

ИНФОРМАТОР О РАДУ

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ



Београд, Булевар ослобођења 18
webmaster@vet.bg.ac.rs

октобар 2014 godine

1.САДРЖАЈ	1
2.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ	2
3.ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	3
3.1. Орган управљања :Савет	4
3.2. Орган пословођења Факултета:Декан	4
3.3. Стручни органи	6
3.4. Студентски парламент	8
3.5. Организација Факултета	10
3.6. Број запослених	22
4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	23
5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	23
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	23
7. ОПИСИ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	27
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	28
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	28
9.1. Акти Републике Србије	29
9.2. Правни акти Универзитета у Београду	32
9.3. Правни акти Факултета	33
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	33
11.ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	38
12.ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	38
13.ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	39
14.ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	39
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	40
16.ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	40
17.ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	41
18.ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	42
19.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	43
20.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	43
21.ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	44
21.1.Подношење захтева	44
21.2.Одлучивање по захтеву	45

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Универзитета у Београду Факултета ветеринарске медицине сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја(Службени гласник РС број : 120/04, 54/07, 104/09, 36/2010) 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 са правима , обавезама и одговорностима у складу са Законом о високом образовању, Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

Оснивач Факултета је Република Србија.

Назив Факултета је : Универзитет у Београду, - Факултет ветеринарске медицине

Скраћени назив Факултета је : Факултет ветеринарске медицине

Седиште Факултета је у Београду, ул. Булевар ослобођења бр.18

Факултет је уписан код Привредног суда у Београду, у регистарском улошку бр. 5-324-00

Матични број Факултета, према јединственом регистру је : 07002009

Порески идентификациони број (ПИБ) Факултета је : 100266509

Назив Факултета на енглеском језику је Faculty of veterinary medicine

Интернет адреса Факултета је: www.vet.bg.ac.rs

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака јединице на коју се односи информатор је : dekanat@vet.bg.ac.rs

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 одговорно лице проф.др Владо Теодоровић, декан.

Датум првог објављивања Информатора о раду Универзитета у Београду –Факултет ветеринарске медицине је 11.07.2013 године.

Штампана верзија Информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија Информатора – одштампани текст – уз накнаду нужних трошкова штампања. Место где се може остварити увид у Информатор о раду Универзитета у Београду- Факултета ветеринарске медицине и где се може набавити штампана копија Информатора о раду Универзитета у Београду-Факултета ветеринарске медицине Београд, ул.Булевар ослобођења бр.18. канцеларија бр. 25 Архива факултета

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на веб адреси Факултета и исти де може преузети у електронској копији на www.vet.bg.ac.rs .

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУТЕТА

Статутом Факултета, а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 76/05, 100/07, 97/08 и 44/10, 93/12) и Статутом Универзитета, 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, Већа катедара
- 4) Студентски парламент.

3.1 ОРГАН УПРАВЉАЊА – САВЕТ

Орган управљања Факултетом је Савет факултета.

Савет факултета има 23 чланова и то: петнаест представника Факултета - четири представника студената и четири представника оснивача. Чланове Савета Факултета из реда Факултета бира Веће. Студентски парламент факултета бира чланове Савета из реда студената који су по први пут уписали годину у школској години у којој се врши избор и који редовно испуњавају своје обавезе у студирању. Студентски парламент ближе уређује поступак кандидовања и начин спровођења гласања.

Чланове Савета Факултета из реда студената бира Студентски парламент Факултета.

Чланове Савета Факултета из реда оснивача именује оснивач.

Чланове Савета Факултета из реда оснивача именује оснивач. Оснивач именује чланове Савета из реда истакнутих личности из научне односно стручне области у којој је факултет, као и из просвете, културе или привреде, који нису запослени нити на било који други начин радно ангажовани на факултету.

Мандат чланова Савета траје три године. Изузетно, мандат чланова савета – представника студената траје једну годину.

Савет Факултета:

- доноси Статут, на предлог Већа;
- бира и разрешава орган пословођења;
- доноси финансијски план, на предлог Већа;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Већа;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Већа;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси одлуку о висини школарине, на предлог Већа;
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње; - доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања факултета;
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

О питањима из своје надлежности савет одлучује већином гласова укупног броја чланова Савета.

Председник Савета факултета: проф.др Зоран Алексић

Заменик председника Савета факултета : проф.др Никола Крстић

Чланови Савета Факултета:

Представници Факултета:

1. проф. др Зоран Алексић
2. проф. др Сања Алексић –Ковачевић
3. проф. др Слободанка Вакањац
4. проф. др Маријана Вучинић
5. проф. др Драган Гвоздић
6. доц. др Владимир Димитријевић
7. доц. др Мирјана Димитријевић
8. проф. др Миланка Јездимировић
9. проф. др Никола Крстић
10. проф. др Зоран Кулишић
11. доц. др Јаков Нишавић
12. доц. др Милорад Мириловић
13. проф. др Бранислав Прокић
14. проф. др Радмила Ресановић
15. проф. др Драган Шефер

Представници оснивача:

Представници студената:

- Небојша Алексић
- Игор Симић
- Дејан Пртењак
- Душан Шибалић

Конституисање Савета представника Факултета и избор председника и заменика председника Савета извршен је 29.03.2013 године, а мандат траје 3 године, осим представника студента који су изабрани 26.09.2014 године и чији мандат траје до 26.09.2015 године.

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:

- заступа и представља Факултет и одговоран је за законитост рада Факултета;
- организује и усклађује рад и руководи радом и пословањем Факултета;
- одговара за остваривање образовне и научне делатности;
- предлаже пословну политику и мере за њено спровођење;
- предлаже годишњи програм рада и план развоја;
- предлаже Већу Факултета унутрашњу организацију Факултета;
- извршава одлуке Савета Факултета;
- обезбеђује наменско коришћење средстава које Факултет стиче од Републике Србије за остваривање програма у оквиру своје делатности;
- наредбодавац је за извршење финансијског плана Факултета; - расписује конкурс за избор наставника и сарадника Факултета;

- води поступак, одлучује о дисциплинској одговорности радника Факултета и изриче дисциплинске мере;
- одлучује о заснивању радног односа и распоређивању запослених на одређене послове на Факултету;
- доноси одлуку о одласку радника на службено путовање у земљи и иностранству и одлуку о коришћењу службених аутомобиле;
- одређује чланове комисија и других помоћних органа за разраду питања из свог делокруга;
- обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом Факултета.

Декан је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад је одговоран Савету. Декану у раду помажу продекани. Факултет има продекане из реда наставника и једног студента продекана. Продекане бира Савет на предлог Декана, а студента продекана на предлог студентског парламента.

Право и дужност декана је да, у складу са општим актима Факултета, издаје налоге појединцима и групама радника о извршењу одређених послова и задатака. Ако декан образује колегијум саветодавног карактера, радне групе, комисије или друга радна или саветодавна тела за разраду одређених питања из његовог делокруга рада, он то чини решењем о образовању тих тела и именовању радника Факултета који улазе у њихов састав са одређивањем задатака и услова под којима их та тела обављају. Радна тела раде по налогу декана и за свој рад одговарају декану Факултета.

Декан Факултета : проф.др Владо Теодоровић : телефон: 2685-936
 е-mail: dekanat@vet.bg.ac.rs , Одлуком Савета бр.392/14 од 20.06.2012 године изабран је Декан Факултета на период од три године од 01.10.2012. до 30.09.2015 године .

Продекани:

- проф.др Данијела Кировски : телефон: 3615-436 лок.380
 е-mail: dani@vet.bg.ac.rs
- проф.др Верица Мрвић : телефон:3615-436 лок.375
 е-mail: vmrvic@vet.bg.ac.rs
- проф.др Вања Крстић : : телефон:3611-810
 е-mail: vanjak@vet.bg.ac.rs

Душан Шибалић -Студент продекан од 01.10.2014. до 30.09.2015
 телефон : 064/3581-166
 е-mail: studentprodekan@vet.bg.ac.rs

Продекани су изабрани за период од 3 године (одлука Савета бр.01-392/17, 392/18, 392/15 од 20.06.2012 године), почев од 01.10.2012. до 30.09.2015 године осим студента продекана који је изабран на период од једне године почев од 01.10.2014. до 30.09.2015 године (одлука Савета бр.01-18/60-1 од 26.09.2014 године).

Секретар Факултета

- Весна Раичковић: телефон 011/2685-711, е-mail : sekretar@vet.bg.ac.rs

3.3. СТРУЧНИ ОРГАНИ

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

Статут Факултета објављен је на сајту Факултета:

http://www.vet.bg.ac.rs/uploads/file/Statut_FVM.pdf

Стручни органи на Факултету су:

- Наставно научно веће – председник већа: Декан Факултета по функцији
- Изборно веће – председник већа: Декан Факултета по функцији
- Веће катедре и
- Комисије

3.3.1. Наставно научно веће

Веће Факултета чине:

- сви шефови катедри,
- по један наставник са катедре кога предложи веће катедре
- по један наставник са катедара у којима је број наставника већи од четири.

Мандат чланова Већа из става 1. тачка 3. овог члана траје три године почев од дана конституисања Већа.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у већу и његовим телима учествује 20 % представника студената, које бира Студентски парламент. Представнике студената у већу и његовим телима бира и разрешава Студентски парламент на период од једне године. Декан и продекани су чланови Већа по функцији. Декан је председник Већа по функцији.

Веће факултета одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе, научног и истраживачког рада.

Веће факултета:

- утврђује предлог Статута Факултета,
- предлаже студијске програме интегрисаних основних и мастер академских студија, специјалистичких академских и докторских академских студија,
- доноси план извођења наставе:
- доноси програм научних истраживања,
- одлучује о организовању студијских програма на страном језику,
- доноси одлуке о оснивању или укидању катедара
- доноси правилнике о раду организационих јединица,
- бира представнике Факултета за Савет Факултета и Савет Универзитета,
- предлаже Универзитету матичност факултета за академске студије;
- утврђује предлог одлуке о расписивању конкурса за упис у прву годину студија за наредну школску годину.
- утврђује предлог о броју студената за упис у прву годину студијских програма који се организују на Факултету.
- утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената,
- најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма научних истраживања који доноси Факултет,

- разматра и припрема предлоге о питањима о којима одлучује Савет Факултета,
- организује и спроводи евалуацију наставе и наставника и сарадника,
- даје мишљење о избору у звање наставника и сарадника на нематичним факултетима
- доноси Пословник о раду Већа Факултета,
- обавља и друге послове утвђене Статутом Факултета

3.3.2.Изборно веће факултета

Изборно веће чине наставници и сарадници који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету.

Изборно веће факултета:

- утврђује предлог за избор у звање наставника;
- врши избор у звање сарадника;
- одређује комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника.

3.3. 3. Веће катедре

Веће катедре је стручни орган који чине сви наставници и сарадници те катедре. Шеф катедре сазива седнице већа катедре по сопственој иницијативи или на предлог наставника и сарадника и председава им.

Веће катедре:

- бира чланове Већа Факултета из члана 67. став 1. алинеја 3. Статута Факултета;
- предлаже наставни програм наставних предмета катедре;
- предлаже чланове комисија за припрему реферата за избор наставника и сарадника;
- предлаже истакнутог научног, стручног радника ван Факултета за остваривање дела наставе,
- даје мишљење о научном раду и научним пројектима у којима учествује катедра,
- разматра и решева питања обављања наставно-образовног, научноистраживачког и стручног рада из предмета и области за које је основана катедра;
 - организује извођење предавања и друге облике рада за остваривање програма стручног усавршавања;
 - утврђује уџбенике и литературу које студент може да користи у савладавању садржаја одређеног предмета;
 - припрема и предлаже Већу Факултета предлог плана научноистраживачког рада; - даје мишљење о избору и разрешењу шефа катедре;
 - организује стручни рад;
 - даје сагласност за издавање одговарајуће уџбеничке литературе;
 - разматра предлоге тема докторских дисертација, и специјалистичких радова и предлаже менторе.

Веће катедре доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Већа катедре.

3.3.4. Комисије

Декан Факултета и Веће Факултета образује сталне и повремене комисије ради разматрања појединих питања из њиховог делокруга рада, давања мишљења и предлога и припреме материјала о којима треба доносити одлуке, одређује састав и

број чланова комисије, задатке и делокруг рада комисије, именује председника комисије и утврђује рокове за извршење наведених задатака.

3.4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Студентски парламент је орган високошколске установе, дефинисан Законом о високом образовању. Студентски парламент Факултета је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Факултету. Право да бирају и да буду бирани за члана студентског парламента имају сви студенти Факултета, уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Избор чланова студентског парламента одржава се сваке године у априлу, најкасније до 10.-ог у месецу, тајним и непосредним гласањем. Декан Факултета именује комисију за спровођење избора за Студентски парламент Факултета. Број чланова студентског парламента и начин избора ближе се уређује Правилником о организацији и раду Студентског парламента Факултета ветеринарске медицине који је донет 05.09.2014 године.

Мандат чланова студентског парламента траје годину дана. Члану Студентског парламента Факултета коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује на Факултету престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спроводе у складу са одредбама општег акта којим се ближе уређује избор чланова студентског парламента Факултета .

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. предлаже избор и разрешење 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, унапређивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научноистраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
7. координира и контролише 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. располаже средствима и ресурсима датим на коришћење студентима и студентским

организацјама;

15. подноси извештаје декану и одговара за наменско трошење средстава;

16. обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Факултета.

Начин рада Студентског парламента ближе се уређује општим актом.

Председник Студентског парламента: Небојша Алексић за школску 2014/15. годину.

телефон 011/361-5474 лок:343, 069/3963-843

е-mail: predsednikspfvm@vet.bg.ac.rs



3.5. ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА

Факултет обавља образовну, научну и стручну делатност и основна, примењена и развојна истраживања, као повезане и међусобно условљене делатности, преко организационих јединица : катедара, библиотеке, централне лабораторије, научно-истраживачког центра, центра за издавачку делатност и промет учила, информационо-комуникационог центра и секретаријата Факултета.

Катедра је наставна и научна организациона јединица за једну или више сродних ужих научних области или један или више сродних предмета.

Радам катедре руководи шеф катедре. Шефа катедре именује декан на предлог катедре, из реда наставника, на период од 2 године.

3.5.1. Катедре

Катедра обавља послове:

- предлаже наставни програм предмета у оквиру катедре,
- предлаже истакнутог научног, стручног радника изван Факултета за остваривање дела наставе на Факултету,
- даје мишљење о програму научних истраживања у којима учествују наставници и сарадници катедре,
- организије и учествује у реализацији планова извођења наставе из предмета у оквиру катедре,
- предлаже, прати и предузима мере за квалитетно обављање послова из предмета у оквиру катедре,
- организује и спроводи испите и анализира резултате испита из предмета у оквиру

катедре,

- прати и анализира научно-истраживачки и наставно-образовни рад наставника и сарадника катедре и предуземе мере да би побољшао њихов рад,
- обавља поделу наставног, научно-истраживачког и стручног рада између наставника,
- сарадника и других радника катедре,
- предлаже план стручне праксе научно-стручних екскурзија студенета, наставника, сарадника и начин њиховог извршења,
- доноси програме стручног усавршавања наставника, сарадника и других радника катедре, нарочито младих кадрова и брине о извршавању усвојеног програма,
- планира и организује учешће студенета у научно-истраживачком раду у оквиру катедре и брине о извршавању усвојеног програма,
- предлаже издавање, односно штампање уџбеника, скрипти и друге стручне литературе за потребе наставе и организује рад на њиховој изради,
- Већу Факултета предлаже планове научно-истраживачког и стручног рада у оквиру катедре и спроводи усвојене планове научно – истраживачког и стручног рада у оквиру катедре као и делове научно-истраживачких пројеката који су усвојени на Факултету, а односе се на научна истраживања која се обављају у оквиру катедре,
- брине о попуни библиотеке и документацији у складу са потребама наставно-научно- истраживачког и стручног рада у оквиру катедре,
- брине о средствима за извођење наставног, научно-истраживачког и стручног рада у оквиру катедре,
- предлаже мере за увођење савремене технологије и савремених наставних средстава за потребе наставног и научноистраживачког рада катедре,
- поред комисије Већа, може да организује и спроводи евалуацију наставе и наставника и сарадника своје катедре;
- обавља и друге послове који су утврђени овим Статутом и посебним Правилником о организацији и систематизацији послова и задатака факултета.

На Факултету су организоване следеће катедре:

1. Катедра за анатомију

Шеф Катедре – проф.др Оливера Лозанче, почев од 01.10.2014. – 01.10.2016 године

2. Катедра за хистологију и ембриологију

Шеф Катедре – проф.др Анита Радовановић, почев од 01.10.2014. – 01.10.2016 године

3. Катедра за физиологију и биохемију

Шеф Катедре – проф.др Миодраг Лазаревић, почев од 01.10.2013. – 01.10.2015 године

4. Катедра за патолошку физиологију

Шеф Катедре – проф.др Драган Гвоздић, почев од 01.10.2014. – 01.10.2016 године

5. Катедра за фармакологију и токсикологију

Шеф Катедре – проф.др, Миланка Јездимировић, почев од 21.10.2014. – 30.09.2016 године

6. Катедра за биологију

Шеф Катедре – проф.др Зоран Станимировић, почев од 01.10.2014. – 01.10.2016 године

7. Катедра за општеобразовне предмете
Шеф Катедре – проф.др Сунчица Борозан, почев од 01.10.2013. – 01.10.2015 године
8. Катедра за болести копитара, месоједа, живине и дивљачи,
Шеф Катедре – проф.др Вања Крстић, почев од 01.10.2014. – 01.10.2016 године
9. Катедра за болести папкара
Шеф Катедре – доц.др Иван Вујанац, почев од 01.10.2013. – 03.10.2015 године
- 10.Катедра за породилство, стерилитет и вештачко осемењавање
Шеф Катедре – проф.др Војислав Павловић , почев од 01.10.2014. – 01.10.2015 године
- 11.Катедра за хирургију, ортопедију и офталмологију
Шеф Катедре – проф.др Бранислав Прокић,почев од 01.10.2014. – 01.10.2016 године
12. Катедра за радиологију и радијациону хигијену
Шеф Катедре – проф.др Никола Крстић, почев од 01.10.2014. – 01.10.2016 године
- 13.Катедра за патолошку морфологију
Шеф Катедре – проф.др Милијан Јовановић, почев од 01.10.2014. – 01.10.2016 године
- 14.Катедра за судску ветеринарску медицину и законске прописе
Шеф Катедре – проф.др Зоран Алексић, почев од 01.10.2014. – 01.10.2016 године
- 15.Катедра за зоохигијену
Шеф Катедре – проф.др Брана Раденковић-Дамњановић, почев од 01.10.2014. – 01.10.2016 године
- 16.Катедра за микробиологију
Шеф Катедре – проф.др Ненад Милић, почев од 01.10.2014. – 01.10.2016 године
- 17.Катедра за заразне болести животиња и болести пчела
Шеф Катедре – проф.др Мирослав Валчић, почев од 01.10.2013. – 01.10.2015 године
- 18.Катедра за исхрану и ботанику
Шеф Катедре – проф.др Драган Шефер, почев од 01.10.2013. – 01.10.2015 године
- 19.Катедра за паразитологију
Шеф Катедре – проф.др Зоран Кулишић, почев од 01.10.2014. – 01.10.2016 године
- 20.Катедра за сточарство
Шеф Катедре – доц.др Владимир Димитријевић, почев од 01.10.2013. – 01.10.2015 године
- 21.Катедра за економику и статистику
Шеф Катедре – проф.др Милан Тешић, почев од 01.10.2012. – 01.10.2014 године

22. Катедра за хигијену и технологију намирница анималног порекла
Шеф Катедре – проф. др Вера Катић, почев од 01.10.2014. – 01.10.2016 године

3 5.2. Клиничко амбулаторна служба

Факултет организује клиничко-амбулантну службу.
Организација и рад ове службе регулише се посебним општим актом који доноси декан Факултета на предлог катедри које организују ову наставу.

Радно време амбуланте

Радним даном и суботом од 9 – 14 h и од 16 - 19h

Недељом и празницима од 9 – 14 h

Телефон амбуланте : +381 1136 11 809

Информације о клиничко-амбулаторној служби налазе се на интернет страници

<http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=ambulanta-fvm-3>

3.5.3 Клинике Факултета

На Факултету постоје

1. Клиника за хирургију

Радно време клинике од 9 – 13 h

Телефон: +381 11 2684154

Информације о клиници за хирургију налазе се на интернет страници :

<http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=klinika-za-hirurgiju>

2. Клиника за породилство, стерилитет и В.О.

Радно време клинике од 9 – 14 h

Телефон: +381 11 2684184

Информације о клиници за породилство, стерилитет и В.О. налазе се на интернет страници:

<http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=klinika-za-porodilstvo-sterilitet-i-v-o>

3. Клиника за радиологију и радијациону хигијену

Радно време клинике од 9 – 14 h

Телефон: +381 11 2685291

Информације о клиници за радиологију и радијациону хигијену налазе се на интернет страници:

<http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=klinika-za-radijaciju-i-radijacionu-higijenu>

4. Клиника за болести папкара

Радно време клинике од 9 – 14 h

Телефон: +381 11 2685081

Информације о клиници за болести папкара налазе се на интернет страници:

<http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=klinika-za-bolesti-papkara>

5. Наставна болница за мале животиње

Радно време

Радним данима : од 9 – 14 h и од 16 -20 h

Суботом: од 9 – 14 h и од 16 -19 h

Недељом: од 9 – 14 h

Телефон: +381 11 3611809

Информације о клиници за болести папкара налазе се на интернет страници

<http://www.vet.bg.ac.rs/prvainterna>

3.5.4. Библиотека

Библиотека је организациона јединица чија организација и рад се регулишу Правилником о систематизацији радних места и Правилником о раду централне библиотеке. Централна библиотека обухвата 25 катедарских библиотека. Поседује абecedни и топографски каталог монографских и серијских публикација, као и каталог докторских, магистарских и специјалистичких радова.

На Факултету постоји библиотека која студентима обезбеђује приступ уџбеницима и другој литератури неопходној за савладавање градива студијских програма. Књижни фонд Централне библиотеке обухвата 21476 библиотечких јединица, укупно 2.288 радова одбрањених на Факултету (696 докторских дисертација, 451 магистарских и 1.141 специјалистичких радова), као и 106 наслова часописа. Према текућем програму наставе, корисницима је на располагању 1.145 наслова уџбеничке литературе издатих у последњих 20 година. Део Централне библиотеке су и на катедрама библиотеке мањег обима (23) које располажу књигама и часописима из ужих области којима се катедра бави. Студенти могу да користе уџбенике и стручну литературу ван библиотеке, а дисертације и магистарске тезе као и часописе само у читаоници. Студентима је доступна КОБSON база, за бесплатно претраживање електронскох база часописа. Корисници библиотеке су наставници и стручни сарадници, студенти, постдипломци и доктотанти, а врста услуга које библиотека пружа је из постојећег фонда.

У текућој години библиотека прима следеће стране стручне часописе, путем куповине, размене или поклона:

- Veterinary Journal
- American Journal of Veterinary Research
- Journal of the American Veterinary Medical Association
- Berliner und Munchener Tierarztliche Wochenschrift
- Recueil de medecine veterinaire d'Alfort
- OIE Bulletin
- Veterinarija
- Journal of Animal Science
- Journal of Comparative Pathology
- Veterinary Pathology
- Veterinary and Human Toxicology
- Archiv für Lebensmittelhygiene

- Fleischwirtschaft
- Journal of Food Science
- Journal of Dairy Research
- Milchwissenschaft
- Equine Veterinary Journal
- Journal of Wildlife Diseases
- Poultry Science
- Veterinary Record
- Fems Microbiology Reviews
- Fems Microbiology Ecology
- Acta parasitologica Polonica
- Suomen elinkaarilehti
- Annales de medecine veterinaire
- Acta Veterinaria Scandinavica
- Tierarztliche Umschau
- Bulletin of the Hellenic Veterinary Medical Society

Информације о централној библиотеци налазе се на интернет страници:

<http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=biblioteka>

3.5.5. Централна лабораторија

Централна лабораторија је организациона јединица чија организација и рад се регулишу посебним општим актом који доноси Одбор за квалитет.

Централна лабораторија обавља анализе и испитивања из делатности Факултета регулисане Статутом Факултета.

3.5.6. Научно-истраживачки центар

Научно-истраживачки центар је организациона јединица чија организација и рад се регулишу посебним општим актом који доноси Наставно-научно веће факултета.

Научно-истраживачки центар обавља послове пружања истраживачких, консултантских и стручних услуга, као и редовно праћење и прибављање информација о конкурсима и пројектима на којима истраживачи факултета ветеринарске медицине могу апликовати.

3.5.7. Центар за издавачку делатност и промет учила

Центар за издавачку делатност и промет учила је организациона јединица чија организација и рад се регулишу посебним општим актом који доноси Наставно-научно веће факултета.

Центар за издавачку делатност и промет учила обавља послове издавања и дистрибуције литературе потребне студентима факултета ветеринарске медицине и других факултета и издавање научних и стручних публикација из области ветеринарских и других наука .

3.5.8. Информационо-комуникациони центар

Информационо-комуникациони центар је организациона јединица чија организација и рад се регулишу посебним општим актом који доноси Наставно-научно веће факултета.

Информационо-комуникациони центар је формиран у циљу успостављања, одржавања и унапређења заједничког рачунарског информационог и комуникационог система као подршка наставним и научноистраживачким активностима Факултета.

3.5.9. Наставна база за планинско сточарство

У сарадњи Факултета , Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде и СО Дурмитровград, на Старој планини је основана Наставна база за планинско сточарство – својеврстан центар за едукацију и научно истраживачки рад у области очувања традиционалних облика производње у брдско-планинским срединама, заштите биодиверзитета и аутохтоних врста и раса домаћих животиња , здравствене заштите животиња и остваривање основе за добијање високовредних производа.

Информације о Наставној бази за планинско сточарство налазе се на интернет страници

<http://www.vet.bg.ac.rs/~nbps-fvm/pdf/Nastavna.baza.za.planinsko.stocarstvo.pdf>

3.5.10. Секретаријат Факултета

Секретаријат је организациона јединица Факултета која обавља послове:

- уписа и евиденције студената, планско – аналитичке, правне, финансијско – рачуноводствене,
- комерцијално – економске, статистичке, персоналне, административне, дактилографске,
- архиварске и друге послове у складу са Правилником о систематизацији радних места на Факултету.

Радом и пословима Секретаријата руководи секретар Факултета.

Секретар факултета : Весна Раичковић : телефон 011/2685-711, 011 3615- 436,lok: 255

e-mail : sekretar@vet.bg.ac.rs

Делатности и задаци секретаријата се обављају у оквиру:

- Одсека за опште послове и студентска питања,
телефон 011/2685-711, 011 3615- 436,lok: 255 e-mail : sekretar@vet.bg.ac.rs

- Одсека за финансијско – рачуноводствене послове,
Шеф - Одсека за финансијско – рачуноводствене послове : Виолета Станојевић,
телефон 011 2685- 042; 011 3615 - 436, lok.314
e-mail : sef_racunovodstva@vet.bg.ac.rs

- Одсека за техничке и помоћне послове
Шеф Одсека за техничке и помоћне послове : Зоран Поткоњак
телефон tel/fax: 011 2685 894; 011 3615-436, lok.245
e-mail : ekonomat@vet.bg.ac.rs

- Служба обезбеђења
Шеф Службе обезбеђења : Александар Јелић
телефон tel/fax: 011 2685 894; 011 3615-436, lok.245
e-mail : obezbedjenje@vet.bg.ac.rs

Одсеци у свом саставу могу да имају реферате, бирое и службе.
Радам и пословима одсека руководе шефови одсека.

У Одсеку за опште послове и студентска питања обављају се следећи послови и задаци:

- учествовање у припреми и поступку доношења општих и других нормативних аката факултета и на усклађивању постојећих са Уставом и Законом, односно њихова мењања и допуњавања (израда нацрта и предлога нормативних аката и њихово правно-техничко обликовање), праћење примене тих аката,
- учествовање у административним пословима око закључивања уговора,
- припрема материјала ради вођења спора и вођења одређених спорова,
- давање мишљења и савета по свим правним питањима,
- припрема материјала и одлука за седнице органа управљања и стручних органа,
- учествовање у припреми и правнотехничкој изради аката о статусним променама Факултета,
- правни, административно-стручни и технички послови из области радних односа (матична, персонална и кадровска евиденција),
- састављање статистичких извештаја за потребе Завода за статистику, Универзитета у Београду и надлежних министарстава,
- послови архиве, чувања печата, и штампарија и експедиција интерне и екстерне поште,
- дактилографски послови за службене послове Факултета и Секретеријата,
- курирски послови,
- послови умножавања на копир апарату за потребе Факултета,
- припремање материјала и израда решења о нострификацији и еквиваленцији

школских докумената стечених у иностранству,

- припремање материјала и израда решења по молбама студената за прелаз на студије са других факултета,
- припремање и обрађивање молби студената везане за одредбе Статута које се односе на режим студија, похађање наставе због неположених испита, трећи и сваки поновни испит пред Комисијом коју одреди Декан Факултета,
- обрађивање материјала за потребе Научно-наставног већа у вези специјалистичких радова, магистарских теза, и докторских дисертација,
- учествовање у раду Комисије за пријем студената у I годину студија и Комисије за студенстке молбе,
- припремање документације за награђивање најбољег студента,
- састављање извештаја о упису и успеху студената,
- састављање месечних, полугодишњих и годишњих статистичких извештаја за потребе Завода за Статистику, Универзитета у Београду и надлежних министарстава,
- упис студената на свим нивоима студија на почетку сваке школске године, сваког семестра и овере семестра,
- установљање индивидуалних досијеа студената и отварање и вођење све неопходне документације и евиденције студената, посебно евиденције студената страног држављанства, студената постдипломске наставе и доктораната, и вођења разних пописа аката,
- обезбеђивање и чување документације студената,
- примање молби студената, завођење, обрађивање, издавање одговарајућих потврда и уверења студентима,
- издавање дупликата индекса по одговарајућем поступку,
- вођење пописа аката за испис студената,
- спровођење конкурса студената за студентске домове, издавање упута за усељење, обрађивање студенстких кредита, стипендија, оверавање картона за студентске ресторане, издавање месечних преплатних карата за градски саобраћај и обављање осталих питања студенстког стандарда, и
- други послови и задаци везани за наставна и студентска питања по одлуци Научно-наставног већа, Савета факултета, стручних органа, Декана и Секретара факултета.

Послови и задаци Одсека за финансијско-рачуноводствене послове Секретеријата Факултета врше се у оквиру:

- РАЧУНОВОДСТВА И ФИНАНСИЈА и
- НАБАВНЕ СЛУЖБЕ.

РАЧУНОВОДСТВО И ФИНАНСИЈЕ ФАКУЛТЕТА обављају следеће послове:

- праћење целокупног пословања Факултета преко финансијских показатеља,
- води пословне књиге и друге потребне евиденције које су потребне за сагледавање и контролу пословања,
- обезбеђује једнообразност евиденције применом законски прописаног контног плана,
- воде пословне књиге по систему двојног књиговодства, а састоје се од: дневника, главне књиге и помоћних књига, које имају карактер јавних исправа,
- усаглашавању стања главне књиге са помоћним књигама,
- прати улаз, излаз, стање и кретање средстава потраживања и обавеза,
- прати токове наплате потраживања и плаћања доспелих обавеза,
- прима, контролише, књижи књиговодствене исправе по којима се врше промене

- над средствима, потраживањима и обавезама (врши рачуноводствени надзор),
- прати пословне промене на имовини, капиталу, обавезама, расходима и приходима Факултета по свим основама и пружа информације у сваком моменту даваоцу и извршиоцу услуга,
 - контролоше књиговодствене исправе пре књижења ради обезбеђивања потупности, исправности, рачунске тачности и законитости пословног догађаја и пословне промене исказане у књиговодственој исправи,
 - евидентирање пословних промена се врши по принципу ажурности,
 - благајнички послови,
 - саставља фактуре за извршене услуге,
 - обрачунава плате и води евиденције о плати сваког радника,
 - води евиденцију основних средстава и инвентара,
 - обезбеђује пописне листе за обављање пописа имовине и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем,
 - врши обрачун амортизације и отпис основних средстава,
 - ревалоризацију нематеријалних улагања и основних средстава врши се сходно Закону,
 - обезбеђује аналитичку евиденцију прихода и трошкова по организационим јединицама и пројектима,
 - прати процењивање позиција рачуноводствених исказа (Биланс успеха и Биланс стања),
 - утврђује, евидентира, обрачунава и исказује обавезе за порезе, доприносе и друге дажбине према држави,
 - саставља и доставља надлежним државним органима периодичне и годишње рачуноводствене извештаје и извештаје у складу са важећим законским прописима,
 - прати наменско коришћење средстава научно-истраживачког рада кроз појединачно евидентирање сваког пројекта,
 - у складу са Законом брине о роковима чувања пословних књига и књиговодствених исправа,
 - саставља књиговодствене извештаје и извештаје о пословању,
 - обезбеђују благовремено достављање података Управи за јавна плаћања и другим државним органима,
 - о пословању Факултета путем извештаја прописаним законом или по налогу Декана омогућава информисање Савета,
 - израђује финансијски план,
 - обавља остале послове по налогу Декана и лица које Декан овласти.

НАБАВНА СЛУЖБА ФАКУЛТЕТА:

- прибавља понуде за набавку основних средстава, ситног инвентара, материјала и услуга, а у складу са Законом о јавним набавкама,
- врши набавку основних средстава, ситног инвентара и материјала неопходних за обављања делатности Факултета,
- спроводи поступак јавне набавке према Закону о јавним набавкама (израђује сва решења и одлуке у поступку јавних набавки),
- дистрибура набављену робу наручиоцима,
- води целокупну евиденцију везану за набавку основних средстава, ситног инвентара, материјала и извршених услуга за потребе Факултета,
- евидентира залихе материјала по врсти, количини и вредности,
- врши набавку робе ради даље дистрибуције,

- врши ускладиштење материјала,
- задужује организационе јединице за извршене набавке,
- обавља остале послове по налогу Декана, Секретара и шефа Одсека.

Послови и задаци Одсека техничких и помоћних послова Секретеријата Факултета врше се у оквиру:

- СЛУЖБЕ ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА,
- СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА
- ТЕЛЕФОНСКЕ ЦЕНТРАЛЕ,
- ВОЗНОГ ПАРКА и
- СЛУЖБЕ ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ.

У СЛУЖБИ ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА врше се следећи послови и задаци:

- старање о целокупној имовини Факултета
- непосредно одржавање зграда Факултета, инсталација и опреме,
- браварске, столарске, електричарске, водоинсталатерске поправке и друге врсте рада на одржавању,
- старање о благовременом инвестиционом одржавању објеката, инсталација и опреме, велике оправке основних средстава уз обезбеђивање квалитетних услуга од одговарајућих извођача радова са стране,
- старање о извођењу инвестиционих радова на објектима Факултета, благовремена обезбеђивање конкурса за извођење инвестиционих радова,
- припремање писаног описа радова и оцењивање понуда, цена, рокова за извођење тих радова; вршење техничког надзора на извођењу радова или обезбеђење истог од стране других стручних лица и учествовање у поступку ликвидације привремених и окончаних ситуација о извршеним радовима на објектима и инсталацијама Факултета,
- обезбеђивање и чување зграда Факултета како у погледу уласка страних лица тако и у погледу пожара или других оштећења насталих вишом силом, надзирање одржавања чистоће зграда, санитарних чворова и рада портирнице.

У СЛУЖБИ ОБЕЗБЕЂЕЊА се врши

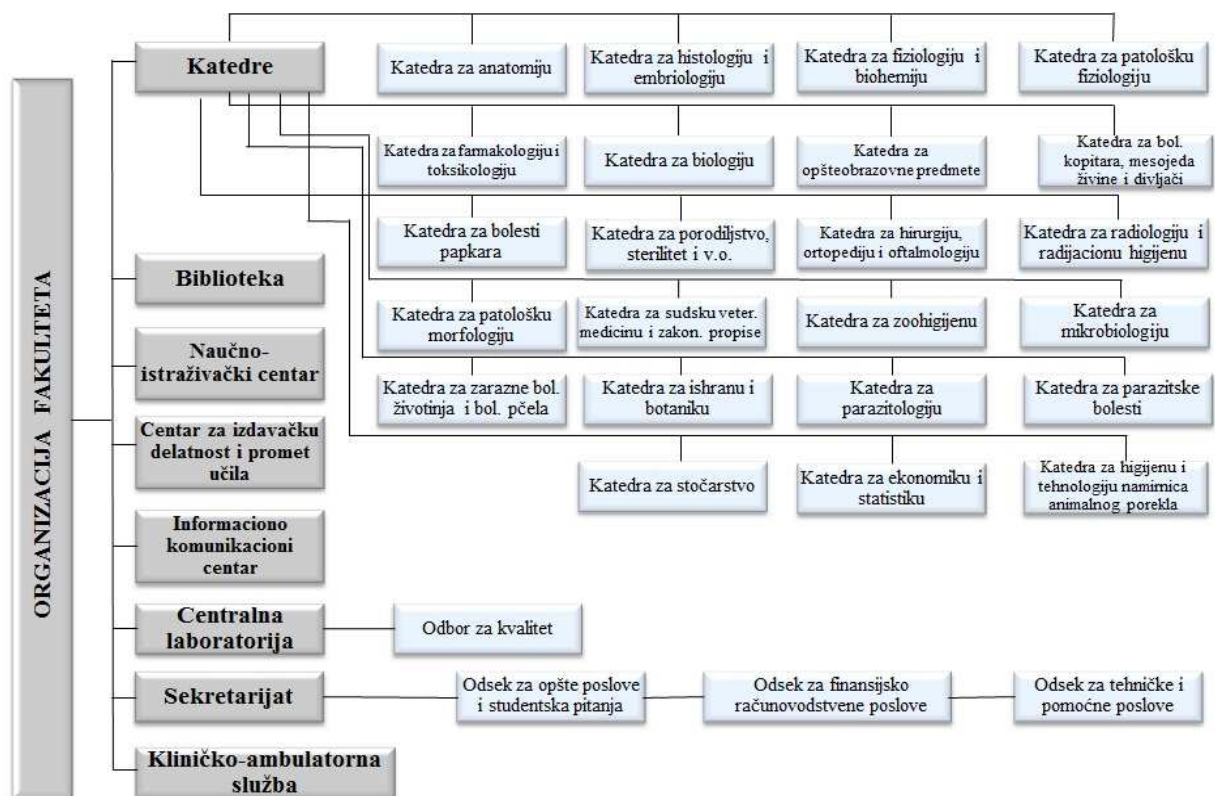
- дежурање на улазним вратима зграде Факултета;
- надзор уласка и изласка запослених и осталих лица;
- обезбеђење и чување зграда Факултета, давање потребних обавештења странкама и пушћивање истих на тражена места;
- спречавање изношења имовине факултета из зграде без одобрења надлежног лица;
- гашење пожара у зачетку;
- чување кључева одговарајућих просторија Факултета.

У ТЕЛЕФОНСКОЈ ЦЕНТРАЛИ врши се руковање телефонском централом, старање о исправности уређаја у централни, успостављање веза Факултета са правним и физичким лицима ван Факултета, у земљи, у иностранству и обратно, као и интерних веза унутар Факултета, вођење евиденције о разговорима обављеним за потребе Факултета.

У ВОЗНОМ ПАРКУ су смештена возила којима се обезбеђује превоз студената и наставника на места одржавања практичних вежби ван Факултета и натраг, болесних животиња за потребе практичних вежби на Факултету, превозење опреме, потрошног материјала, инвентара, остале робе за потребе Факултета, Декана и других сарадника са посебним овлашћењем на места радних састанака ван Факултета

и натраг, вођење евиденције о возном парку Факултета по обављеним пословима ван Факултета уз обавезу враћања истих на Факултет, свакодневни преглед возила пре и после вожње и одржавање возила у техничкој исправности непосредним отклањањем недостатака и мањих кварова, односно благовременим ангажовањем стручног сервиса када се ради о већем квару возила.

У СЛУЖБИ ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ врши се одржавање чистоће и хигијене у заједничким просторијама, ходницима, степеништима, одржавање хигијене над санитарним чворовима у заједничким просторијама, као и огласних табли, витрина, радијатора и уређаја у радним просторијама факултета.



3.6.БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Број наставног и ненаставног особља у току семестра или школске године зависи од обавеза које проистичу из наставног плана и програма, норматива и стандарда рада, броја студената, врсте и сложености послова, планираног губитка радних сати ради боловања, плаћеног и неплаћеног одсуства, обима научноистраживачког рада и друго.

Број извршилаца се може у току године мењати зависно од процеса рада, а одлуку о томе доноси декан Факултета на предлог шефа организационе јединице, уз доказ да су обезбеђена средства за исплату зараде и друга примања запосленог и другу потребну документацију прописану општим актима, а у складу са прописаним нормативима и стандардима услова рада.

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. На Факултету је запослено укупно 126 наставника и сарадника, од тога:

- 38 редовних професора,
- 23 ванредних професора,
- 32 доцента,
- 32 асистента,
- 1 наставник страног језика

У организационој јединици заједничких послова је укупно 30 запослених. Детаљнији подаци о наставницима и сарадницима по звањима, могу се видети на следећем линку <http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=katedre>

УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ / НАСТАВНО ОСОБЉЕ/

НАСТАВНИЦИ	94
САРАДНИЦИ	32
УКУПНО	126

НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

НА КАТЕДРАМА	78
СЕКРЕТАРИЈАТ	40
УКУПНО	118

ИСТРАЖИВАЧИ АНГАЖОВАНИ НА НАУЧНИМ ПРОЈЕКТИМА

НАУЧНИ САРАДНИК	1
ИСТРАЖИВАЧИ САРАДНИЦИ	13
ИСТРАЖИВАЧИ -ПРИПРАВНИЦИ	9
УКУПНО	23

УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ

НАСТАВНО ОСОБЉЕ	126
ИСТРАЖИВАЧИ	23
НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ	118
УКУПНО	267

4. ОПИС ФУНКЦИЈА

Факултет заступа и представља Декан Факултета проф. Др Владо Теодоровић. Декан је руководилац и орган пословођења. Функција Декана је утврђена Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ бр 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/2013, 99/2014), а надлежност Статутом Универзитета и Статутом Факултета, као и Законом о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/08 и 61/05, 54/2009, 32/2013 I 75/2014) и др.

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

5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета ја јаван. Јавност рада Факултета уређена је Статутом Универзитета и Статутом Факултета. 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. Рад седница органа Факултета је јаван. Заинтересована лица могу поднети захтев за присуство седници, осим ако је одлучено да се седница или део седнице одржи без присуства јавности. Подаци од значаја за јавност рада Факултета:

- Адреса – Београд, улица Булевар ослобођења 18, интернет адреса <http://www.vet.bg.ac.rs/>

, телефон централе 011/ 3615-474

- ПИБ – 100266509, матични број – 07002009

- Лица овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима су:

Проф.др Владо Теодоровић

Службеници за односе с јавношћу:

Весна Раичковић , шеф Одсека за опште послове и студентска питања

Секретарица декана

- У просторијама Факултета је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са лицима задуженим за односе с јавношћу.

- Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре.

- Факултет нема своја аутентична тумачења, стручна мишљења и правне ставове у вези са правилима и одлукама у вези са јавношћу рада.

- Наставна активност на Факултету одвија се по распореду настава и испита у две смене.

Распоред настава, испита и консултација наставника и сарадника са студентима објављује се електронским путем на следећим линковима:

http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=int_studije

- Радно време Организационе јединице заједничких послова Факултета је од 8 до 16 часова, а за рад са студентима у одговарајућим службама је утврђено посебно радно време.

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

Секретар Факултета			
Име и презиме	Телефон	Број канцеларије	e-mail.
Весна Раичковић	011 2685-711 011 3615 - 436, lok.255		sekretar@vet.bg.ac.rs

Одсек за опште послове и студентска питања			
Звање, радно место	Име и презиме	Телефон	e-mail.
Шеф Одсека	Весна Раичковић	011 2685-711; 3615 - 436, lok.255	sekretar@vet.bg.ac.rs
секретарица декана	Јована Годоровић	2685-936	dekanat@vet.bg.ac.rs
референт за јавне набавке	Зорана Ашћерић	3615-474/лок 311	nabavke@vet.bg.ac.rs
Виши референт за постдипломске студије и докторате	Петар Сикимић	011 3615-474/ лок 328	postdiplomske_studije@vet.bg.ac.rs
Виши референт за студентска питања, материјална питања и стандард студената	Милован Радиновић Лукић	011 3615-474/ лок 312	osnovne_studije@vet.bg.ac.rs
Виши референт за студентска питања, материјална питања	Сања Вукајловић	3615-474/	Studentskaslužba2.@vet.bg.ac.rs

и стандард студената		лок 315	
Референт за студентска питања, материјална питања и стандард студената	Марија Ивановић	3615-474/ лок 315	Studentskaslužba1@vet.bg.ac.rs
Референт за радне односе	Данијела Стевановић	3615-474/лок 328	radniodnosi@vet.bg.ac.rs
Референт за опште послове и за послове органа управљања и стручних органа факултета	Силвиа Станић	3615-474/лок 311	arhivafvm@vet.bg.ac.rs
Дактилограф	Маја Стојановић	3615-474/лок 356	
Курир	Добрица Кнежевић	3615-474/лок 356	

Одсек за финансијско рачуноводствене послове			
Звање, радно место	Име и презиме	Телефон	e-mail.
Шеф Одсека	Виолета Станојевић	011 2685 042; 011 3615 - 436, lok.314	sef_racunovodstva@vet.bg.ac.rs
Ликвидатор	Радоје Драшковић	011 2685 153; 011 3615 - 436, lok.350	
Обрачунски референт за зараде и друга примања	Сања Чоловић	011 3615 - 436, lok.313	
Контиста и књиговођа аналитичар прихода и трошкова	Татјана Цветковић	011 3615 - 436, lok.313	
Финансијски књиговођа главне књиге и књиговођа аналитичар основних средстава и ситног инвентара	Санела Сарановић	011 3615 - 436, lok.313	
Финансијски	Јасмина Боцески		

књиговођа главне књиге и књиговођа аналитичар основних средстава и ситног инвентара			
Финансијски књиговођа главне књиге и књиговођа аналитичар	Маријана Јовановић	011 3615 - 436, lok.313	
Благајник	Данијела Вучковић	011 2685 153; 011 3615 -436, lok.350	
Набављач	Милош Станковић	tel/fax 011 2685-153; 011 3615 - 436, lok.350	

Одсека за техничке и помоћне послове			
Звање, радно место	Име и презиме	Телефон	e-mail.
Шеф Одсека	Зоран Поткоњак	tel/fax: 011 2685 894; 011 3615-436, lok.245	ekonomat@vet.bg.ac.rs
Шеф Службе обезбеђења	Александар Јелић	tel/fax: 011 2685 894; 011 3615-436, lok.245	obezbedjenje@vet.bg.ac.rs
ВКВ столар	Зоран Савовић	3615-474/лок 245	
КВ електричар	Мирсад Шербетовић	3615-474/лок 245	
КВ водоинсталатер	Десимир Игњатовић	3615-474/лок 245	
Возач	Зоран Турчић	3615-474/лок 245	
Портир	Стевановић Живослав	3615-474	
Портир	Благомир Божић	3615-474	
Портир	Милош Павић	3615-474	
Хигијеничар	Јасмина Радојичић	3615-474/лок 245	
Хигијеничар	Бранкица Радовић	3615-474/лок 245	
Хигијеничар	Бранка Бераја	3615-474/лок 245	

Библиотека			
Звање, радно место	Име и презиме	Телефон	e-mail.
Библиотекар	Душица Чавдаревић	3615-474/лок 316	biblioteka@vet.bg.ac.rs
Библиотекар	Ирена Њежић	3615-474/лок 316	biblioteka@vet.bg.ac.rs

Информационо комуникациони центар			
Звање, радно место	Име и презиме	Телефон	e-mail.
webmaster	Др Драгиша Урошевић		webmaster@vet.bg.ac.rs
секретар информационог центра	Др Милица Мијачевић Царевић		infocentar@vet.bg.ac.rs

Центар за издавачку делатност и промет учила			
Звање, радно место	Име и презиме	Телефон	e-mail.
Технички уредник	Гордана Лазаревић	2685-026	izdavackicentar@vet.bg.ac.rs

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Факултета се најчешће траже информације у вези уписа на Факултет на све студијске програме које Факултет организује (интегрисане основне и мастер академске студије, специјалистичке академске, докторске академске, режима студирања припремне наставе за упис на интегрисане академске студије, висини школарине, условима за прелаз са друге високошколске установе, да ли је Факултет акредитован и сл.

Начин тражења информација је углавном телефонски позив или директно информисање у просторијама Факултета.

У току претходне две године ниједно физичко лице није поднело писани захтев за приступ информацијама од јавног значаја.

У истом периоду правна лица су поднела неколико писаних захтева који су се односили на проверу диплома стечених на Факултету за своје запослене очему их је Факултет након провере обавестио у писаној форми.

Такође тражени су подаци о најбољим студентима које је правно лице желело да награди које је Факултет такође проследио.

Тражени су и подаци у вези са бројем и структуром запослених и студената од Републичког завода за статистику који су достављени у траженој форми.

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

- За будуће студенте

http://www.vet.bg.ac.rs/uploads/file/vesti%202012_2013/OtvorenaVrata_001_13.6.13_13.46.07.jpg

- О упису на интегрисане студије <http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=konkurs>,

- О упису на специјалистичке академске студије

http://www.vet.bg.ac.rs/uploads/file/Konkurs_2013_2014/UPIS.U.I.god.Osnovne-Master.Dr.

[Spec.pdf](#)

- О упису на докторске студије

http://www.vet.bg.ac.rs/uploads/file/Konkurs_2013_2014/UPIS.U.I.god.Osnovne-Master.Dr.Spec.pdf

- Акредитација факултета <http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=akreditacija>

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, 93/2012, 89/2013, 99/2014). а Факултет обавља научноистраживачку, експертско-консултантску и издавачку делатност, обавља и друге послове којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада. Факултет реализује програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом и Сатутом".

Делатности факултета су:

- високо образовање – шифра 85.42
- Истраживање и експериментални развој у биотехнологији – шифра 72.11
- Истраживање и експериментални развој у осталим техничко технолошким наукама – шифра 72.19
- Ветеринарске активности– шифра 75.00
- Издавање књига – шифра 58.11
- Издавање часописа и периодичних издања – шифра 58.14
- Остала издавачка делатност – шифра 58.19
- Остало штампање – шифра 18.12
- Умножавање снимљених записа – шифра 18.20
- Фотокопирање и друга канцеларијска подршка – шифра 82.19
- Трговина на мало књигама у специјализованим продавцима – шифра 47.61
- Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом – шифра 47.62
- Услуге припреме за штампу - шифра 18.13
- Прерада млека и производња сирева - шифра 10.51
- Прерада и конзервисање меса - шифра 10.11
- Третман и одлагање опасног отпада - шифра 38.22
- Остали смештај - шифра 55.90
- Техничко испитивање и анализе - шифра 71.20
- Остало образовање - шифра 85.59
- Помоћне образовне делатности - шифра 85.60

- Помоћне делатности у узгоју животиња – шифра 01.62
- чување и негу кућних љубимаца (пансиони за псе и сл.), – шифра 77.39
- Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем – шифра 70.22
- Организовање састанака и сајмова – шифра 82.30 "

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, 89/2013 и 99/2014);
- 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 и 55/2013);
- Закон о удбеницима 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 и 83/2014
- под-законска акта којима се уређује делатност јавних служби,
3. Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ бр.76/05,97/ и 100/07 аутентично тумачење, 44/10,93/2012, 89/2013 и 99/2014),
4. Закон о ветеринарству („Службени гласник РС“ бр.91/05 , 130/06,30/10 и 93/2012),
5. Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05 и 50/06, 18/10),

6. Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 18/10 и 55/2013),
7. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 72/09),
8. Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11)
9. 8. Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“ бр. 101/07),
10. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 33/97, 31/01, 30/10)
11. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 36/09)
12. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10),
13. 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),
14. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 54/09, 32/2013 и 75/2014),
15. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07, 92/2011),
16. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ бр. 104/09, 99/11 и 119/2012),
17. Закон о културним добрима („Службени гласник РС“ бр. 71/94, 52/2011, 99/2011),
18. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/11, 119/2012 и 45/2013),
19. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ бр. 36/09),
20. 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),
21. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/10),
22. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/10),
23. 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, 62/2013, 108/2013 и 75/2014),
24. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 107/05 и 109/05 – испр., 57/11),
25. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/09),
26. 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),

27. Уредба о нормативним 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),
28. 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),
29. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ бр. 22/09)
30. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 54/07, 104/09, 36/10),
31. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012),
32. Закон о буџету Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 110/2013),
33. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/2013, 63/2013 и 108/2013),
34. Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/2013 и 105/2014),
35. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06),
36. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС“ бр. 135/04, 93/12),
37. 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 и 83/12),
38. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/11 – одлука Уставног суда, 67/13– одлука Уставног суда. 112/2013 аутентично тумачење),
39. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“ бр. 18/10 и 55/2013),
40. Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“ бр. 104/09),
41. Посебни колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС“ бр. 12/09, 9/12 - споразум),
42. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 40/09, 69/11),
43. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
44. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
45. Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
46. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС“ бр. 106/06, 73/11, 101/2012, 103/2012, 13/2014),
47. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ бр.106/06),
48. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“ бр. 106/06, 112/08, 70/11),
49. 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),

50. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“ бр. 112/08, 72/09, 81/10, 39/11, 54/11 – испр.).

9.2. Правни акти Универзитета у Београду

- Статут Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 162/11), одлука о измени Статута („Гласник Универзитета у Београду“ бр.167/12), одлука о изменама и допунама Статута („Гласник Универзитета у Београду“ бр.172/13) одлука о изменама и допунама Статута („Гласник Универзитета у Београду“ бр.178/14)
- -Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Београду, („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 142/08), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 150/09),измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 160/11) ,
- Критеријуми за стицање звања наставника на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 140/08), измене („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 144/08), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 160/11), допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр.161/11), измене и допуна („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 165/11),
- Правилник о условима и поступку додељивања звања и правима професора емеритуса, („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 176/13, допуне , („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 180/14)
- -Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Београду, („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 135/07),
- -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),
- Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Београду у другој високошколској установи („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 132/06,), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 153/09),
- Правилник о доношењу студијског програма („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 139/07),
- Правилник о наставној литератури („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 140/08),
- Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 168/12),
- Правилник о докторским студијама које организује и изводи Универзитет у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 155/10),
- Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 136/07), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 168/12), измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 180/14)
- Правилник о мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова, („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 160/11),

- Правилник о признавању страних високошколских исправа, („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 155/10),
- Правилник о Већима научних области на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 134/07 , измене („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 150/09 и 158/10), допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 164/11) измене и допуне („Гласник Универзитета у Београду“ бр.165/11 И180/14),
- Кодекс професионалне етике на Универзитету у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 137/06),
- Правилник о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 133/07),
- Одлука о утврђивању листе конкурентских високошколских установа („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 153/2010),
- 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),
- Правилник о студентском вредновању педагошког рада наставника („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 157/2010),
- Правилник о награђивању студената Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 149/09),
- Правилник о начину и процедурама реализације пројеката Темпус програма Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 163/2011),
- Одлука о садржини и изгледу обрасца о испуњености услова за продужетак радног односа редовном професору који у одговарајућој школској години навршава 65 година живота.

9.3. Правни акти Факултета

Правни акти факултета налазе се на интернет страници

<http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=propisi>

<http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=interni-dokumenti>

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Назив услуге	
Услуге високог образовања-академске студије	Одлука и Уверење Комисије за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије о акредитацији високошколске установе бр.612-00-00564/2014-04 од 24.10.2014 године
1.Интегрисане	Одлука и Уверење Комисије за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије о акредитацији студијских програма : Интегрисане академске студије ветеринарске медицине

	у оквиру поља медицинских наука бр.612-00-00564/2014-04 од 24.10.2014 године
2. Специјалистичке	Одлука и Уверење Комисије за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије о акредитацији студијских програма : Специјалистичке академске студије из ветеринарске медицине у оквиру поља медицинских наука и области ветеринарских наука бр.612-00-00564/2014-04 од 24.10.2014 године
3. Докторске	Одлука и Уверење Комисије за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије о акредитацији студијских програма Академских докторских студија у оквиру поља медицинских наука бр. бр.612-00-00564/2014-04 од 24.10.2014 године
2. Услуге истраживања и развоја – научно-истраживачки рад	Одлука Министарства просвете и науке , одбора за акредитацију научно-истражив ачких организација бр.021-01-17/3 од 30.06.2011 године
3. Стручне услуге	-Катедра за патолошку морфологију – Лабораторија за патологију ,акредитована за обављање послова : -медицинско-ветеринарска испитивања мозга и продужене мождине говеда и малих преживара, узорака ткива и тумора, и цитолошких размаза ткива и тумора , и ткивних течности - Катедра за исхрану и ботанику акредитована за обављање послова испитивања: -хемијска анализа хране за животиње - Катедра за радиологију и радијациону хигијену акредитована за послове испитивања : - мерење садржаја радионуклида гама емитера у храни биљног и животињског порекла , храни за животиње, води, земљи, узорцима биљног и животињског порекла из животне средине и предметима опште употребе.
4.Услуге издавачке делатности	Уџбеници,практикуми, монографије, часо писи, збирке задатака остала наставна литература
5. Библиотечке услуге	

6.Услуге организовање научних и стручних скупова	
7.Услуге организовања курсава континуиране едукације	
8.Услуге организовања припремне наставе	
9. Посебне интелектуалне услуге Експертизе, консалтинг, рецензије	

Детаљна обавештења о Одлукама и Уверењима о акредитацији студијских програма се налазе на сајту Факултета

<http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=akreditacija>

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Р.бр.	Назив процеса
1.	Пружање услуга високог образовања (интегрисане, специјалистичке и докторске академске студије)
	1.1. Објављивање конкурса(утврђивање предлога, квота, припрема предлога текста конкурса, објављивање)
	1.2.Организовање пријемног испита
	1.3.Израда распореда наставе (предавања и вежби)
	1.4. Израда прелиминарног распореда испита (рокови, термини...)
	2.Извођење наставе
	2.1.Предавања
	2.2.Вежбе, консултације
	2.2.1.Лабораторијске вежбе
	2.2.2.Практична настава
	2.3.Образовање на даљину
	2.4.Израда радова у току наставе
	2.4.1.Израда семинарских радова
	2.5.Консултације
	2.6.Стручна пракса
	3.Организација испита
	3.1.Израда распореда испита у конкретном року (термини, сале, дежурНИ...)
	3.2.Извођење писменог испита
	3.3.Извођење усменог испита
	3.4.Полагање испита пред комисијом
	3.5.Поништавање испита
	4.Израда и одбрана радова
	4.1.Израда и одбрана завршних радова (интегрисане и специјалистичке академске студије)
	4.2.Израда и одбрана магистарских теза
	4.3.Израда и одбрана докторских дисертација
	5.Пружање административних услуга корисницима
	5.1.Упис (упис године и овера семестра)
	5.2.Пријављивање испита
	5.3.Издавање индекса, дупликата индекса, идентификационих картица, потврда и уверења)
	5.4.Издавање диплома, додатака дипломи и дупликата
	5.5.Пружање административних услуга у вези са смештајем у студентске домове
	5.6.Пружање административних услуга у вези кредита и стипендија
2.	Пружање услуга истраживања
	1.Планирање истраживања
	2. Основна истраживања
	3.Технолошки развој
	4. Интегрална и интердисциплинарна истраживања
3.	Организовање стручног усавршавања
	1.Планирање семинара, курсева, обука

	2.Извођење семинара, курсева, обука
	3.Издавање сертификата о стручном усавршавању
4.	Пружање посебних интелектуалних услуга
	1.Експертизе
	2.Консалтинг
	3.Рецензије
5.	Пружање услуга библиотеке
	1.Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке
	2.Коришћење библиотечког простора – читаонице
	3.Коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за претраживање Каталога
	4.Коришћење КОБСОН сервиса у библиотеци и приступ електронским Часописима
	5.Омогућавање увида јавности (реферати за избор наставника и сарадника, реферати за одбрану магистарских теза и докторских дисертација, тезе и дисертације)
	6.Издавање потврде о незадужености
6.	Издавачка делатност
	1.Издавање уџбеничке литературе
	2.Издавање часописа
	2.1. Acta veterinaria
	2.2. Ветеринарски гласник
	2.3.Часопис студената Хирон

Детаљна обавештења о упису и процедури уписа, као и роковима објављују се на линку

<http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=konkurs>

Распоред наставе за интегрисане студије објављује се на линку

http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=int_studije,

а распоред испита на

http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=int_studije

Пријављивање испита за студенте се врши електронски.

Детаљније информације о последипломским студијама (магистарске, специјалистичке и докторске академске студије по Закону о Универзитету) објављују се на линку

http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=spec_studije

Све информације о докторским студујама објављују се на линку

http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=ak_studije

Детаљније информације о пружању услуга библиотеке се објављују на линку

<http://www.vet.bg.ac.rs/index.php?page=biblioteka>

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Број уписаних студената у школској 2013/2014

- на интегрисаним студијама: 1239
- на специјалистичким академским студијама: 84
- на докторским академским студијама: 83

Основни подаци о Факултету у школској 2013/2014 години

Укупно дипломирало на основним студијама од оснивања факултета је 8641 студената.

Укупно завршило интегрисане академске студије од оснивања факултета 329 студената.

Укупно завршили интегрисане академске студије у школској 2013/2014 години 126 студената.

Укупно специјализирали од оснивања факултета 1157 студената

Укупно завршило специјалистичке академске студије од оснивања факултета 62 студената.

Укупно специјализирали у школској 2013/2014 години 16 студента.

Укупно докторирали од оснивања факултета 712 студената

Укупно завршило докторске академске студије од оснивања факултета 22 студената.

Укупно докторирали у школској 2013/2014 години 16 студента

Укупан број пројеката који се реализује : 34 домаћа пројеката (од којих су 6 фундаментални, 9 иновациони и 19 развојни) и 2 међународна пројекта

Највећи део научно-истраживачке делатности Факултета односи се на тренутно активне пројекте финансиране од стране Министарства за науку и технолошки развој Републике Србије и то:

(а) из Програма основних истраживања, у реализацији је 6 пројекта

(б) из Програма технолошког развоја, у реализацији је 19 пројекта

(в) из Програма интегрисаних интердисциплинарних истраживања, у реализацији је 9 пројекта.

На овим пројектима укупно учествује 83 наставника и сарадника, што чини 64,3% од укупног броја стално запослених наставника и сарадника Факултета. На актуелним пројектима је тренутно укључено 35 истраживача из Програма основних истраживања што чини 27% од укупног броја стално запослених наставника и сарадника, и 68 истраживача из Програма технолошког развоја, што чини 53% од укупног броја стално запослених наставника и сарадника Факултета. Осим наведених пројеката које финансира Министарство за науку и технолошки развој Републике Србије, на Факултету се реализују и међународни пројекти с обзиром да Факултет има активну међународну сарадњу. Факултет поседује успостављен систем за праћење и оцењивање обима и квалитета научно-истраживачког рада наставника и сарадника. Факултет сарађује са четири факултета одговарајуће струке у Европи и са више установа у свету.

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

На основу података из завршног рачуна за 2013. годину у следећој табели приказано је пословање Факултета ветеринарске медицине, са посебним освртом на укупне приходе, укупне расходе и финансијски ефекат пословања у 2013. години.

УТВРЂИВАЊЕ РАЗЛИКЕ ИЗМЕЂУ ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА И ИЗВРШЕЊА У 2013. ГОДИНИ

у 000 дин.

ОПИС	Планирани приходи и расходи	Остварени приходи и примања и расходи и издаци						
		Укупно	Из буџета				Из донација	Из осталих извора
			Републике	Аутоном. покрајине	Општине-града	ООСО		
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		487.984	361.686				3.093	123.205
ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ		489.079	361.686				3.093	124.300
ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА-БУЏЕТСКИ СУФИЦ.								
МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА-БУЏЕТСКИ ДЕФИЦ.		1.095						1.095

ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН.ИМОВИНЕ								
ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАН. ИМОВИНЕ								
ВИШАК ПРИМАЊА								
МАЊАК ПРИМАЊА								
ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА								
МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА		1.095						1.095

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКА

У табелама су приказане збирне вредности јавних набавки на Факултету ветеринарске медицине које су извршене у периоду од 2010. до 2012. Године.

2010. година

Р. бр.	Врста предметне јавне набавке	Укупан бр. закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ	у 000 динара
				Укупна вредност закључених уговора без ПДВ
1.	Добра	2	2.191.220,00	2.191.220,00
2.	Услуге			
3.	Радови	4	4.804.732,00	5.597.000,00
	УКУПНО	6	6.995.952,00	7.788.220,00

2011. година

у 000 динара

Р. бр.	Врста предметне јавне набавке	Укупан бр. закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ
1.	Добра			
2.	Услуге			
3.	Радови	2	10.778.000,00	12.718.000,00
	УКУПНО	2	10.778.000,00	12.718.000,00

2012. година

у 000 динара

Р. бр.	Врста предметне јавне набавке	Укупан бр. закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ
1.	Добра	2	66.273,00	75.791,00
2.	Услуге			
3.	Радови	1	177.297,00	209.131,00
	УКУПНО	3	243.570,00	284.922,00

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Факултет ветеринарске медицине не пружа помо у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10)

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Обрачун зарада за запослене Факултета врши се у складу са Уредбом и нормативима 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, ..., 124/2012) и Правилником о основама и мерилима за обрачун зарада запослених на Факултету.

IZNOS ISPLAĆENIH ZARADA ZAPOSLENIH U PERIODU 01.01.-30.06.2013.

Red.broj	Zaposleni	Broj zaposlenih	Ukupan neto iznos
1.	Redovni profesori	48	21.997.729,92
2.	Vanredni profesori	16	6.936.681,60
3.	Docenti	38	15.086.543,40
4.	Asistent sa doktoratom	7	2.356.546,71
5.	Asistent	17	5.307.299,70
6.	Predavač	1	324.421,80
7.	Visoka stručna sprema	21	5.629.708,98
8.	Viša stručna sprema	5	1.062.574,35
9.	Srednja stručna sprema	40	5.336.862,00
10.	NKV	40	4.371.840,00
11.	KV	3	365.516,10
12.	VKV	1	141.779,76

Navedeni iznosi se uvećavaju za 0,4% minulog rada i uvećavaju se za rad na projektima i autorske honorare.

Ukupni prihodi Dekana za period 01.01.-30.06.2013.

- ZARADA - NETO 676.528,98
 - AUTORSKI HONORARI - NETO 331.352,86

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Приказан је списак само највреднијих основних средстава која су набављена у периоду од 2009. до 2012. године.

Ред. бр.	Назив основног средства	Вредност и дин.
1.	BAG MIKSER	233.661,24
2.	MINI CENTRIFUGA	111.492,00
3.	CENTRIFUGA FAST GENE	30.590,00
4.	MUPID LED KUMINATOR	45.579,20
5.	INKUBATOR	153.385,37
6.	HORIZONTALNA ELEKTROFREZA	135.986,76

7.	DESTILATOR ZA VODU	126.000,00
8.	TERMOREAKTOR RD 125	104.428,60
9.	FOTOMETAR MULTI DIREKT	146.354,22
10.	FOTOMETAR CHECIT DIRECT	84.804,94
11.	. PORTABL OKSIMETAR	79.174,22
12.	MINI CENTRIFUGA	114.201,58
13.	TERMOSTAT SA HLAĐENJEM	189.896,22
14.	DIGITALNI MIKROSKOP	132.059,00
15.	INKUBATOR ALMA 100	177.000,00
16.	STEREO MIKROSKOP SM2143	97.335,95
17.	PRSKALICA STIHL SR 420	54.493,00
18.	PACIJENT MONITOR	365.505,00
19.	MOKROSKOP BIOOPTIČKI TPL	501.070,69
20.	MIKROSKOP BOKULARNI	50.500,00
21.	WATERS HPLC	2.704.119,16
22.	AP STERILIZATOR	2.800.054,10
23.	APAR.ZA BOJENJE MIKR.PLOČICA	370.162,22
24.	CRYOMIKROTOME LEIKA CM1850	1.228.557,00
25.	GASTROSKOP	1.175.315,40
26.	HEMATOLOŠKI ANALIZATOR	425.906,22
27.	LASER EKOMEDIKO	142.780,00
28.	MIKROSKOP BX51TF-5	395.123,65
29.	MIKROTOM RM2235	168.000,00
30.	SPECTROSCOPY AMPLIFIER	374.945,00
31.	TRANSPORTNI KONTEJNER	129.894,66
32.	ULTRAZVUČNI ATARAT LEO3900	501.500,00
33.	FOTOMETAR BIONEMIJSKI	203.963,89

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, смештај, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистраторског материјала уређено је у складу са Законом о културним добрима («Службени гласник РС» бр. 71/94, 52/11, 99/11).

Рокови чувања носача информација у архиви Факултета утврђују се на основу Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања (бр.01-605 од 24.12.2008 године сагласност Архива Србије 02 бр.1350/1 од 31.12.2008 године).

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

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

Факултет у свом поседу располаже информацијама које су настале у раду или у вези са радом Факултета, а у оквиру регистроване делатности :

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 магистарским тезама и докторским дисертацијама
6. Пријаве кандидата на конкурс за упис студената
7. Ранг листе студената
8. Матичне књиге запослених
9. Подаци о спроведеним конкурсима за избор у звање
10. Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки
11. Подаци о научноистраживачким пројектима
12. Документација о издавачкој делатности
13. Документација о организованим научним и стручним скуповима на Факултету
14. Евиденција запослених
15. Записници са седница стручних органа и органа управљања
16. Подаци о евалуацији и контроли квалитета
17. Општа акта Факултета
18. Разне молбе запослених и студената
19. Подаци који се односе на финансије у складу са прописима које регулишу ову област
20. други подаци који произилазе из рада Факултета

19.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

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

20.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Факултет располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Факултет ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („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.

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

Такође, приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених и то на основу члана 14. наведеног закона који прописује: „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи“.

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

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

21.ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

21.1.Подношење захтева

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

Захтев се подноси у писаној форми преко поште или предајом захтева у Архиви 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.

У прилогу је дат образац за подношење захтева.

Факултет ће размотрити и захтев који није сачињен на том образцу.

21.2.Одлучивање по захтеву

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

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

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

Ако Факултет није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информације од јавног значаја.

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

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

Ако Факултет одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упутити 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 упутити тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Факултет не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази. Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

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

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

Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ

БЕОГРАД
Булевар ослобођења 18

ЗАХТЕВ за приступ информацији и од јавног значаја

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

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

Тражилац информације/ Име и презиме

Дана _____ 20__ године

адреса

други подаци за контакт

ПОТПИС

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

** У кућици означити начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтева.