



**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
**ФАКУЛТЕТА ЗА ЦИВИЛНО ВАЗДУХОПЛОВСТВО**  
**БЕОГРАД**

**Новембар, 2017. године**

## САДРЖАЈ:

1	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ ЗА ЦИВИЛНО ВАЗДУХОПЛОВСТВО.....	3
2	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА ЗА ЦИВИЛНО ВАЗДУХОПЛОВСТВО .....	4
3	ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ПОСЛОВОЋЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА .....	4
4	ЈАВНОСТ РАДА ФАКУЛТЕТА ЗА ЦИВИЛНО ВАЗДУХОПЛОВСТВО .....	8
5	ПЛАН РАДА НА ОСНОВНИМ СТУДИЈАМА-ОАС-Аеронаутика.....	9
6	ПЛАН РАДА НА МАСТЕР СТУДИЈАМА .....	10
7	НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	11
8	ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА И ОПИС ПОСТУПАЊА	12
9	НАВОЋЕЊЕ ЗАКОНА И ПРОПИСА .....	13
10	УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ЗА ЦИВИЛНО ВАЗДУХОПЛОВСТВО ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....	16
11	ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....	16
12	ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	16
13	ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	16
14	ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	17
15	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	17
16	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА .....	17
17	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	17
18	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....	17
19	ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ .....	17
20	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП .....	18
21	ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	18
21	ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	20

## ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ ЗА ЦИВИЛНО ВАЗДУХОПЛОВСТВО

**Назив:** Факултет за цивилно ваздухопловство

**Седиште:** Булевар маршала Толбухина бр. 8, 11070 Београд

**Матични број:** 17895893

**ПИБ:** 109792071

**Интернет презентација:** [www.naisbitt.edu.rs/fcv](http://www.naisbitt.edu.rs/fcv)

Информатор је сачињен у циљу остваривања права заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја, у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл.гласник РС", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), а према Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Сл.гласник РС", бр. 68/10).

**Датум првог објављивања:** 1.11.2016.

**Ажурирано на дан:** 01.11.2017. год.

### **Доступност Информатора:**

1. „Информатор о раду Факултета за цивилно ваздухопловство “ објављен је на интернет страници [www.naisbitt.edu.rs/fcv](http://www.naisbitt.edu.rs/fcv) у делу под називом „**О Факултету**”, док је штампану верзију могуће преузети у згради Факултета за цивилно ваздухопловство у Београду, ул. Булевар маршала Толбухина бр. 8, од 09 ч до 16 ч.

### **Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду:**

Проф. др Весна Балтезаревих, декан Факултета за цивилно ваздухопловство у Београду.

Тел: + 381 11 220 31 00, e-mail: [vbaltezarevic@naisbitt.edu.rs](mailto:vbaltezarevic@naisbitt.edu.rs)

### **Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја:**

Доц. др Милосав Стојановић

Тел: + 381 11 220 31 13 . e-mail: [m.stojanovic@naisbitt.edu.rs](mailto:m.stojanovic@naisbitt.edu.rs)

### **За објављивање и ажурирање Информатора о раду задужена је**

Милена Радисављевић

Тел: + 381 11 220 30 018 . e-mail: [mradisavljevic@naisbitt.edu.rs](mailto:mradisavljevic@naisbitt.edu.rs)

# 1 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА ЗА ЦИВИЛНО ВАЗДУХОПЛОВСТВО

Факултет за цивилно ваздухопловство основан је 7.12.2013. године.

Дозвола за рад Министарства просвете, по важећим прописима број:612-00-00511/2015-06 од 04.07.2016. године.

Факултет за цивилно ваздухопловство има основни циљ да образује стручњаке који ће бити кадри да одговорно и креативно управљају и решавају проблеме у систему ваздушног саобраћаја.

Студије су концепцијски и програмски јединствене у овом делу Европе, јер пружају модерне, глобалном окружењу примерене облике изучавања проблематике развоја ваздушног саобраћаја по свим елементима система.

Тако се студенти мултидисциплинарним приступом, кроз интерактивни спој теорије и праксе, оспособљавају за деликатне процесе планирања и управљања различитим подсистемима у оквиру система ваздушног саобраћаја.

Концепт студија и студијски програми у потпуности су усклађени са Болоњском декларацијом.

Факултет има својство правног лица и у саставу је Универзитета „Дон Незбит“.(У поступку промене имена у Мегатренд универзитет).

На Факултету се изводи настава на академским студијама - основним академским студијама и мастер академским студијама у пољу техничко-технолошких наука Безбедност у ваздухопловству и МАС Менаџмент у ваздухопловству у пољу друштвено-хуманистичких наука.

## 2 ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ПОСЛОВОЋЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Органи Факултета су:

- Савет факултета - орган управљања
- Декан - орган пословођења
- Наставно – научно веће факултета - стручни орган
- Студентски парламент

**Библиотека** Факултета за цивилно ваздухопловство својом организацијом, делатношћу и пословима представља јединствен библиотечки информациони систем.

**Стручне службе** су организоване ради обављања делатности појединих стручних послова из своје надлежности у складу са општим актом о систематизацији радних места.

На Факултету су организоване следеће стручне службе:

- Служба за опште и правне послове
- Служба за студентска питања
- Техничка служба – администратора мреже

Делатности ове високошколске установе су:

1. високо образовање 8542
2. остало образовање 8559
3. помоћне образовне активности 8560
4. делатности библиотека и архива 9101
5. медијско представљање 7312
6. организовање састанака и сајмова 8230
7. консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем 7022
8. делатности комуникација и односа са јавношћу 7021
9. истраживање тржишта и испитивање јавног мњења 7320
10. истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама 7220
11. истраживање и развој у осталим природним и техничко - технолошким наукама 7219
12. остале услуге информационе технологије 6209
13. веб портали 6312
14. издавање рачунарских књига 5821
15. издавање осталих софтвера 5829
16. управљање рачунарском опремом 6203
17. обрада података, хостинг и сл. 6311
18. рачунарско програмирање 6201
19. консултантске делатности у области информационе технологије 6202
20. остале услуге припремања и послужења хране 5629
21. делатност ресторана и покретних угоститељских објеката 6610
22. трговина на мало књигама у специјализованим продавницама 4761
23. издавање часописа и периодичних издања 5814
24. издавање књига 5811
25. остала издавачка делатност 5819.
26. архитектонска делатност 7111
27. инжењерске делатности и техничко саветовање 7112
28. техничко испитивање и анализе 7120
29. фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка 82.19
30. правни послови 69.10
31. делатности струковних удружења 94.12

**Савет** има 5 чланова, у следећем саставу:

- 2 представника Факултета,
- 2 представника оснивача,
- 1 представника студената.

Мандат чланова Савета траје три године и тече од дана конституисања Савета.

Надлежност Савета:

- доноси статут, на предлог стручног органа;

- доноси финансијски план, на предлог стручног органа и сагласност Савета факултета;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог стручног органа;
- подноси извештај оснивачу о пословању најмање једанпут годишње;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином високошколске установе, у складу са одлукама Универзитета;
- доноси одлуке о висини школарине, на предлог стручног органа, у складу са одлукама Универзитета ;
- доноси општи акт о дисциплинској одговорности;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања високошколске установе;
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом.
- подноси извештај оснивачу о пословању најмање једанпут годишње;

**Декана** Факултета бира и разрешава Савет универзитета, на предлог ректора Универзитета на период од три године, са могућношћу једног поновног избора.

У поступку избора декана, Савет прибавља мишљење Наставно-научног већа.

Декан се бира из реда наставника високошколске установе који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време. Декану у раду помажу продекани.

Факултет има три продекана, и то: продекана за наставу, продекана за науку и студента продекана.

Продекане на предлог ректора бира Савет универзитета, из реда наставника у радном односу са пуним радним временом на Факултету, који реализују студијски програм на том факултету.

Мандат продекана траје три године, уз могућност поновног избора.

Студента продекана бира Савет на предлог ректора, а по прибављеном мишљењу студентског парламента факултета, на мандатни период од годину дана.

Декан може да образује комисије или друга радна, повремена или стална тела, ради давања мишљења и предлога о одређеним питањима из делокруга свог рада.

### **Надлежност декана**

- организује и руководи радом Факултета;
- представља Факултет у складу са статутом;
- председава седницама Већа Факултета;
- доноси опште акте Факултета, у складу са законом, другим прописима и статутом;
- доноси одлуке у складу са статутом и другим општим актима Факултета;
- закључује уговоре у име Факултета;

- стара се о законитости рада и пословања Факултета ;
- стара се о примени општих аката Факултета;
- одговоран је за законитости рада Факултета;
- расписује конкурс за избор наставника и сарадника,
- доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
- обавља и друге послове у складу са Законом, статутом и другим општим актима.

### **Стручни органи Факултета су:**

#### **Наставно-научно веће.**

Наставно-научно веће Факултета чине:

1. декан,
  2. продекани
  3. наставници и сарадници који реализују студијске програме високошколске установе,
  4. представници студената изабрани од стране студентског парламента
- Поступак сазивања, одлучивања, начин рада наставног већа и друга питања уређују се Пословником о раду већа.

#### **Надлежност**

- доноси одлуке о питањима од интереса за реализацију процеса наставе;
- разматра и предлаже Сенату универзитета студијске програме као и измену студијских програма;
- одређује комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника;
- образује Комисију за оцену подобности кандидата и научне заснованости теме мастер рада и докторске дисертације;-образује Комисију за оцену и одбрану мастер рада и докторске дисертације;
- образује Комисију за признавање страних високошколских исправа;
- утврђује предлог за избор у наставна и сарадничка звања;
- доноси акт о критеријумима и условима преноса ЕСПБ бодова
- предлаже избор наставника и врши избор сарадника;
- одређује политику уписа студената;
- уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Факултет;
- утврђује број студената који се уписују на студијске програме;
- бира представнике у органе Универзитета;
- утврђује предлог кандидата за декана;
- доноси пословник о свом раду;
- формира и комисије у складу са прописима;
- обавља и друге послове утврђене статутом и другим општим актима.

#### **Студентски парламент је орган високошколске установе .**

Начин избора и број чланова студентског парламента утврђује се Правилником о студентском парламенту.

Мандат чланова студентског парламента траје годину дана.

### 3 ЈАВНОСТ РАДА ФАКУЛТЕТА ЗА ЦИВИЛНО ВАЗДУХОПЛОВСТВО

Рад Факултета је јаван и дефинисан је Статутом Факултета. Јавност рада остварује се:

- оглашавањем на интернет страницама Факултета;
- активношћу Информативног центра Универзитета;
- издавањем редовних и посебних публикација;
- поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Председник Савета факултета је: проф. др Драган Ђурђевић

Телефон:(+381) 11 220-31-55

Mail: ddjurdjevic@naisbitt.edu.rs

Адреса:Булевар маршала Толбухина 8, кабинет бр.42  
11070 Нови Београд

Декан: проф. др Весна Балтезаревић

Телефон: (+381) 11 220-31-00

Mail: vbaltezarevic@naisbitt.edu.rs

Адреса: Булевар маршала Толбухина 8  
11070 Нови Београд

Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја: доц. др Милосав Стојановић

Телефон:( +381) 11-220-31-13

Mail: m.stojanovic@naisbitt.edu.rs

Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, кабинет бр.41  
11070 Нови Београд

Продекан II степен (МАС) за науку: проф.др Ненад Капор

Телефон:(+381) 11 220-31-13

Mail: nkapor@naisbitt.edu.rs

Адреса:Булевар маршала Толбухина 8, кабинет бр.41

Студентска служба: Милена Станковић

Телефон: (+381) 11 220 30 18

Mail:mradisavljevic@naisbitt.edu.rs

Адреса: Булевар маршала Толбухина 8  
11070 Нови Београд

Студент продекан: Борис Бубало

Телефон:064/43-76-149

Mail: bboris\_94@hotmail.com

Адреса:Петра Кочић 33, Ветерник, 21000 Нови Сад

Заштитник права студената: проф.др Ненад Капор

Телефон: 381 (011) 220 31 13

Mail: nkapor@naisbitt.edu.rs

Адреса: Булевар маршала Толбухина 8, кабинет бр.42



**5. ПЛАН РАДА НА ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА  
ФАКУЛТЕТА ЗА ЦИВИЛНО ВАЗДУХОПЛОВСТВО  
- ШКОЛСКА 2017/18. ГОДИНА –**

<b>ЗИМСКИ СЕМЕСТАР</b>		
Почетак зимског семестра	Понедељак: 02.10.2017.	
Почетак наставе	Понедељак: 02.10.2017.	
Крај наставе	петак: 19.01.2018.	
Радне суботе  (зимски семестар)	за понедељак	07.10.2017.
	за уторак	
	за среду	
	за четвртак	
	за петак	
Празници	Дан примирја у Првом светском рату	петак 11.11.2017.
	Нова година	понедељак – понедељак
	Божић	01.01.- 08.01.2018.
Завршетак предавања у зимском семестру	Петак 19.01.2018.	
Јануарски испитни рок	понедељак-недеља: 22.01.-04.02. 2018.	
Крај зимског семестра	недеља: 04.02.2018.	
<b>ЛЕТЊИ СЕМЕСТАР</b>		
Почетак летњег семестра	понедељак: 05.02.2018.	
Почетак наставе	понедељак: 05.02.2018.	
Крај наставе	петак: 08.06.2018.	
Надокнада наставе (летњи семестар) *Због великог броја празника продужена једна радна недеља, с обзиром да недостају два петка један се одрађује у понедељак 04.06.2018.	за понедељак	
	за уторак	
	за среду	
	за четвртак	
	за петак	одрађује се у пон. 04.06.2018.
Празници	Дан државности	Четвртак и петак: 15. и 16.02.2018.
	Велики петак Ускрс	петак: 06.04.2018. понедељак: 09.04.2018.
	Празник рада	Уторак и среда 01.05. - 02.05.2018.
Априлски испитни рок	уторак-недеља: 10.04. - 22.04.2018.	
Јунски испитни рок	понедељак-недеља: 11.06. - 24.06.2018.	
Јулски испитни рок	понедељак-недеља: 02.07. - 15.07.2018.	
Августовски испитни рок	уторак-недеља: 21.08. - 02.09.2018.	
Септембарски испитни рок	понедељак-недеља: 10.09. – 23.09.2018.	
Крај летњег семестра	петак: 28.09.2018.	
Упис у школску 2018/2019.	понедељак-петак: 24.09. – 28.09.2018.	

**6. ПЛАН РАДА НА МАСТЕР СТУДИЈАМА  
ФАКУЛТЕТА ЗА ЦИВИЛНО ВАЗДУХОПЛОВСТВО  
- ШКОЛСКА 2017/18. ГОДИНА –**

<b>ЗИМСКИ СЕМЕСТАР</b>		
Почетак зимског семестра	Понедељак: 09.10.2017.	
Почетак наставе	Понедељак: 09.10.2017.	
Крај наставе	петак: 26.01.2018.	
Радне суботе  (зимски семестар)	за понедељак	14.10.2017.
	за уторак	
	за среду	
	за четвртак	
	за петак	
Празници	Дан примирја у Првом светском рату	петак 11.11.2017.
	Нова година	понедељак – понедељак 01.01.- 09.01.2018.
	Божић	
Завршетак предавања у зимском семестру	Петак 26.01.2018.	
Јануарски испитни рок	понедељак-недеља: 29.01.-11.02. 2018.	
Крај зимског семестра	недеља: 11.02.2018.	
<b>ЛЕТЊИ СЕМЕСТАР</b>		
Почетак летњег семестра	понедељак: 12.02.2018.	
Почетак наставе	понедељак: 12.02.2018.	
Крај наставе	петак: 08.06.2018.	
Радне суботе  (летњи семестар)	за понедељак	
	за уторак	05.05.2018.
	за среду	12.05.2018.
	за четвртак	24.02.2018.
	за петак	03.03. и 31.03.2018.
Празници	Дан државности	четвртак и петак: 15. и 16.02.2018.
	Велики петак Ускрс	петак: 06.04.2018. понедељак: 09.04.2018.
	Празник рада	Уторак и среда 01.05. - 02.05.2018.
Априлски испитни рок	уторак-недеља: 10.04. - 22.04.2018.	
Јунски испитни рок	понедељак-недеља: 11.06. - 24.06.2018.	
Јулски испитни рок	понедељак-недеља: 02.07. - 15.07.2018.	
Августовски испитни рок	уторак-недеља: 21.08. - 02.09.2018.	
Септембарски испитни рок	понедељак-недеља: 10.09. – 23.09.2018.	
Крај летњег семестра	петак: 28.09.2018.	
Упис у школску 2018/2019.	понедељак-петак: 24.09. – 28.09.2018.	

## Контрола квалитета

Факултет спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Самовредновање се спроводи на начин прописан општим актом Универзитета.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студента.

Ради остваривања овог поступка образује се Комисија за контролу квалитета.

Рад Комисије за контролу квалитета утврђен је Правилником и формирана је из чланова наставног и ненаставног особља Факултета. Комисију чине:

1. доц. др Милосав Стојановић
2. проф. др Војкан Зорић
3. Милена Станковић
4. Милан Радош - студент

Факултет нема одређено лице за сарадњу са јавним гласилима. Овакви захтеви се примају у Инфо служби Факултета и у односу на садржај захтева одређује се особа која ће по том захтеву поступати.

Зграда Факултета за цивилно ваздухопловство, која је у склопу зграде Универзитета у улици Булевар маршала Толбухина 8 Нови Београд, испуњава услов за коришћење од стране студената са инвалидитетом, рампе на улазу, лифт повезују све етажне, тоалети (мушки и женски) на сваком спрату, широки ходници без препрека и сл.

Аудио и видео снимање није могуће без претходне сагласности Управе Универзитета.

## 7. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

То су информације о:

- акредитованим студијским програмима
- условима уписа на свим нивоима студија (на свим нивоима и одсецима)
- пријемним испитима
- статусу студената
- веродостојности диплома
- одлукама којим је одређена висина школарине или други трошкови студирања
- мобилности студената по основу уговора о међународној сарадњи

Информације се траже званичним захтевом, поштом или маил-ом са јасно наведеном сврхом.

Инфо служба Факултета прима овакве захтеве.

## 8. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА И ОПИС ПОСТУПАЊА

На Факултету за цивилно ваздухопловство обављају се послови у области високог образовања (на свим нивоима студија) а у складу са дозволом за рад.

Савет Факултета

1. доноси статут, на предлог стручног органа
2. бира и разрешава декана и продекане
3. доноси финансијски план, на предлог стручног органа и сагласност Савета Универзитета
4. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог стручног органа
5. даје сагласност на одлуке о управљању имовином високошколске установе, у складу са одлукама Универзитета
6. доноси одлуке о висини школарине, на предлог стручног органа, у складу са одлукама Универзитета ;
7. подноси извештај оснивачу о пословању најмање једанпут годишње;
8. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања високошколске установе
9. обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Наставно-научно веће:

1. доноси одлуке о питањима од интереса за реализацију процеса наставе;
2. разматра и предлаже Сенату универзитета студијске програме као и измену студијских програма;
3. одређује комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника;
4. образује Комисију за оцену подобности кандидата и научне заснованости теме завршног рада на студијама II степена и мастер рада
5. образује Комисију за оцену и одбрану завршног рада на студијама II степена и мастер рада;
6. утврђује предлог за избор у наставна и сарадничка звања;
7. доноси акт о критеријумима и условима преноса ЕСПБ бодова
8. предлаже избор наставника и врши избор сарадника;
9. одређује политику уписа студената;
10. уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Факултет;
11. утврђује број студената који се уписују на студијске програме;
12. бира представнике у органе Универзитета;
13. доноси пословник о свом раду;
14. обавља и друге послове утврђене статутом и другим општим актима.

Декан Факултета:

1. организује и руководи радом Факултета;
2. представља Факултет у складу са статутом;
3. председава седницама Већа Факултета;

4. доноси опште акте Факултета, у складу са законом, другим прописима и Статутом;
5. доноси одлуке у складу са статутом и другим општим актима Факултета;
6. закључује уговоре у име Факултета;
7. стара се о законитости рада и пословања Факултета ;
8. стара се о примени општих аката Факултета;
9. одговоран је за законитости рада Факултета;
10. расписује конкурс за избор наставника и сарадника,
11. доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
12. обавља и друге послове у складу са Законом, статутом и другим општим актима.

Студентски парламент Факултета:

1. доноси опште акте о свом раду, бира и разрешава председника и потпредседника студентског парламента,
2. бира представнике студената у Савет Факултета,
3. бира представнике студената у органе Универзитета,
4. бира представнике у факултетске комисије за израду правних аката која се односе на студије и студирање,
5. учествује у самовредновању Факултета,
6. покреће иницијативу за измену Статута Факултета и других општих аката заступајући интересе студената,
7. бира и разрешава студента продекана,
8. обавља и друге послове предвиђене овим статутом и законом.

## 9. НАВОЂЕЊЕ ЗАКОНА И ПРОПИСА

Факултет у свом раду примењује следеће законе прописе:

- Устав РС („Службени гласник РС" бр. 98/06),
- Закон о високом образовању („Службени гласник РС" бр. 88/17),
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС" бр. 110/05 и 50/06, 18/10, 112/15),
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС" бр. 110/05, 18/10, и 55/13) напомена са сајта Министарства просвете РС,
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС" бр.72/09),
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, број 68/15),
- Закон о библиотечкој-информационој делатности („Службени гласник РС" бр.52/11),
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС" бр. 33/97, 31/01,30/10),
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС" бр. 36/09),
- Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС" бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10),

- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ и 57/89, „Службени гласник СРЈ" бр. 31/93 и „Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља),
- Закон о раду („Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14)
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС" бр. 43/01, 101/07 и 92/2011 ),
- Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС" бр. 104/09 и 99/11, 119/12 и 29/16, ),
- Закон о културним добрима („Службени гласник РС" бр. 71/94, 52/11 и 99/11),
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС" бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10 и 57/11, 119/2012, 45/2013-др.закон, 93/2014, 96/2015 и 106/2015),
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС" бр. 36/09 и 32/2013 ),
- 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 и 91/2015),
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС" бр. 36/10),
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС" бр. 30/10),
- 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 и 93/12, 62/2013, 108/2013, 75/2014 и 142/2014),
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС" бр. 107/05 и 109/05 - испр., 57/11, 110/2012-одлука УС, 119/2012, 99/2014, 123/2014, 126/2014-одлука УС, 106/2015 и 10/2016-др.закон),
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС" бр. 111/09, 20/2015),
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС" бр. 22/09),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС" бр. 54/07, 104/09, 36/10),
- Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС" бр. 97/08, 104/2009-др.закон, 68/2012-одлука УС и 107/2012),
- Закон о тајности података („Службени гласник РС" бр. 104/09),
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015),
- Закон о јавној својини („Службени гласник РС" бр. 72/11, 88/2013 и 105/2014),
- Закон о фискалним касама („Службени гласник РС" бр. 135/04 и 93/12),
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС" бр. 97/08, 53/10, 66/11 - одлука Уставног суда– одлука УС, 67/2013 – одлука УС, 112/2013 – аутентично тумачење и 8/2015 – одлука УС),
- Општи колективни уговори („Службени гласник РС" бр. 50/08 и 10 4/08 – Анекс 1, 8/09 - Анекс II),
- Посебни колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС" бр. 12/09 и 9/12 - споразум),

- Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС" бр. 40/09 и 69/11– одлука УС, 67/2013 – одлука УС, 112/2013 – аутентично тумачење и 8/2015 – одлука УС ),
- Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС" бр. 21/06),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС" бр. 21/06),
- Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС" бр. 21/06),
- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС" бр. 106/06 и 73/11, 101/12,103/12-исправка, 13/14),
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС" бр. 106/06),
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС" бр. 106/06, 112/08 и 70/11, 101/12-I и II,13/14),
- Препоруке Националног савета о ближим условима за избор у звања наставника, Национални савет за високо образовање, 4. мај 2007 и 26.ноцембра 2015. („Службени гласник РС" бр. 30/07, 112/15 ),
- Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС" бр. 30/07, 112/08, 72/09, 81/10, 54/11),
- Правилник о Листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“, број 100/15),
- Минимални услови за избор у звања наставника на универзитету („Службени гласник РС“, број 101/15),
- Правилник о студирању на Универзитету „Џон Незбит“,
- Правилник о студирању на студијама на даљину на Универзитету „Џон Незбит“,
- Правилник о зарадама запослених на Универзитету „Џон Незбит“,
- Упутства за поступак разматрања и усвајања нових студијских програма,
- Правилник о поступку припреме и условима за одбрану докторске дисертације,
- Кодекс о академском интегритету на Универзитету „Џон Незбит“,
- Правилник о раду одбора за професионалну етику, етичких и стручних комисија,
- Правилник о научноистраживачком раду,
- Правилник о минималним условима за стицање звања наставника на Универзитету „ Џон Незбит“ у Београду,
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији,
- Правилник о спровођењу студентске анкете,
- Правилник о Студентском парламенту,
- Правилник о признавању страних високошколских исправа,
- Правилник о признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања,
- Правилник о дисциплинској одговорности,
- Стратегија квалитета Универзитета „Џон Незбит“,
- Правилник о самовредновању и контроли квалитета,
- Повеља о правима и дужностима чланова универзитетске заједнице,

## 10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ЗА ЦИВИЛНО ВАЗДУХОПЛОВСТВО ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

- услугу образовања на I и II нивоу студија
- услуге сталног или повремениог стручног усавршавања, семинари, курсеви, тренинзи и сл.
- услуге организације научних скупова
- услуге библиотеке
- услуге издавачке делатности

## 11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

- обезбеђење свих предуслова за упис (конкурс, усвајање одлуке о висини школарине, уписне квоте (број финансирајућих и самофинансирајућих))
- усвајање годишњег календара рада
- студентски веб сервис
- планирање послова ради стручног усавршавања
- пружање посебних услуга
- пружање услуга библиотеке

## 12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

- број уписаних за ову школску годину на свим нивоима студија
- број дипломираних и број одбрањених мастер теза
- број активних пројеката у којима се учествује

## 13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Факултет за цивилно ваздухопловство није буџетски корисник и сва финансијска средства се обезбеђују у складу са Законом и Статутом, из следећих извора:

- 1) средстава која обезбеђује оснивач;
- 2) школарине;
- 3) донација, поклона и завештања;
- 4) средстава за финансирање стручног рада;
- 5) пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе и консултантских услуга;
- 6) накнада за комерцијалне и друге услуге;
- 7) оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
- 8) пројеката и уговора о сарадњи са домаћим и иностраним високошколским установама, фондацијама и међународним организацијама
- 9) и других извора, у складу са Законом.



#### 14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Нема

#### 15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Нема

#### 16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Исплата примања врши се на основу Правилника о личним дохоцима, уговора о ауторском хонорару, уговора о привременом и повременом вршењу послова и примањима преко Студентске задруге.

#### 17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Све непокретности у власништву Универзитета и опрема из материјалног књиговодства по последњем попису.

#### 18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација се чувају у складу са прописима којима је то регулисано а који су наведени у делу Информатора Навођење закона и прописа .

#### 19. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ

Информације које Факултет за цивилно ваздухопловство има у свом поседу су:

1. Матичне књиге уписаних студената
2. Матичне књиге дипломираних студената
3. Матичне књиге издатих диплома и додатака диплома
4. Записници о полагању испита
5. Подаци о пријављеним и одбрањеним мастер тезама и завршним радовима
6. Пријаве кандидата на конкурс за упис студената
7. Ранг листе студената
8. Подаци о спроведним конкурсима за избор у звање
9. Подаци о пројектима
10. Документација о издавачкој делатности
11. Документација о организованим скуповима на Факултету
12. Евиденција запослених
13. Записници са седница стручних органа и органа управљања
14. Подаци о евалуацији и контроли квалитета
15. Општа акта Факултета
16. Разне молбе запослених и студената
17. Подаци који се односе на финансије у складу са прописима које регулишу ову област
18. и други подаци који произилазе из рада Факултета.

## 20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације које буду тражене у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04,54/07, 104/09 и 36/10) а нису у супротности са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 97/08) и Законом о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09) или нису већ објављене у Информатору о раду Факултета за цивилно ваздухопловство, биће стављене на увид а по захтеву ће Факултет издати копије.

Факултета за цивилно ваздухопловство има право да ускрати информацију у случају да су такви подаци пословна тајна и да се њиховим обелодањивањем може нанети штета Факултету.

## 21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

### **Подношење захтева**

Свако физичко или правно лице може поднети Захтев за приступ информацијама од јавног значаја. Поштом, електронском поштом или лично могуће је поднети овакав Захтев на прописаном обрасцу код лица овлашћеног за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, сваког радног дана од 9 до 16 часова.

Ако је захтев непотпун лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је дужно да упути подносиоца захтева да те недостатке исправи.

Факултет за цивилно ваздухопловство има право да одбаци сваки непотпун захтев или захтев који је у супротности са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 97/08) и Законом о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09).

### **Одлучивање по захтеву**

Рок за одлучивање по добијеном захтеву је 15 дана. Факултет је дужан да у том року обавести тражиоца захтева о поседовању информације, стави на увид сва документа релевантна за захтевану информацију и изда копије тих докумената.

У изузетним случајевима могуће је информацију издати у року краћем или дужем од прописаног, уз обавезно образложење, а највише до рока од 40 дана од дана пријема захтева.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Факултета / Универзитета. Тражилац може из оправданих разлога

тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредио Факултет / Универзитет. 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 / Универзитет 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 / Универзитет 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 се, у складу са чланом 17. Закона за увид у документ који садржи тражену информацију, не наплаћује. У случају упућивања тражилац захтева је дужан да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, 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).

**ФАКУЛТЕТ ЗА ЦИВИЛНО ВАЗДУХОПЛОВСТВО**  
**Булевар маршала Толбухина 8**  
**11070 Београд**

**ЗА Х Т Е В**  
**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, 54/07,104/09и 36/10), од Факултета за цивилно ваздухопловство 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
- факсом
- на други начин:\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:  
(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

У \_\_\_\_\_  
дана, \_\_\_\_\_

**Тражилац информације**

\_\_\_\_\_

(име и презиме)

\_\_\_\_\_

(адреса)

\_\_\_\_\_

(контакт)

\_\_\_\_\_

(потпис)

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије докумената.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате