени на огласној табли Факултета као и интернет адреси www.tmf.bg.ac.rs, а у складу са одлукама Министарства просвете и спорта у Просветном прегледу.

Школарина се може уплатити у једнократном износу, или у четири једнаке рате, и то: две рате за зимски семестар и две рате за летњи семестар, у складу са одлуком Савета Факултета.

ПРИЈЕМНИ ИСПИТ И НАЧИН БОДОВАЊА

Избор кандидата за упис у I годину студија обавља се на основу општег успеха постигнутог у средњој школи и резултата постигнутог на пријемном испиту, а на основу јединствене ранг листе која се формира према укупном броју бодова сваког кандидата. Највећим могући број бодова је 100. Укупан број бодова на основу кога се рангирају кандидати за упис на Факултет израчунава се као збир бодова остварених по следећим основама:

а) општи успех у средњој школи,

б) успех на пријемном испиту,

в) награде са државних такмичења

г) Општи успех у средњој школи (максимални број бодова је 40)

Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир

просечних оцена из свих предмета у првом, другом, трећем и четвртном разреду средње школе, помножен са 2 (два). По овом основу кандидат може да стекне најмање 16, а највише 40 бодова.

Општи успех у средњој школи заокружује се на две децимале.

б) Успех на пријемном испиту (максимални број бодова је 60)

Пријемни испит је обавезан независно од броја пријављених кандидата, изузев за кандидате под тачком в). Резултат који кандидат оствари на пријемном испиту оцењује се заокруживањем на две децимале.

в) Кандидат који је као ученик трећег или четвртог разреда средње школе освојио једно од прва три појединачна места на државном такмичењу које организује Министарство просвете, из наставног предмета из кога се полаже пријемни испит, не полаже пријемни испит. Овом кандидату се пријемни испит вреднује са максималним бројем бодова – 60

ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ПОЛАЖУ И БОДОВИ НА ИСПИТУ

За упис на Технолошко-металуршки факултет полаже се један од три следећа испита, и то из предмета: хемија, физика или математика. Кандидат наводи у пријавном листу за који се од ових предмета опредељује приликом полагања пријемног испита.

Број бодова са пријемног испита за ранг листу кандидата израчунава се по формули: $0,6 \times \text{ИС}$ (ИС означава број поена освојених на пријемном испиту из математике, физике или хемије). Максималан број бодова на пријемном испиту је 60. Ако се кандидат одлучи да полаже више од једног испита, за израчунавање укупног броја бодова рачунаће се испит на коме је кандидат остварио највише бодова.

РАНГ ЛИСТА

Након обављеног пријемног испита формира се ранг листа кандидата. Ранг листа кандидата је јединствена. Избор кандидата који ће бити финансирани из буџета и самофинансирајућих обавиће се на основу места на ранг листи. Место на ранг листи и број укупно остварених бодова одређују да ли кандидат може бити уписан у прву годину студија, као и да ли ће бити финансиран из буџета или ће плаћати школарину. Кандидат може бити уписан на терет буџета ако се налази на коначној ранг листи ако је остварио најмање 51 бод. Кандидат може бити уписан као самофинансирајући ако се налази на ранг листи и има најмање 30 бодова.

Кандидат који има мање од 30 бодова није стекао право уписа на Факултет. Ако се кандидат који је остварио право на упис по овом конкурс у предвиђеном року која је утврђена процедуром уписа, Факултет ће уместо њега уписати другог кандидата према редоследу на ранг листи.

ПРИЈАВЉИВАЊЕ КАНДИДАТА

Приликом подношења пријаве за конкурс кандидати оригинале докумената подносе на увид а предају:

фотокопије сведочанстава свих разреда из средњешколе (неоверене фотокопије),

фотокопије дипломе о завршном односно матурском испиту, (3.000,00 динара) за полагање пријемног испита (накнада се уплаћује на текући рачун Технолошко-металуршког факултета бр. 840-1441666-69, позив на број 80200 са знаком „Трошкови полагања пријемног испита“.

попуњен пријавни лист

Фотокопије се не враћају.

Приликом предаје пријаве кандидату се оверава потврда о пријави на конкурс и у њу уписује број пријаве. Ову потврду кандидат треба да сачува као доказ да је предао документа и да је понесе на полагање пријемног испита.

Списак са подацима о кандидатима као и где полажу пријемни испит за сва три дана полагања биће објављен на ОГЛАСНОЈ ТАБЛИ ФАКУЛТЕТА у току следећег дана до 12 часова. Писмене примедбе на тачност објављених података подносе се истог дана у соби за пријављивање на Факултету.

УПИС

За упис су неопходна:

оригинална сведочанства сва четири разреда средње школе као и сведочанство о завршном испиту,

извод из матичне књиге рођених

два попуњена пријавна листа ШВ 20,

индекс

- трифотографије (4 x 6 cm),
- доказ о уплати школарине за студенте који плаћају школарину,
- уплата осигурања (уплаћује се на уписном месту).

Уколико после уписа по заједничком конкурсy на Технолошко- металуршком факултету буде слободних места, за иста могу да конкуришу кандидати који су на другим факултетима Универзитета у Београду полагали пријемни испит из следећих предмета: математика, физика, или хемија. За ове кандидате формираће се посебна ранг листа на основу бодова постигнутих на Пријемном испиту и на основу општег успеха. Број преосталих слободних места, као и термини за пријаву и упис ових кандидата биће објављени одмах по завршетку уписа кандидата по коначној ранг листи ТМФ, на огласној табли Факултета.

Информације везане за II КОНКУРСНИ РОК биће истакнуте на огласној табли Факултета, као и на интернет адреси www.tmf.bg.ac.rs.

ПРАВИЛА О ОДРЖАВАЊУ ПРИЈЕМНОГ ИСПИТА

1. Испит се полаже писмено и траје 3 (три) сата.
2. На испит ТРЕБА ПОНЕТИ документ за идентификацију (ЛИЧНА КАРТА или ПАСОШ), ПОТВРДУ О ПРИЈАВИ оверену приликом подношења докумената и ПЛАВУ хемијску оловку.
3. ТЕКСТ ЗАДАТАКА, СВЕСКУ ЗА ИЗРАДУ ЗАДАТАКА и ОБРАЗАЦ ЗА ОДГОВОРЕ кандидат добија од дежурног.
4. По завршетку идентификације, лична карта (пасош) се ОБАВЕЗНО уклања са стола, тако да је на столу само плава хемијска оловка, потврда о пријави и прибор добијен од дежурног.
5. На испиту је ЗАБРАЊЕНО коришћење било каквих додатних помагала (цепних рачунара и сл.). За време испита није дозвољено конзумирање хране.
6. Кандидат на ОБРАЗАЦ ЗА ОДГОВОРЕ, на делу који је за то предвиђен и јасно означен, уписује презиме, име родитеља као на пријавном листу, своје име и број пријаве са потврде о пријави.
7. Пошто добије задатак, кандидат уписује на предвиђено место на обрасцу за одговоре ШИФРУ ЗАДАТКА која се налази на тексту са задацима. Кандидату се скреће пажња на чињеницу да уколико не упише шифру задатка, задатак неће бити прегледан. Образац у који није уписана ШИФРА доноси исти број НЕГАТИВНИХ ПОЕНА као и задатак на коме су сви одговори нетачни.
8. Пре почетка испита дежурни ће проверити ИДЕНТИТЕТ КАНДИДАТА као и податке које је кандидат уписао на образац за одговоре.
9. Кандидат се НЕ СМЕ потписивати, нити стављати било који други знак на образац за одговоре, осим онога што је предвиђено. Кандидат који на било који начин ДОДАТНО ОЗНАЧИ образац за одговоре биће ДИСКВАЛИФИКОВАН. Такође, кандидат који НЕИСПРАВНО ПОПУНИ део обрасца који је предвиђен за одговоре, биће ДИСКВАЛИФИКОВАН.
10. БРОЈ ЗАДАТАКА је ДВАДЕСЕТ. МАКСИМАЛАН БРОЈ ПОЕНА је СТО. Сви задаци не доносе исти број поена.
11. Кандидат решава задатак у свесци. На основу добијеног решења и понуђених одговора, кандидат ЗАОКРУЖУЈЕ ЈЕДАН ОДГОВОР у обрасцу за одговоре под бројем који одговара броју тог задатка.
12. За сваки задатак понуђено је 6 одговора, од којих је само један тачан. Тачан одговор ДОНОСИ МАКСИМАЛАН БРОЈ ПОЕНА који је предвиђен за тај задатак. Нетачан одговор доноси НЕГАТИВНЕ ПОЕНЕ. Одговор „НЕ ЗНАМ“ (на обрасцу за одговоре означен словом „Н“) не доноси ПОЕНЕ.
13. Заокружује се САМО ЈЕДАН од понуђених одговора. Незаокруживање одговора, заокруживање два или више одговора, као и прецртавање једног или више одговора, доноси ДОДАТНЕ НЕГАТИВНЕ ПОЕНЕ у односу на негативне поене предвиђене за нетачан одговор.

14. Упозоравају се кандидати да обрасце за одговоре попуњавају врло пажљиво. На обрасцу за одговоре НИЈЕ ДОЗВОЉЕНО НИКАКВО БРИСАЊЕ НИ ИСПРАВЉАЊЕ, ВЕЋ САМО ЗАОКРУЖИВАЊЕ ОДГОВОРА.

15. Пошто кандидат добије пријемни задатак, НИЈЕ ДОЗВОЉЕН РАЗГОВОР ИЗМЕЂУ КАНДИДАТА. Уколико кандидати разговарају, или се користе недозвољеним средствима (цепни рачунар, цедуљице и слично), биће удаљени са испита и дисквалификовани.

16. Скреће се пажња кандидатима да је на испиту ЗАБРАЊЕН РАЗГОВОР СА ДЕЖУРНИМА, те да се позивање на усмено добијена упутства неће уважити.

17. Када кандидат сматра да је завршио са испитом, позива дежурног дизањем руке. Дежурни узима образац за одговоре од кандидата и потписује потврду о пријави. Текст задатка и свеска остају код кандидата.

18. Потписану потврду о пријави треба пажљиво сачувати, јер је то ДОКАЗ ДА ЈЕ ПРИЈЕМНИ ЗАДАТАК ПРЕДАТ.

19. После почетка испита НИЈЕ ДОЗВОЉЕНО длазак у WC.

20. ИЗЛАЗАК ИЗ САЛЕ могућ је најраније један сат после почетка испита, уз обавезну предају попуњеног обрасца за одговоре. Дежурном на вратима показују се потписана потврда о пријави, потписан текст задатка и свеска. Кандидат може напустити салу тек по одобрењу дежурног. Повратак у салу није дозвољен пре завршетка испита.

21. ПОЛА САТА ПРЕ ЗАВРШЕТКА ИСПИТА није дозвољено напуштање сале. Кандидати морају сачекати крај испита на својим местима, без устајања и без разговора, без обзира на то да ли су предали образац за одговоре.

НЕПОШТОВАЊЕ НЕКОГ ОД НАВЕДЕНИХ ПРАВИЛА ПОВЛАЧИ ЗА СОБОМ ДИСКВАЛИФИКАЦИЈУ КАНДИДАТА БЕЗ ОБЗИРА НА БРОЈ ДО ТАДА ОСВОЈЕНИХ ПОЕНА.

4. ОПИС ФУНКЦИЈА ДЕКАНА

Подаци о надлежности Декана ,као органа пословођења, наведени 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 (бр. 1231/1 од 29.05.2012. године – пречишћени текст). Факултет извештава јавност о обављању својих делатности путем средстава јавног информисања, издавањем посебних публикација, оглашавањем на интернет страници, на огласним таблама и сл. Статутом је утврђено шта се сматра пословном тајном, и када се подаци не могу саопштавати.

Јавност рада Факултета уређена је чланом 124. Статута Факултета.

Статутом је утврђено шта се сматра пословном тајном, и када се подаци не могу саопштавати.

Пословна тајна је дефинисана чланом 125.,126. и 127. Статута Факултета.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Факултета се најчешће траже информације о условима уписа на студијске програме које Факултет организује, о режиму студирања, о висини школарине, о процедури признавања страних високошколских исправа, о контакт телефонима надлежних служби и реферата.

Начин тражења информација је путем телефонског позива, електронским путем (Email) или директним информисањем у просторијама Факултета, као и подношењем захтева за приступ информацијама.

Одговоре на постављена питања усменим и писменим путем дају одговарајуће службе Факултета.

Правна лица такође подносе писане захтеве за проверу диплома стечених на Факултету за своје запослене, о чему их Факултет након провере обавештава писменим путем.

7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Основна овлашћења и делатност Факултета утврђена су Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/2005, 100/2007,/ 98/2008, 44/2010). Факултет обавља делатност

високог образовања кроз академске , мастер и докторске студије у свом седишту и у складу са својом матичношћу, која произлази из акредитованих студијских програма .

ДЕЛАТНОСТИ ФАКУЛТЕТА	ШИФРА
1. Високо образовање.	85.42
2. Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама.	72.19
3. Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама.	72.11
4. Истраживање и експериментални развој у биотехнологији.	72.11
5. Архитектонске и инжењерске делатности и техничко саветовање.	71.11
6. Менаџерски консултантски послови.	70.20
7. Управљање рачунарском опремом.	62.03
8. Остале услуге информационе технологије.	62.09
9. Обрада података и сл.	63.11
10. Правни послови.	69.10
11. Издавачке делатности.	58.14
12. Издавање књига.	58.11
13. Издавање часописа и периодичних издања.	58.14
14. Штампачке и штампарске услуге.	18.12
15. Књиговезачке и сродне услуге.	18.14
16. Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама.	47.61
17. Делатности библиотеке и архиве.	91.01

Факултет у правном промету са трећим лицима, иступа у своје име и за свој рачун, а за своје обавезе одговара својом имовином којом располаже – потпуна одговорност.

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. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12);
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 50/06, испр. 18/10);
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 18/10);
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 72/09);
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11).

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, 81/05 и 83/05),

- подзаконска акта којима се уређује делатност јавних служби,
3. Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/05, 97/08 и 100/07 – аутентично тумачење, 44/10, 93/2012),
4. Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05 и 50/06, 18/10),
5. Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 18/10),
6. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 72/09),
7. Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11)
8. Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“ бр. 101/07),
9. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 33/97, 31/01, 30/10)
10. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 36/09)
11. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10),
12. 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 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља),
13. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09),
14. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07, 92/2011),
15. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ бр. 104/09, 99/11),
16. Закон о културним добрима („Службени гласник РС“ бр. 71/94, 52/2011, 99/2011),
17. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/11),
18. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ бр. 36/09),
19. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/05
- подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду),
20. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/10),
21. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/10),
22. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ бр. 34/03, 64/04 – одлука УСРС, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон и 63/06 – одлука УСРС – даље: Закон о ПИО, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12),
23. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 107/05 и 109/05 – испр., 57/11),
24. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/09),
25. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 34/01, 62/06 – др. Закон и 63/06 и 116/08 – испр. др. Закона, 92/11, 99/11),
26. Уредба о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“ бр. 15/02, 100/04, 26/05, 38/07 и 110/07),
27. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 44/01, 15/02 – др. уредба, 30/02, 32/02 – испр., 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08 и 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12),
28. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ бр. 22/09)
29. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 54/07, 104/09, 36/10),
30. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 116/08),
31. Закон о буџету Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 101/11, 93/12),
32. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12),

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

9.2. Правни акти Универзитета у Београду

1. Статут Универзитета у Београду («Гласник Универзитета у Београду» пречишћен текст бр. 162/11 и Одлука о измени Статута «Гласник Универзитета у Београду» бр. 167/12),
2. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду, («Гласник Универзитета у Београду» бр. 142/08, 150/09 и 160/11),

3. Критеријуми за стицање звања наставника на Универзитету у Београду («Гласник Универзитета у Београду» бр. 140/08, 144/08, 160/11, 161/11 и 165/11),
4. Одлука о утврђивању листе часописа којиће се вредновати у поступку избора у звање наставника у групацији друштвено-хуманистичких наука, од 27.06.2012. године,
5. Правилник о условима и поступку додељивања звања и правима професора емеритуса («Гласник Универзитета у Београду» бр. 132/06 и 134/07),
6. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Београду («Гласник Универзитета у Београду» бр. 135/07),
7. Правилник о условима и начину учешћа научноистраживачких установа које су у саставу Универзитета у Београду и лица изабраних у научно звање у остваривању дела наставе («Гласник Универзитета у Београду» бр. 132/06),
8. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду у другој високошколској установи («Гласник Универзитета у Београду» бр. 132/06 и 153/09),
9. Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду («Гласник Универзитета у Београду» бр. 168/12),
10. Правилник о признању страних високошколских исправа ради наставка образовања («Гласник Универзитета у Београду» бр.155),
11. Правилник о признању страних високошколских исправа ради запошљавања од 14.12.2005. године,
12. Правилник о докторским студијама које организује и изводи Универзитет у Београду («Гласник Универзитета у Београду» бр. 155/10),
13. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту («Гласник Универзитета у Београду» бр. 136/07 и 168),
14. Кодекс професионалне етике на Универзитету у Београду («Гласник Универзитета у Београду» бр. 137/06),
15. Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду («Гласник Универзитета у Београду» бр. 133/07),
16. Одлука о утврђивању редовних услуга које обухвата накнада за школарину за једну школску годину основних и мастер студија («Гласник Универзитета у Београду» бр. 134/07),
17. Правилник о студентском вредновању педагошког рада наставника («Гласник Универзитета у Београду» бр. 157/2010)

9.3. Правни акти Факултета

- 1) Статут;
- 2) Правилник о основним и мастер академским студијама;
- 3) Правилник о пријави, изради и одбрани завршног рада на основним академским студијама;
- 4) Правилник о докторским студијама;
- 5) Правилник о полагању испита;
- 6) Правилник о уџбеницима;
- 7) Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника, сарадника и истраживача;
- 8) Колективни уговор код послодавца;
- 9) Правилник о систематизацији послова и радних задатака;
- 10) Правилник о буџетском рачуноводству;
- 11) Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
- 12) Правилник о решавању стамбених потреба радника Факултета;
- 13) Пословник о раду Савета факултета;
- 14) Правилник о условима и поступку утврђивања предлога доделе звања професора емеритуса;
- 15) Правилник о стицању и расподели дохотка;
- 16) Правилник о раду библиотеке;
- 17) Правилник о стипендијама;
- 18) Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- 19) Правилник о раду портирске службе;
- 20) Правилник о трошковима репрезентације;

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

10.1. Студије првог степена -Основне академске студије

<p>1. назив студијског програма : хемијско инжењерство звање: дипломирани инжењер технологије трајање: 8 семестара број студената: 120 образовно-научно поље: техничко-технолошке науке број уверења о акредитацији: 612-00-805/2008-04 датум издавања : 22.01.2009. године број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04 датум издавања: 26.03.2010.године</p>
--

2. назив студијског програма : **инжењерство материјала**

звање: дипломирани инжењер технологије

трајање: 8 семестара

број студената: 40

образовно-научно поље: техничко-технолошке науке

број уверења о акредитацији: 612-00-805/2008-04

датум издавања : 22.01.2009. године

број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04

датум издавања: 26.03.2010.године

3. назив студијског програма : **биохемијско инжењерство и биотехнологија**

звање: дипломирани инжењер технологије

трајање: 8 семестара

број студената: 80

образовно-научно поље: техничко-технолошке науке

број уверења о акредитацији: 612-00-805/2008-04

датум издавања : 22.01.2009. године

број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04

датум издавања: 26.03.2010.године

4. назив студијског програма : **инжењерство заштите животне средине**

звање: дипломирани инжењер технологије

трајање: 8 семестара

број студената: 60

образовно-научно поље: техничко-технолошке науке

број уверења о акредитацији: 612-00-00632/2012-04

датум издавања : 08.06.2012. године

број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04

датум издавања: 26.03.2010.године

5. назив студијског програма : **металуршко инжењерство**

звање: дипломирани инжењер металургије

трајање: 8 семестара

број студената: 20

образовно-научно поље: техничко-технолошке науке

број уверења о акредитацији: 612-00-805/2008-04

датум издавања : 22.01.2009. године

број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04

датум издавања: 26.03.2010.године

6. назив студијског програма : **текстилно инжењерство**

звање: инжењер технологије

трајање: 6 семестара

број студената: 20

образовно-научно поље: техничко-технолошке науке

број уверења о акредитацији: 612-00-805/2008-04

датум издавања : 30.01.2009. године

број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04

датум издавања: 26.03.2010.године

10.2. Студије другог степена -Мастер академске студије

1. назив студијског програма : **хемијско инжењерство**

звање: мастер инжењер технологије

трајање: 2 семестара

број студената: 60

образовно-научно поље: техничко-технолошке науке

број уверења о акредитацији: 612-00-805/2008-04

датум издавања : 25.04.2009. године

број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04

датум издавања: 26.03.2010.године

2. назив студијског програма : **инжењерство материјала**

звање: мастер инжењер технологије

трајање: 2 семестара

број студената: 10

образовно-научно поље: техничко-технолошке науке

број уверења о акредитацији: 612-00-805/2008-04

датум издавања : 25.04.2009.године

број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04

датум издавања: 26.03.2010.године

3. назив студијског програма : **биохемијско инжењерство и биотехнологија**

звање: мастер инжењер технологије

трајање: 2 семестара

број студената: 40

образовно-научно поље: техничко-технолошке науке

број уверења о акредитацији: 612-00-805/2008-04

датум издавања : 25.04.2009. године

број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04

датум издавања: 26.03.2010.године

4. назив студијског програма : **инжењерство заштите животне средине**

звање: мастер инжењер технологије

трајање: 2 семестара

број студената: 40

образовно-научно поље: техничко-технолошке науке

број уверења о акредитацији: 612-00-805/2008-04

датум издавања : 25.04.2009. године

број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04

датум издавања: 26.03.2010.године

5. назив студијског програма : **металуршко инжењерство**

звање: мастер инжењер металургије

трајање: 2 семестара

број студената: 10

образовно-научно поље: техничко-технолошке науке

број уверења о акредитацији: 612-00-805/2008-04

датум издавања : 25.04.2009. године

број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04

датум издавања: 26.03.2010.године

6. назив студијског програма : **текстилно инжењерство**

звање: мастер инжењер технологије

трајање: 4 семестара

број студената: 10

образовно-научно поље: техничко-технолошке науке
број уверења о акредитацији: 612-00-805/2008-04
датум издавања : 25.04.2009.године
број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04
датум издавања: 26.03.2010.године

10.3. Студије трећег степена - докторске студије

1. назив студијског програма : **хемијско инжењерство**
звање: доктор технолошког инжењерства
трајање: 6 семестара
број студената: 30
образовно-научно поље: техничко-технолошке науке
број уверења о акредитацији: 612-00-2131/2010-04
датум издавања : 26.11.2010. године
број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04
датум издавања: 26.03.2010.године
2. назив студијског програма : **инжењерство материјала**
звање: доктор технолошког инжењерства
трајање: 6 семестара
број студената: 20
образовно-научно поље: техничко-технолошке науке
број уверења о акредитацији: 612-00-2131/2010-04
датум издавања : 26.11.2010.године
број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04
датум издавања: 26.03.2010.године
3. назив студијског програма : **биохемијско инжењерство и биотехнологија**
звање: доктор технолошког инжењерства
трајање: 6 семестара
број студената: 15
образовно-научно поље: техничко-технолошке науке
број уверења о акредитацији: 612-00-2131/2010-04
датум издавања : 26.11.2010. године
број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04
датум издавања: 26.03.2010.године
4. назив студијског програма : **инжењерство заштите животне средине**
звање: доктор технолошког инжењерства
трајање: 6 семестара
број студената: 20
образовно-научно поље: техничко-технолошке науке
број уверења о акредитацији: 612-00-2131/2010-04
датум издавања : 26.11.2010. године
број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04
датум издавања: 26.03.2010.године
5. назив студијског програма : **металуршко инжењерство**
звање: доктор металуршког инжењерства
трајање: 6 семестара
број студената: 5
образовно-научно поље: техничко-технолошке науке
број уверења о акредитацији: 612-00-2131/2010-04
датум издавања : 26.11.2010. године

број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04
датум издавања: 26.03.2010.године
6. назив студијског програма : **текстилно инжењерство**
звање: доктор технолошког инжењерства
трајање: 6 семестара
број студената: 5
образовно-научно поље: техничко-технолошке науке
број уверења о акредитацији: 612-00-2131/2010-04
датум издавања : 26.11.2010.године
7. назив студијског програма : **хемија**
звање: доктор хемијских наука
трајање: 6 семестара
број студената: 10
образовно-научно поље: природне науке
број уверења о акредитацији: 612-00-2131/2010-04
датум издавања : 26.11.2010.године
број дозволе за рад: 612-00-02258 / 2009-04
датум издавања: 26.03.2010.године

1. ОСНОВНЕ СТУДИЈЕ ДРЖАВЉАНА СРБИЈЕ	
1.1.	Пријава на конкурс
1.2.	ШКОЛАРИНА ЗА САМОФИНАНСИРАЈУЋЕ СТУДЕНТЕ <ul style="list-style-type: none"> - упис у семестар – први пут - упис у поновљени семестар: <ul style="list-style-type: none"> - ако је оверена година која се уписује - ако није оверена година због недостатка потписа - пријава израде завршног (дипломског) рада - пријава одбране завршног (дипломског) рада
1.3.	УПИС У ПОНОВЉЕНУ ГОДИНУ СТУДИЈА НА ТЕРЕТ БУЏЕТА <ul style="list-style-type: none"> - упис у семестар: ако није оверена година због недостатка потписа
1.4.	АПСОЛВЕНТИ ПО ИСТЕКУ РЕДОВНОГ АПСОЛВЕНТСКОГ СТАЖА <ul style="list-style-type: none"> - пријава испита - пријава израде завршног (дипломског) рада пријава одбране завршног (дипломског) рада
1.5.	НАКНАДНИ УПИС ГОДИНЕ
1.6.	УВЕРЕЊЕ О ПОЛОЖЕНИМ ИСПИТИМА
1.7.	ИЗДАВАЊЕ ДУПЛИКАТА ДИПЛОМЕ ИЗДАВАЊЕ ДУПЛИКАТА ИНДЕКСА
1.8.	ДИПЛОМА
1.9.	ДИПЛОМА ЗА СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ ОД ШК. 2006/07. ^А
1.10.	ПРОВЕРА ВЕРОДОСТОЈНОСТИ ДИПЛОМЕ
1.11.	ИСПИС
1.12.	РЕВЕРС
1.13.	ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА И МОЛБИ (мировање, продужење апсолвентског стажа и сл.)
1.14.	МОЛБА ЗА ПРЕЛАЗ СА ДРУГИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА
1.15.	МОЛБА ЗА УСАГЛАШАВАЊЕ СА НАСТАВНИМ ПЛАНОМ И ПРОГРАМОМ ИЗ 2008. године
1.16.	ПРОМЕНА ОДСЕКА
1.17.	ПРОДУЖЕЊЕ РОКА ЗА НАСТАВАК СТУДИЈА
1.18.	ОДЛУКА О ПРЕЛАЗУ СА ВИШИХ ШКОЛА И ФАКУЛТЕТА
1.19.	ОДЛУКА О ПРИЗНАВАЊУ ИСПИТА СА ДРУГИХ ФАКУЛТЕТА И ВИШИХ ШКОЛА – ПО ИСПИТУ
1.20.	УВЕРЕЊЕ СА ОЦЕНАМА И ФОНДОМ ЧАСОВА (за дипломиране студенте)
1.21.	ОВЕРА НАСТАВНОГ ПЛАНА СТУДИЈА У ЦЕЛИНИ

1.22.	ОВЕРА ПРОГРАМА СТУДИЈА ПО ПРЕДМЕТУ
1.23.	КАШЊЕЊЕ ПРИЈАВЕ ИСПИТА ПО ИСПИТУ
1.24.	ПРИЈАВА ИСПИТА четврти и сваки наредни пут
1.25.	ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ПРЕД КОМИСИЈОМ
1.26.	ЗАХТЕВ ЗА ПОНОВНИМ ПОЛАГАЊЕМ ИСПИТА (ако студент није задовољан добијеном оценом)
1.27.	НАДОКНАДА ВЕЖБИ - час лабораторијских вежби
1.28.	ПРЕВРЕМЕНА ОДБРАНА ДИПЛОМСКОГ РАДА
1.29.	МИШЉЕЊЕ О ЕКВИВАЛЕНЦИЈИ СТАРИХ ДИПЛОМА СА МАСТЕР ДИПЛОМАМА
2. МАГИСТАРСКЕ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТУДИЈЕ ДРЖАВЉАНА СРБИЈЕ	
2.1.	- упис у семестар –први пут* - упис у поновљени семестар - пријава израде магистарске тезе/специјалистичког рада (на ТМФ) - пријава израде магистарске тезе/специјалистичког рада (ван ТМФ) - оцена магистарске тезе/ специјалистичког рада - одбрана магистарске тезе/ специјалистичког рада диплома
3. МАСТЕР СТУДИЈЕ ДРЖАВЉАНА СРБИЈЕ	
3.1.	- пријава на конкурс - упис у семестар – први пут* - упис у поновљени семестар - пријава израде мастер дипломског рада - пријава одбране мастер дипломског рада - уверење о положеним испитима - уверење са оценама и фондом часова (за дипломиране студенте) - диплома ^А
4. ДОКТОРСКА ДИСЕРТАЦИЈА ДРЖАВЉАНА СРБИЈЕ	
4.1.	- пријава израде докторске дисертације - оцена докторске дисертације - одбрана докторске дисертације - уверење Диплома и промоција (плаћа се Универзитету) ^Х
5. ДОКТОРСКЕ СТУДИЈЕ ДРЖАВЉАНА СРБИЈЕ	
5.1.	- пријава на конкурс - упис у семестар - први пут** - упис у поновљени семестар - пријава израде докторске дисертације - оцена докторске дисертације - одбрана докторске дисертације - уверење - уверење о положеним испитима - уверење са оценама и фондом часова диплома ^Б
6. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА^Ц	
6.1.	<i>ДРЖАВЉАНИ СРБИЈЕ И ПРИПАДНИЦИ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ ИЗ СУСЕДНИХ ЗЕМАЉА И ЗЕМАЉА ПРОИЗАШЛИХ ИЗ БИВШЕ СФРЈ^Д</i> - за дипломираног инжењера

	<ul style="list-style-type: none"> - за магистарске и специјалистичке студије - за докторат наука
6.2.	СТРАНИ ДРЖАВЉАНИ <ul style="list-style-type: none"> - за дипломираног инжењера - за мастер и специјалистичке студије за докторат наука
7. СТИЦАЊЕ НАУЧНО-СТРУЧНИХ ЗВАЊА	
7.1.	<ul style="list-style-type: none"> - истраживач приправник - истраживач сарадник - научни сарадник - виши научни сарадник - научни саветник
8. ОСНОВНЕ СТУДИЈЕ СТРАНИХ ДРЖАВЉАНА	
8.1.	<ul style="list-style-type: none"> - упис у семестар – први пут - упис у поновљени семестар - пријава завршног рада - одбрана завршног рада диплома
9. МАСТЕР СТУДИЈЕ СТРАНИХ ДРЖАВЉАНА	
9.1.	<ul style="list-style-type: none"> - упис у семестар – први пут[*] - упис у поновљени семестар - пријава израде мастер дипломског рада - пријава одбране мастер дипломског рада диплома
10. ДОКТОРСКЕ СТУДИЈЕ СТРАНИХ ДРЖАВЉАНА	
10.1.	<ul style="list-style-type: none"> - упис у семестар – први пут - упис у поновљени семестар - пријава израде докторске дисертације - оцена докторске дисертације одбрана докторске дисертације
11. ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ СТРАНИХ ДРЖАВЉАНА	
11.1.	- једна школска година
12. ПОСТДОКТОРСКЕ СТУДИЈЕ СТРАНИХ ДРЖАВЉАНА^Е	
12.1.	- једна школска година

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

11.1. ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА (АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ)

- Објављивање конкурса (утврђивање предлога, верификација, припрема
- предлога текста конкурса, објављивање)
- Организовање пријемног испита
- Израда распореда наставе (предавања и вежби)
- Израда прелиминарног распореда испита (рокови, термини...)
- Извођење наставе (предавања и вежбе) и усменог и писменог испитивања студената
- Оцењивање активности студената у току наставе, на испитима, на одбранама завршних радова и докторских дисертација
- Оцењивање семинарских радова и пројектних задатака
- Консултације
- Организација испита
- Израда распореда испита у конкретном року
- Пружање административних услуга корисницима
- Упис (упис године и овера семестра)
- Пријављивање испита
- Издавање индекса, поновно издавање индекса, потврда и уверења
- Издавање диплома, додатака дипломи
- Спровођење поступака по жалбама и приговорима студената
- Пружање административних услуга у вези са смештајем у студентске домове
- Пружање административних услуга у вези кредита и стипендија
- Пружање других услуга у области високог образовања

11.2. ПРИЈЕМ ЗАХТЕВА ЗА ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА РАДИ ЗАПОШЉАВАЊА И УТВРЂИВАЊЕ ПРЕДЛОГА ОДЛУКЕ О ПРИЗНАВАЊУ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ

11.3. ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ИСТРАЖИВАЊА

- Планирање истраживања
- Основна истраживања
- Примењена истраживања
- Развојна истраживања
- Израда пројеката

11.4. ОРГАНИЗОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

- Планирање семинара, курсева, обука и тренинга
- Извођење семинара, курсева, обука и тренинга
- Издавање сертификата о стручном усавршавању

11.5. ПРУЖАЊЕ ПОСЕБНИХ ИНТЕЛЕКТУАЛНИХ УСЛУГА

- Експертизе
- Консалтинг
- Рецензије

11.6. ПРУЖАЊЕ УСЛУГА БИБЛИОТЕКЕ

- Набављање, сређивање, стручно-методолошко обрађивање, чување и давање на коришћење библиотечког материјала (књига, часописа, периодичних публикација и другог штампаног или умноженог материјала, докумената у електронској форми и сл.),
- Евидентирање, стручно-методолошко обрађивање, чување и давање на коришћење докторских дисертацијеа, магистарских и мастер радова,
- Омогућавање коришћења библиотечког простора (читаоница),
- Коришћење електронског каталога библиотеке и едуковање корисника за претраживање каталога,
- Коришћење КОБСОН сервиса у библиотеци и омогућавање приступа електронским часописима корисницима,
- Међубиблиотечка позајмица, размена и замена публикација

11.7 ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

- Издавање наставне литературе
- Издавање часописа

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Број уписаних студената:

- на основним студијама: по Закону о високом образовању из 2002. године: 35
- на основним академским студијама: 1045
- на мастер академских студијама: 227
- на докторским академским студијама: 280

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.

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

14.1 ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2012. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Рбј	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
УКУПНО			46.406.000							
ДОБРА			25.811.000							
1.	Административни материјал: 1. папир за штампање и копирање А4 и А3 2. фасцикле и регистратори 3. тонери 4. оловке, спајалице, кламерице, фломастери, скалпели, креде, обрасци и сл.	01/1 2	2.397.000 659.000 110.000 988.000 640.000		6	фебруар	фебруар-децембар	426111- канцеларијски материјал	1.534.000 863.000	01-буџет 04- сопствена средства
2.	Материјал за науку Хемикалије и лабораторијско посуђе (по плану руководиоца пројеката)	02/1 2	3.244.000		6	Фебруар-децембар	Фебруар-децембар	426521- материјал за науку	2.855.000 389.000	01-буџет 04- сопствена средства
3.	Материјал за образовање, културу и спорт 1. хемикалије 2. лабораторијско посуђе	03/1 2	4.500.000 2.666.000 1.834.000		6	Фебруар-децембар	Фебруар-децембар	426611- материјал за образовање	3.824.000 676.000	01-буџет 04- сопствена средства
4.	Материјал за одржавање хигијене	04/1 2	730.000		6	Фебруар	Фебруар-децембар	426811- материјал за хигијену	299.000 431.000	01-буџет 04- сопствена средства
5.	Материјал за посебне намене 1. решои 2. грејалице, калорифери 3. алат 4. резервни делови за	05/1 2	5.000.000 355.000 355.000 3.300.000		6	Фебруар-децембар	Фебруар-децембар	426911- потрошни материјал 426912 – резервни делови 426913 –	1.250.000 3.750.000	01-буџет

	рачунаре 5.венџијанери, батерије, лампе, даљински управљачи и сл.		850.000 140.000					алат и инвентар 426919 – остали материјал за посебне намене		04- сопствена средства
6.	Административна опрема 1.рачунари 2.штампачи 3.климе 4.канцеларијски намештај и сл.)	06/1 2	3.890.000 3.200.000 160.000 250.000 380.000		6	Фебруар- децембар	Фебруар- децембар	512211- намештај 512212 – климе 512221- рачунари 512222- штампачи	3.890.000	04- сопствена средства
7.	Опрема за образовање и науку по пројектима - ситна лабораторијска и друга опрема	07/1 2	5.750.000		6	Фебруар- децембар	Фебруар- децембар	512611- опрема за образовање 512621 – опрема за науку	4.175.000 875.000 700.000	01-буџет 04- сопствена средства 06- донације организа ција
8.	Нематеријална имовина – набавка књига	08/1 2	300.000		6	Фебруар- децембар	Фебруар- децембар	515121 - књиге	189.000 111.000	01-буџет 04- сопствена средства
	УСЛУГЕ		11.495.000							
1.	Текуће поправке и одржавање зграде 1.Редовно месечно одржавање и сервисирање лифтова, видео надзора, електричних инсталација, грејања и др. 2.столарски радови, молерско-фарбарски, сређивање простора и остали грађевински радови	9/12	5.992.000 1.298.000 4.694.000		6 6	Фебруар- децембар	Фебруар- децембар	425113 – молерски и фарбарски радови 425112 - столарски радови 425114 - кровни радови 425115 - водовodne инсталације 425117 – радови на ел. инсталацији 425119-	1.018.000 599.000 2.097.000 239.000 719.000 539.000 419.000 239.000 123.000	04 – сопствена средства 01- буџет 04- сопствена средства 04- сопствена средства 01-буџет 04- сопствена средства 01-буџет 04- сопствена средства 04-

								остале услуге		сопствена средства
2.	Текуће одржавање лабораторијске и друге опреме	10/1 2	4.126.000		6	Фебруар-децембар	Фебруар-децембар	425252одржавање лабораторијске опреме	2.356.000 1.774.000	01-буџет 04-сопствена средства
3.	Medicinske usluge	11/1 2	1.377.000		6	Фебруар-децембар	Фебруар-децембар	424911остале специјализоване услуге	1.377.00	01-буџет
	РАДОВИ		9.100.000							
1.	Санација прозора и канализационе мреже		9.100.000		1	Фебруар-децембар	Фебруар-децембар	425100-санација зграде	9.100.000	01-буџет 04-сопствена средства

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

РБ	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Основ из Закона за изuzeђе	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Контно (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
	УКУПНО									
	ДОБРА									
1.	Нематеријална средства									

	УСЛУГЕ									
2.	Обављање привремених и повремених послова									

14.2 ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2013. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Редн и број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
	УКУПНО		46.406.000							
	ДОБРА		25.811.000							
1.	Административни материјал: 1.папир за штампање и копирање А4 и А3 2.фасцикле и регистратори 3. тонери 4.оловке,спајалице кламерице, фломастери, скалпели, креде, обрасци и сл.	01/12	2.397.000 659.000 110.000 988.000 640.000		6	фебруар	фебруар-децембар	426111- канцеларијски материјал	1.534.000 863.000	01-буџет 04- сопствена средства
2.	Материјал за науку Хемикалије и лабораторијско посуђе (по плану руководиоца пројеката)	02/12	3.244.000		6	Фебруар-децембар	Фебруар-децембар	426521- материјал за науку	2.855.000 389.000	01-буџет 04- сопствена средства

3.	Материјал за образовање, културу и спорт 1.хемикалије 2.лабораторијско посуђе	03/ 12	4.500.000 2.666.000 1.834.000		6	Фебру ар децемб ар	Фебру ар- децемб ар	426611- материјал за образова ње	3.824.000 676.000	01-буџет 04- сопствена средства
4.	Материјал за одржавање хигијене	04/ 12	730.000		6	Фебру ар	Фебру ар- децемб ар	426811- материјал за хигијену	299.000 431.000	01-буџет 04- сопствена средства
5.	Материјал за посебне намене 1.решои 2.грејалице, калори фери 3.алат 4.резервни делови за рачунаре 5.венедијанери, бат ерије, лампе, даљински управљачи и сл.	05/ 12	5.000.000 355.000 355.000 3.300.000 850.000 140.000		6	Фебру ар- децемб ар	Фебру ар- децемб ар	426911- потрошни материјал 426912 – резервни делови 426913 – алат и инвентар 426919 – остали материјал за посебне намене	1.250.000 3.750.000	01-буџет 04- сопствена средства
6.	Административна опрема 1.рачунари 2.штампачи 3.климе 4.канцеларијски намештај и сл.)	06/ 12	3.890.000 3.200.000 160.000 250.000 380.000		6	Фебру ар- децемб ар	Фебру ар- децемб ар	512211- намештај 512212 – климе 512221- рачунари 512222- штампачи	3.890.000	04- сопствена средства
7.	Опрема за образовање и науку по пројектима - ситна лабораторијска и друга опрема	07/ 12	5.750.000		6	Фебру ар- децемб ар	Фебру ар- децемб ар	512611- опрема за образова ње 512621 – опрема за науку	4.175.000 875.000 700.000	01-буџет 04- сопствена средства 06- донације организа ција
8.	Нематеријална имовина – набавка књига	08/ 12	300.000		6	Фебру ар- децемб ар	Фебру ар- децемб ар	515121 - књиге	189.000 111.000	01-буџет 04- сопствена средства
	УСЛУГЕ		11.495.00 0							

1.	Текуће поправке и одржавање зграде 1.Редовно месечно одржавање и сервисирање лифтова, видео надзора, електричних инсталација, грејања и др. 2.столарски радови, молерско-фарбарски, сређивање простора и остали грађевински радови	9/1 2	5.992.000	6	Фебру ар- децемб ар	Фебру ар- децемб ар	425113 – молерски и фарбарск и радови	1.018.000	04 – сопствена средства
			1.298.000				425112 - столарски радови	599.000 2.097.000	01-буџет 04-сопствена средства
			4.694.000				425114 - кровни радови	239.000	04-сопствена средства
							425115 - водоводне инсталације	719.000 539.000 419.000	01-буџет 04-сопствена средства
							425117 – радови на ел. инсталацији	239.000 123.000	01-буџет
							425119-остале услуге		04-сопствена средства
2.	Текуће одржавање лабораторијске и друге опреме	10/ 12	4.126.000	6	Фебру ар- децемб ар	Фебру ар- децемб ар	425252одржавање лабораторијске опреме	2.356.000 1.774.000	01-буџет 04-сопствена средства
3.	Medicinske usluge	11/ 12	1.377.000	6	Фебру ар- децемб ар	Фебру ар- децемб ар	424911остале специјализоване услуге	1.377.00	01-буџет
	РАДОВИ		9.100.000						
1.	Санација прозора и канализационе мреже		9.100.000	1	Фебру ар- децемб ар	Фебру ар- децемб ар	425100-санација зграде	9.100.000	01-буџет 04-сопствена средства

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Рб	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Основ из Закона за изузеће	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Контно (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
	УКУПНО									
	ДОБРА									
1.	Нематеријална средства									
	УСЛУГЕ									
2.	Обављање привремених и повремених послова									

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Факултет не пружа државну помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду.

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Обрачун зарада за запослене Факултета врши се у складу са Уредбом и нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“ бр. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 и 110/2007), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр 44/2001, 15/2002, 79/2009) и Колективним уговором код послодавца Технолошко-металуршког факултета од 07.06.2012. године.

ПРОСЕЧНЕ НЕТО ЗАРАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ЗВАЊИМА И СТРУЧНОЈ СПРЕМИ СА МИНУЛИМ РАДОМ

Наставно особље

	Просечна нето зарада са минулим радом
Редовни професор	90.391
Ванредни професор	84.658
Доцент	77.263
Асистент са магистратуром	54.486
Виши предавач	48.582

Ненаставно особље

	Просечна нето зарада са минулим радом
ВСС-VII	64.654
ВШС-VI	56.454
ВКВ-V	44.663
ССС-IV	34.332
КВ-III	31.026
НКВ-II	24.117

Напомена: Приказани износи се могу увећати за по основу рада на пројектима, ауторским хонорарима (издавање уџбеника, монографија, чланака, консалтинг и слично.)

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)

Сва средства - Амортизациона група: 014-00-1 -000 ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКАТ-011123

1. Набавна вредност:	1.008.782.738,70	
2. Амортизација за претходни период:	699.403.263,43	
3. Амортизација за текућу годину:	15.131.741,08	
4. Укупна исправка вредности /2+3/:	714.535.004,51	
5. Садашња вредност:	294.247.734,19 0,00	
6. Ревалоризација набавне вредности:	0,00 0,00	
7. Ревалоризација исправке вредности:	1.008.782.738,70	
8. Ефекат ревалоризације /6-7/:	714.535.004,51	
9. Ревалоризована набавна вредност /1+6/:	294.247.734,19	
10. Ревалоризована исправка вредности /4+7/:		
11. Ревалоризована садашња вредност /5+8/:		

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)

Сва средства - Амортизациона група: 020-00-1 -000 СТАН СОЛИДАРНОСТИ-ПОДЕШКА

1.	Набавна вредност:	345.568,18	
2.	Амортизација за претходни период:	26.954,34	
3.	Амортизација за текућу годину:	4.492,39	
4.	Укупна исправка вредности /2+3/:	31.446,73	
5.	Садашња вредност:	314.121,45	
6.	Ревалоризација набавне вредности:	0,00 0,00 0,00	
7.	Ревалоризација исправке вредности:	345.568,18	
8.	Ефекат ревалоризације /6-7/:	31.446,73	
9.	Ревалоризована набавна вредност /1+6/:	314.121,45	
10.	Ревалоризована исправка вредности /4+7/:		
11.	Ревалоризована садашња вредност /5+8/:		

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)

Сва средства - Амортизациона група: 020-00-1 -001 СТАН СОЛИДАРНОСТИ- ВАСИЋ Р.

1.	Набавна вредност:	421.985,94	
2.	Амортизација за претходни период:	325.204,64	
3.	Амортизација за текућу годину:	5.485,82	
4.	Укупна исправка вредности /2+3/:	330.690,46	
5.	Садашња вредност:	91.295,48 0,00	
6.	Ревалоризација набавне вредности:	0,00 0,00	
7.	Ревалоризација исправке вредности:	421.985,94	
8.	Ефекат ревалоризације /6-7/:	330.690,46	
9.	Ревалоризована набавна вредност /1+6/:	91.295,48	
10.	Ревалоризована исправка вредности /4+7/:		
11.	Ревалоризована садашња вредност /5+8/:		

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)

Сва средства - Амортизациона група: 093-01 -1 -000 НАМЕШТАЈ У УЧИОНИЦАМА

1.	Набавна вредност:	968.938,75	
2.	Амортизација за претходни период:	445.716,37	
3.	Амортизација за текућу годину:	121.117,34	
4.	Укупна исправка вредности /2+3/:	566.833,71	
5.	Садашња вредност:	402.105,04	
6.	Ревалоризација набавне вредности:	0,00 0,00 0,00	
7.	Ревалоризација исправке вредности:	968.938,75	
8.	Ефекат ревалоризације /6-7/:	566.833,71	
9.	Ревалоризована набавна вредност /1+6/:	402.105,04	
10.	Ревалоризована исправка вредности /4+7/:		
11.	Ревалоризована садашња вредност /5+8/:		

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)

Сва средства - Амортизациона група: 093-02-1 -000 УЧИЛА –ШКОЛСКА

1.	Набавна вредност:	1.286.489,48	
2.	Амортизација за претходни период:	1.276.600,24	
3.	Амортизација за текућу годину:	9.889,24	
4.	Укупна исправка вредности /2+3/:	1.286.489,48	
5.	Садашња вредност:	0,00 0,00 0,00	
6.	Ревалоризација набавне вредности:	0,00	
7.	Ревалоризација исправке вредности:	1.286.489,48	
8.	Ефекат ревалоризације /6-7/:	1.286.489,48	
9.	Ревалоризована набавна вредност /1+6/:	0,00	
10.	Ревалоризована исправка вредности /4+7/:		
11.	Ревалоризована садашња вредност /5+8/:		

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)

Сва средства - Амортизациона група: 094-00-1 -000 ЛАБОРАТОРИЈСКА ОПРЕМА

1.	Набавна вредност:	335.827.180,87	
2.	Амортизација за претходни период:	258.635.225,20	
3.	Амортизација за текућу годину:	23.321.690,14	
4.	Укупна исправка вредности /2+3/:	281.956.915,34	
5.	Садашња вредност:	53.870.265,53	
6.	Ревалоризација набавне вредности:	0,00 0,00 0,00	
7.	Ревалоризација исправке вредности:	335.827.180,87	
8.	Ефекат ревалоризације /6-7/:	281.956.915,34	
9.	Ревалоризована набавна вредност /1 +6/:	53.870.265,53	
10.	Ревалоризована исправка вредности /4+7/:		
11.	Ревалоризована садашња вредност /5+8/:		

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)

Сва средства - Амортизациона група: 102-01 -0-000 КОМУНИКАЦИОНА ОПРЕМА

1.	Набавна вредност:	5.601.907,54	
2.	Амортизација за претходни период:	4.929.581,49	
3.	Амортизација за текућу годину:	99.290,49	
4.	Укупна исправка вредности /2+3/:	5.028.871,98	
5.	Садашња вредност:	573.035,56	
6.	Ревалоризација набавне вредности:	0,00 0,00 0,00	
7.	Ревалоризација исправке вредности:	5.601.907,54	
8.	Ефекат ревалоризације /6-7/:	5.028.871,98	
9.	Ревалоризована набавна вредност /1+6/:	573.035,56	
10.	Ревалоризована исправка вредности /4+7/:		
11.	Ревалоризована садашња вредност /5+8/:		

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)

Сва средства - Амортизациона група: 105-00-1 -000 ФОТОГРАФСКА И ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА

1. Набавна вредност:	28.152.365,41	
2. Амортизација за претходни период:	3.195.126,75	
3. Амортизација за текућу годину:	5.562.494,89	
4. Укупна исправка вредности /2+3/:	8.757.621,64	
5. Садашња вредност:	19.394.743,77	0,00
6. Ревалоризација набавне вредности:	0,00	0,00
7. Ревалоризација исправке вредности:	28.152.365,41	
8. Ефекат ревалоризације /6-7/:	8.757.621,64	
9. Ревалоризована набавна вредност /1+6/:	19.394.743,77	
10. Ревалоризована исправка вредности /4+7/:		
11. Ревалоризована садашња вредност /5+8/:		

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)

Сва средства - Амортизациона група: 105-00-3-000 КРУПНИ АЛАТИ И ОСТАЛА ОПРЕМА

1. Набавна вредност:	6.907.477,77	
2. Амортизација за претходни период:	5.280.787,44	
3. Амортизација за текућу годину:	240.480,92	
4. Укупна исправка вредности /2+3/:	5.521.268,36	
5. Садашња вредност:	1.386.209,41	0,00
6. Ревалоризација набавне вредности:	0,00	0,00
7. Ревалоризација исправке вредности:	6.907.477,77	
8. Ефекат ревалоризације /6-7/:	5.521.268,36	
9. Ревалоризована набавна вредност /1+6/:	1.386.209,41	
10. Ревалоризована исправка вредности /4+7/:		
11. Ревалоризована садашња вредност /5+8/:		

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)

Сва средства - Амортизациона група: 108-00-1 -000 КЛИМА УРЕЂАЈИ

1.	Набавна вредност:	2.698.823,83	
2.	Амортизација за претходни период:	1.096.519,37	
3.	Амортизација за текућу годину:	385.342,40	
4.	Укупна исправка вредности /2+3/:	1.481.861,77	
5.	Садашња вредност:	1.216.962,06	
6.	Ревалоризација набавне вредности:	0,00 0,00 0,00	
7.	Ревалоризација исправке вредности:	2.698.823,83	
8.	Ефекат ревалоризације /6-7/:	1.481.861,77	
9.	Ревалоризована набавна вредност /1+6/:	1.216.962,06	
10.	Ревалоризована исправка вредности /4+7/:		
11.	Ревалоризована садашња вредност /5+8/:		

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)

Сва средства - Амортизациона група: 108-00-1 -000 КЛИМА УРЕЂАЈИ

1.	Набавна вредност:	2.698.823,83	
2.	Амортизација за претходни период:	1.096.519,37	
3.	Амортизација за текућу годину:	385.342,40	
4.	Укупна исправка вредности /2+3/:	1.481.861,77	
5.	Садашња вредност:	1.216.962,06	
6.	Ревалоризација набавне вредности:	0,00 0,00 0,00	
7.	Ревалоризација исправке вредности:	2.698.823,83	
8.	Ефекат ревалоризације /6-7/:	1.481.861,77	
9.	Ревалоризована набавна вредност /1+6/:	1.216.962,06	
10.	Ревалоризована исправка вредности /4+7/:		
11.	Ревалоризована садашња вредност /5+8/:		

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)

Сва средства - Амортизациона група: 109-01 -1 -000 КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА

1.	Набавна вредност:	50.981.400,15	
2.	Амортизација за претходни период:	47.308.315,89	
3.	Амортизација за текућу годину:	672.841,46	
4.	Укупна исправка вредности /2+3/:	47.981.157,35	
5.	Садашња вредност:	3.000.242,80	
6.	Ревалоризација набавне вредности:	0,00 0,00 0,00	
7.	Ревалоризација исправке вредности:	50.981.400,15	
8.	Ефекат ревалоризације /6-7/:	47.981.157,35	
9.	Ревалоризована набавна вредност /1+6/:	3.000.242,80	
10.	Ревалоризована исправка вредности /4+7/:		
11.	Ревалоризована садашња вредност /5+8/:		

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)

Сва средства - Амортизациона група: 109-03-0-000 РАЧУНАРСКА ОПРЕМА

1.	Набавна вредност:	41.654.447,26	
2.	Амортизација за претходни период:	29.525.800,66	
3.	Амортизација за текућу годину:	3.442.816,50	
4.	Укупна исправка вредности /2+3/:	32.968.617,16	
5.	Садашња вредност:	8.685.830,10	
6.	Ревалоризација набавне вредности:	0,00 0,00 0,00	
7.	Ревалоризација исправке вредности:	41.654.447,26	
8.	Ефекат ревалоризације /6-7/:	32.968.617,16	
9.	Ревалоризована набавна вредност /1+6/:	8.685.830,10	
10.	Ревалоризована исправка вредности /4+7/:		
11.	Ревалоризована садашња вредност /5+8/:		

Рекапитулација на дан 31.12.2012. (књиговодствени)**Сва средства - Амортизациона група: 109-03-0-000 РАЧУНАРСКА ОПРЕМА**

1. Набавна вредност:		41.654.447,26	
2. Амортизација за претходни период:		29.525.800,66	
3. Амортизација за текућу годину:		3.442.816,50	
4. Укупна исправка вредности /2+3/:		32.968.617,16	
5. Садашња вредност:		8.685.830,10 0,00	
6. Ревалоризација набавне вредности:		0,00 0,00	
7. Ревалоризација исправке вредности:		41.654.447,26	
8. Ефекат ревалоризације /6-7/:		32.968.617,16	
9. Ревалоризована набавна вредност /1+6/:		8.685.830,10	
10. Ревалоризована исправка вредности /4+7/:			
11. Ревалоризована садашња вредност /5+8/:			

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, смештај, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистраторског материјала уређено је Правилником канцеларијском и архивском пословању (од 29.12.2006. године), а у складу са Законом о културним добрима («Службени гласник РС» бр. 71/94).

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

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

19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Факултет поседује информације настале у раду или у вези са радом Факултета 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. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Факултет располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Факултет ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 97/08) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа 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

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

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

Захтев мора да садржи: назив и адресу Факултета, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи и начин достављања информације. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Факултета дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостатци су такви да се по захтеву не може поступити Факултет ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.