

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ



ИНФОРМАТОР О РАДУ

**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ НОВИ САД**

Октобар 2016. године

САДРЖАЈ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АКАДЕМИЈИ УМЕТНОСТИ
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ
3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ПОСЛОВОЂЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ
4. ЈАВНОСТ РАДА АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ

5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ И ОПИС ПОСТУПАЊА
7. ПРОПИСИ КОЈЕ АКАДЕМИЈА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ
8. УСЛУГЕ КОЈЕ АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА
9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА
10. ПРЕГЛЕД ПОДАТКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА
11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА
12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ
14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА
15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА
16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА
17. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП
19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АКАДЕМИЈИ УМЕТНОСТИ НОВИ САД

Назив органа: Универзитет у Новом Саду, Академија уметности Нови Сад

Седиште: Ђуре Јакшића 7-9 Нови Сад

Матични број: 08067015

ПИБ: 100449173

Интернет презентација: www.akademija.uns.ac.rs

Информатор о раду Академије уметности у Новом Саду објављује се 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).

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја.

Датум првог објављивања:

Информатор је први пут објављен 2013. године, на интернет презентацији Универзитета у Новом Саду, Академије уметности у Новом Саду: www.akademija.uns.ac.rs

Ажурирано: 2013, 2014, 2015. и 2016.

Доступност Информатора:

на интернет презентацији Академије уметности у Новом Саду под називом «Информатор о раду Универзитета у Новом Саду а Академија уметности Нови Сад» www.akademija.uns.ac.rs

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

Синиша Бокан, ред. проф., декан Академије уметности Нови Сад.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја: **Маријана Стојшин.**

За објављивање и ажурирање Информатора о раду Академије уметности Нови Сад задужена је **Маријана Стојшин,** секретар Факултета.

Тел: + 381 21 422- 177; 422-176 лок. 5

e-mail: marijana.stojstin@uns.ac.rs

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ НОВИ САД

Организациона структура Академије уметности се, од њеног оснивања 1974. године, стално развијала. На почетку, Академија уметности обухватала је три одсека, Одсек музичке уметности, Одсек ликовних уметности и Одсек драмских уметности. Одсеци су касније, у складу са захтевима модернизације високог школства у Србији и његовог усклађивања са европском перспективом у првој деценији 21. века, преименовани у департмане, тачније Департман музичке уметности, Департман ликовних уметности и Департман драмских уметности. Приликом самог оснивања установе, Департман музичке уметности и Департман ликовних уметности били су профилисани као наставнички, а Департман драмских уметности је обухватао глумачке и режијске класе, с тим да је настава глуме имала српску и мађарску класу која је, као и класа режије, била уписивана сваке друге године. На Департману музичке уметности се поред студија општеобразовне музичке педагогије врло брзо уводе студије композиције, клавира, гудачких инструмената (виолина и виола) и дувачких инструмената (кларинет). Након тога следи отварање студијских програма којима се заокружује укупни гудачки корпус (виолончело и контрабас). Истовремено су створени услови за увођење студија преосталих дувачких инструмената и ударалки (као следеће уводе се студије флауте и других дувачких инструмената). Након тога отварају се студије солопевања, да би уследило покретање студијских програма развијаних према интересовањима нових генерација студената. У складу са тим, отворене су студије гитаре, ударалки и, потом, саксофона. У циљу усклађивања палете програма са оном на музичким установама Европе, отворене су и класе инструмената до тада мало заступљених у нашем културном простору, као што су оргуље и харфа. Већ готово две деценије, кроз програме Музикологије и Етномузикологије, реализују се и студије у области наука о музичкој уметности.

На Департману ликовних уметности, недуго након оснивања Академије уметности и покретања студија ликовне педагогије, препозната је потреба за отварањем студиских програма у оквиру којих ће они који треба да преносе знање о ликовној уметности, моћи да стекну и професионално стваралачко искуство. Тако су студијски програми модификовани у складу са захтевима времена и усмерени ка уметничким излазним профилима. Зависно од усмерења, и први студенти тако завршавају студије као дипломирани сликари, вајари, графичари – ликовни педагози. Пратећи метаморфозу ликовне уметности као живог организма, студије у оквиру Департмана су непрестано обогаћиване савременијим садржајима и покретани су нови студијски програми. Уводе се студије графичких комуникација у последњој деценији 20, а студије нових ликовних медија и студије фотографије у првој деценији 21. века.

На Департману драмских уметности, поред поменутих студија глуме, на српском и на мађарском језику, и студија режије, које се реализују од самог оснивања установе, до значајних искорачења долази тек у последњих десетак година. Посебну пажњу ипак заслужује покретање заједничке класе у којој истовремено са студентима мултимедијалне режије, кроз читав процес формирања у медијима (позориште, филм, радио, телевизија) пролазе и студенти глуме. Заједничка класа је

покренута средином 80-их година 20. века и од тада је јединствени пример овакве форме студирања у ширем региону. Оснивањем Катедре за аудиовизуелне медије, у првим годинама 21. века, стварају се услови за покретање студијских програма Монтаже у аудиовизуелним медијама, Камере, Продукције, Дизајна светла, Снимања и дизајна звука, Анимације и визуелних ефеката и последњег - Музичка продукција. Коначно, Академија уметности је данашњу понуду употпунила студијама драматургије, покренутим средином прве деценије 21. века. Набројани студијски програми постају модули у оквиру у студијског програма Драмске и аудиовизуелне уметности.

Оваква палета студијских програма захтева, као што је захтевала и у прошлости, ангажовање великог броја наставника и сарадника бираних за специфичне како уметничке тако и научне области. Катедре су осниване постепено, затим су прошириване и реорганизоване или развијане у засебне целине, да би достигле данашњи број од 25 укупно (на Департману музичке уметности 11, на Департману ликовних уметности 9 и на Департману драмских уметности 5). Осим тога, у оквиру департмана формиране су лабораторије којих данас на Академији уметности има 18 укупно (на Департману музичке уметности 5, на Департману ликовних уметности 7 и на Департману драмских уметности 6). Оваква разграната и сложена организациона структура проширена је 2013. године, када је у оквиру сва три департмана основан истраживачки центар Центар за истраживање уметности. Потом, наредних година, основани су и следећи центри: Центар за савремену музику, Центар за савремену визуелну уметност и Центар за доживотно учење.

Управљање и унутрашња организација Академије уметности усаглашени су са Статутом и другим општим актима Академије, као и са Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Новом Саду.

Орган управљања Академије уметности је Савет. Савет има 23 члана од којих по 4 представника сваког департмана, које на предлог Стручног већа Департмана бира Наставно уметничко научно веће, 3 представника ненаставног особља, које на предлог стручних служби бира Наставно уметничко научно веће, 4 представника оснивача које именује оснивач и 4 представника из реда студената које бира Студентски парламент. Мандат чланова Савета траје три године. Декан и продекани Академије присуствују седницама Савета без права одлучивања.

Орган пословођења Академије уметности је декан. Избор декана Академије обавља се без конкурса, за мандатни период од три године са могућношћу једног поновног избора. Декана Академије бира и разрешава Савет Академије. Академија уметности има четири продекана из реда наставника: продекана за наставу, продекана за научноистраживачки рад, продекана за уметност и продекана за финансијско-материјалне послове. Академија уметности има и студента продекана. Кандидат за декана предлаже кандидате за продекане из реда наставника са пуним радним временом на Академији. Ради разматрања и заузимања ставова о питањима из свог делокруга декан формира **Колегијум деканата**. Колегијум деканата чине: декан, продекани и секретар Академије. У раду Колегијума деканата могу

учествовати и шефови департмана, шефови катедри и шефови служби секретаријата Академије.

Стручни органи Академије уметности су Наставно уметничко научно веће Академије и Изборно веће за област музичке уметности, Изборно веће за област ликовних уметности и Изборно веће за област драмских уметности.

Студентски парламент је орган Академије уметности преко кога студенти остварују своја права и штите интересе на Академији уметности.

Овлашћења и одговорности органа управљања, стручних органа, као и студентског парламента утврђени су Статутом Академије уметности. Рад органа управљања, стручних органа и студентског парламента периодично се оцењује.

Основну организациону структуру Академије уметности чине:

1. Департмани
 - 1.1. Катедре
 - 1.2. Лабораторије
 - 1.3. Истраживачки центри
2. Деканат
3. Секретаријат

Листа организационих јединица у саставу установе:

Департмани су образовне, уметничке, научне и предузетничке организационе јединице Академије који могу да подрже најмање један студијски програм својом кадровском и материјалном структуром.

У оквиру департмана Академије обавља се образовна, уметничко-стваралачка, уметничко-истраживачка, научноистраживачка и предузетничка делатност. Департмани Академије се организују по областима уметности и то:

- 1.1. Департман музичке уметности
- 1.2. Департман ликовних уметности
- 1.3. Департман драмских уметности

Органи департмана су: Шеф департмана, Стручно веће департмана и Изборно веће департмана.

Стручно веће департмана чине наставници и сарадници у радном односу са пуним и непуним радним временом на Академији уметности који изводе наставу из уметничких, стручних односно наставно научних дисциплина из делатности департмана.

Изборно веће чине наставници и сарадници изабрани у звање за одговарајућу ужу стручно уметничку, односно наставно научну област утврђене овим Статутом, који су у радном односу са пуним и непуним радним временом.

Шеф Департмана је председник Изборног већа департмана.

Катедре су основне јединице педагошког, уметничког и научноистраживачког рада у функцији развоја ужих уметничких односно научних области које припадају катедри. Катедре су организационе јединице у оквиру департмана и чине их сви

наставници и сарадници у радном односу на Академији уметности са пуним и непуним радним временом, бирани за ужу стручно уметничку односно научну област из делокруга катедре. Катедре реализују наставу из наставних предмета, који на основу сродности односно сличности и међусобне повезаности, припадају катедри.

У оквиру департмана организују се следеће катедре:

Департман музичке уметности:

- а) Катедра за композицију и теоријско уметничке предмете;
- б) Катедра за дириговање;
- ц) Катедра за музикологију и етномузикологију;
- д) Катедра за клавир;
- е) Катедра за оргуље, харфу, гитару и ударалке;
- е) Катедра за гудачке инструменте;
- ф) Катедра за дувачке инструменте;
- г) Катедра за соло певање;
- х) Катедра за камерну музику;
- и) Катедра за клавирски практикум;
- ј) Катедра за солфеђо и методике.

Департман ликовних уметности:

- а) Катедра за цртање;
- б) Катедра за сликарство;
- ц) Катедра за вајарство;
- д) Катедра за графику;
- е) Катедра за графичке комуникације;
- ф) Катедра за нове ликовне медије;
- г) Катедра за фотографију;
- х) Катедра за теоријско-уметничке и педагошке предмете;
- и) Катедра за теоријске предмете.

Депарتمان драмских уметности:

- а) Катедра за глуму;
- б) Катедра за режију;
- ц) Катедра за драматургију;
- д) Катедра за историју и теорију драмских уметности;
- е) Катедра за аудиовизуелне медије.

Лабораторије и радионице могу бити образовне, истраживачке, као и лабораторије и радионице за давање услуга и експертиза, а обухватају материјалне и људске ресурсе. Лабораторије се организују у складу са Статутом. Лабораторије и радионице могу се оснивати у оквиру Академије, као и Универзитета ако њихова делатност обухвата делатност два или више факултета.

Истраживачка лабораторија или истраживачка радионица је основни вид организованог приступа уметничким, научним и развојним истраживањима.

Секретаријат Академије уметности обавља аналитичко нормативне, управно-правне кадровске, финансијско-рачуноводствене, информационе, стручно-аналитичке, опште административне послове, послове јавних набавки, послове организације, маркетинга и међународне сарадње, библиотечке послове, као и послове обезбеђења и одржавања објеката и имовине Академије у складу са Правилником о систематизацији радних места. Секретаријат Академије уметности је организациона јединица коју чине:

1. Административни координатор ЕСП бодова и информационих система;
2. Библиотека;
3. Секретар Академије;
4. Секретар деканата - службеник за јавне набавке;
5. Служба за материјално финансијске послове;
6. Служба за наставу и студентска питања;
7. Служба за опште послове и кадровске послове;
8. Служба за организацију, маркетинг и мађународну сарадњу;
9. Техничка служба.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ПОСЛОВОЂЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ

Декан Академије уметности

Синиша Бокан, ред. проф., декан Академије уметности. Мандат декана Академије траје од 1.10.2015. до 30.9.2018. године.

У складу са чланом 54. Закона о високом образовању (Сл. Гласник број 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014. и 68/2015. и 87/2016.) и члана 34. и 50. Статута Академије уметности предвиђено је следеће:

Декан Академије бира се без конкурса из реда редовних професора који су у радном односу са пуним радним временом на Академији. Мандат декана је три године, са могућношћу још једног избора. Декана на предлог Наставно уметничког научног већа Академије бира и разрешава Савет Академије тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета. Декан ступа на дужност по правилу 1. октобра. За свој рад декан одговара Савету Академије.

Продекане из реда наставника предлаже кандидат за декана и сматрају се изабраним Одлуком Савета Академије о избору кандидата за декана који их је предложио. При предлагању кандидата за продекане, кандидат за декана води рачуна о уравнотеженој заступљености департмана којима кандидати припадају. Мандат продекана траје колико и мандат декана и може се још једном поновити.

Декан заступа и представља Академију и потписује службене акте и документа, организује, усклађује и руководи пословањем Академије, одговара за остваривање образовне, уметничке и научне делатности Академије, предлаже пословну политику и мере за њено спровођење, предлаже годишњи програм рада и план развоја Академије, спроводи одлуке Наставно уметничког научног већа и Савета Академије, председава седницама Наставно уметничког научног већа Академије, припрема и предлаже дневни ред за седницу, наредбодавац је за извршење финансијског плана, предлаже Савету финансијски план Академије, закључује уговоре у име Академије, доноси одлуке о расписивању конкурса за избор у звање и на радно место наставника и сарадника, по правилу, на иницијативу катедри, закључује и отказује уговоре о раду, доноси решења о распоређивању запослених, доноси решења о годишњим одморима и плаћеним одсуствима до 30 дана, предузима све правне радње у име и за рачун Академије, потписује дипломе и додатке дипломама, учествује у промоцији доктора наука, покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Академије, доноси правилник којим се утврђују радна места, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на одређеном радном месту на Академији и врши овлашћења директора у остваривању права, обавеза и одговорности запослених на Академији, у складу са законом, колективним уговором и општим актима Академије, обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Академије и Универзитета.

Продекани Академије уметности

Декану у раду помажу продекани Академије. Академија има продекана за наставу, продекана за уметнички рад и међународну сарадњу и продекана за научно истраживачки рад, продекана за материјално финансијско пословање и продекана студента. Продекани (осим студента продекана) су из реда наставника који су у радном односу са пуним радним временом на Академији. Са департмана са кога је кандидат за декана, може бити предложен један кандидат за продекана. Мандат продекана траје колико и мандат декана и може се још једном поновити. У случају престанка мандата декана пре истека времена на који је изабран, продекани остају на дужности до именованја нових продекана од новоизабраног декана. За свој рад продекани одговарају декану и Савету Академије.

Продекан за наставу

Проф. Весна Ждрња, продекан за наставу Академије. Мандат продекана Академије траје од 1.10.2015. до 30.09.2018. године.

Продекан за финансијско-материјалне послове

Проф. Бранислав Аксин, продекан за материјално финансијско пословање. Мандат продекана Академије траје од 1.10.2015. до 30.9.2018. године.

Продекан за научноистраживачки рад

Проф. др Богдан Ђаковић, продекан за научноистраживачки рад. Мандат продекана траје од 1.10.2015. до 30.9.2018. године.

Продекан за уметнички рад и међународну сарадњу

Проф. др Дубравка Лазић, продекан за уметнички рад и међународну сарадњу. Мандат продекана Академије траје од 1.10.2015. до 30.9.2018. године.

Орган управљања Академије уметности

Орган управљања Академије уметности је Савет. Председник Савета Факултета је ред. проф. Угљеша Шајтинац, заменик председника је др Силард Антал, ванр.проф.

Нови сазив Савета Факултета изабран је 06.02.2013. године на период од 3 године.

Савет Академије уметности има 23 члана и то:

- по 4 представника сваког департмана, које на предлог Стручног већа Департмана бира Наставно уметничко научно веће,
- 3 представника ненаставног особља, које на предлог служби бира Наставно уметничко научно веће,

- 4 представника оснивача које именује оснивач и
- 4 представника из реда студената које бира Студентски парламент.

Мандат чланова Савета траје три године.
Декан и продекани Академије присуствују седницама Савета без права одлучивања.

Савет Факултета:

1. Доноси Статут Академије на предлог Већа Академије;
2. Бира и разрешава декана и продекане;
3. Доноси финансијски план Академије;
4. Усваја извештај о пословању Академије и годишњи завршни рачун Академије;
5. Усваја план коришћења средстава за инвестиције, уз прибављено мишљење Већа Академије;
6. Доноси одлуке, односно даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије;
7. Утврђује предлог одлуке о висини школарине за студије које организује Академија;
8. Подноси оснивачу извештај о пословању;
9. На предлог Већа Академије доноси опште акте Академије у складу са овим Статутом;
10. Именује представнике у органе управљања Универзитета;
11. Разматра питања материјалног положаја особља Академије и предузима мере за унапређење стања;
12. Разматра питања студентског стандарда и даје предлоге надлежним органима за унапређење стања;
13. Доноси Пословник Савета Академије;
14. Предлаже Универзитету одлуку о статусној промени, промени назива и седишта Академије;
15. Обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом Универзитета и Статутом Академије уметности.

Списак чланова Савета Академије уметности:

Представници из реда оснивача:

1. др Ђорђе Јовановић, ванр. проф.
2. др Горан Булатовић, ред. проф.
3. Драгана Милошевић, дипл. виолиниста
4. Оливера Балашевић, проф. физичке културе

Представници из реда наставника Академије уметности:

1. мр Александра Степановић, ванр. проф.
2. мр Душица Половина, ред. проф.
3. мр Владимир Пушкаш, ванр. проф.
4. мр Ливија Јовчић, доцент
5. мр Ивица Стевановић, ванр. проф.
6. мр Горан Деспотовски, ванр. проф.
7. мр Зоран Грмаш, доцент
8. мр Лидија Маринков Павловић, доцент
9. Борис Исаковић, ред. проф.
10. Никола Секерић, ред. проф.
11. Угљеша Шајтинац, ред. проф.
12. др Силард Антал, ванр. проф

Представници из реда ненаставног особља Академије уметности:

1. Снежана Ђурђевић, секретар деканата-службеник за јавне набавке
2. Дејан Ратковица, шеф Техничке службе
3. Зорица Ћупурдија, благајник

Представници из реда студената Академије уметности:

1. Аница Милошевић, студент четврте године; студијски програм Клавир
2. Јелена Ненадов, студент четврте године, студијски програм Продукција
3. Драган Николић, студент друге године, студијски програм Режија
4. Драгутин Јегдић, студент четврте године, студијски програм Сликарство

4. ЈАВНОСТ РАДА АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ

Контакт:

Универзитет у Новом Саду

Академија уметности

Нови Сад

Ђуре Јакшића 7-9

Тел: 021/420-187, 021/422-177

Електронска адреса: aofarts@uns.ac.rs

Административни координатор ЕСП бодова и информационих система

021/422-177, 021/422-176 лок. 13

Електронска адреса: moro.darinka@gmail.com

Библиотека

021/422-177, 021/422-176 лок. 8

Електронска адреса: natasa.panic@uns.ac.rs

Секретар

021/422-177, 021/422-176 лок. 5).

Електронска адреса: marijana.stojin@uns.ac.rs

Секретар деканата - службеник за јавне набавке

021/420-187, 021/422-177, 422-176 лок. 6

Електронска адреса: aofarts@uns.ac.rs

Служба за материјално - финансијске послове

021/422-177, 021/422-176 лок. 4

Електронска адреса: svetlana.putnik@uns.ac.rs

Служба за наставу и студентска питања

021/422-177, 021/422-176 лок. 2

Електронска адреса: olja.regodic@uns.ac.rs

Служба за опште послове и кадровске послове

021/422-177, 021/422-176 лок. 3

Електронска адреса: opstasluzba@gmail.com

Служба за организацију, маркетинг и мађународну сарадњу

021/422-177, 021/422-176 лок. 7

Електронска адреса: akademijaumetnostinovisad@gmail.com

Техничка служба

063/414394

Електронска адреса: ratkovicadejan@gmail.com

Контак адреса службеника за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја:

Маријана Стојшин, секретар Академије уметности
(021/422-177, 021/422-176 лок5)

Електронска адреса: marijana.stojisin@uns.ac.rs

Радно време стручних служби Академије уметности:

Сваког радног дана од 7 до 15 часова.

Радно време наставног особља је одређено распоредом часова.

Радни календаром за школску годину одређене су:

- наставне недеље;
- студијске недеље;
- испитни рокови;
- ненаставни дани.

КАЛЕНДАР ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ
за период **01.10.2016. – 30.09.2017. године**

03.10.2016, 10,00 часова Мултимедијални центар Академије уметности, Буре Јакшића 7-9 Нови Сад	Свечани пријем студената I године
03.10.2016. (понедељак)	Почетак наставе у зимском семестру за основне академске студије
28.09.2016. – 10.10.2016.	Октобарски испитни рок
10.10.2016.	Почетак наставе у зимском семестру за мастер академске студије
11.11.2016.	Дан примирја у Првом светском рату (државни празник) нерадни дан
30.12.2016.- 08.01.2017.	Новогодишњи и Божићни празници -нерадни дани 1, 2. и 7. јануар 2016. -ненаставни дани 30.12.2016.-08.06.2017.
20.01.2017.	Завршетак наставе у зимском семестру
23.01.2007.– 11.02.2017.	Јануарски испитни рок
15.02.2017. - 16.02.2017.	Дан државности (државни празник) нерадни дан
20.02.2017.	Почетак наставе у летњем семестру
18.04.2017.(уторак) - 23.04.2017.(недеља)	Априлски испитни рок (ненаставни дани)
14, 15, 16. и 17.04.2017.	Ускршњи празници (државни празник) нерадни дани
01. и 02. 05. 2017.	Празник рада (државни празник) нерадни дани
02.06.2017.	Завршетак наставе у летњем семестру
03.06.2017. - 01.07.2017.	Јунски испитни рок
28.08.2017. - 09.09.2017.	Септембарски испитни рок
25.09.2017. - 07.10.2017.	Октобарски испитни рок

Пријава испита по роковима:

Ред. број	ИСПИТНИ РОК	ПРИЈАВА ИСПИТА	ТРАЈАЊЕ ИСПИТНОГ РОКА
1.	ЈАНУАРСКИ	од 09.01.2017. до 18.01.2017.	23.01.2017. - 10.02.2017.
2.	АПРИЛСКИ	од 03.04.2017. до 11.04.2017.	18.04.2017. - 23.04.2017.
3.	ЈУНСКИ	од 15.05.2017. до 27.05.2017.	03.06.2017. - 01.07.2017.
5.	СЕПТЕМБАРСКИ	од 10.08.2017. до 21.08.2017.	28.08.2017. - 09.09.2017.
6.	ОКТОБАРСКИ	од 11.09.2017 до 20.09.2017	25.09.2017. - 07.10.2017.

Радни календар за школску 2016/17. годину усвојило је Наставно уметничко научно веће Академије уметности.

Све седнице стручних органа (Наставно уметничког научног и Изборног већа) су јавне.

Такође јавност рада је обезбеђења и учешћем студената у раду Наставно уметничког научног већа Академије. Наиме, поред студента продекана који је стални члан Наставно уметничког научног већа, када Наставно уметничко научно веће расправља о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформе студијских програма, анализу ефикасности студирања и на утврђивање ЕСПБ бодова-студенти чине 20% чланова Већа. Представнике студената прелаже Студенстки парламент Академије. (члан 73. Статута Академије).

Изборно веће Академије уметности као стручни орган врши изборе у звања наставника и сарадника и именује комисије и даје мишљења за изборе у звање из научних област за које је матичан.

Седнице изборног већа су јавне. Чланови изборног већа су сви наставници и сарадници у радном односу на Факултету са пуним и непуним радним временом. Тренутно изборно веће броји 245 чланова.

Процедуре расписивања конкурса, услови избора у звање као и сам поступак регулисан је Статутом Факултета и општим акатима Универзитета.

Рад Савета Академије уметности регулисан је Пословником о раду Савета Академије.

Седнице Савета су јавне.

Чланови Савета Академије поред лица запослених на Академији су и представници оснивача које именује Скупштина АП Војводине као и представници студента. На тај начин су све структуре упознате са радом управљачког рада Академије.

Академија уметности као високошколска установа ради праћења квалитета наставног процеса, студијских програма и других питања од значаја за наставу, формирала је Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета.

Чланови комисије су наставно, ненаставно особље и представник из реда студената.

Списак чланова Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета су:

1. мр Оливера Грачанин, ванр. проф. – председник Комисије
2. мр Бранислав Аксин, ред. проф.
3. Весна Ждрња, ред. проф.
4. мр Ивица Марушевић, ванр. проф.
5. мр Александар Ботић, доцент
6. мр Јелена Ковачевић-Воргучин, доцент
7. Наташа Панић, руководилац Библиотеке
8. Тијана Ивковић, студент продекан

Академија уметности је у складу са чланом 17. Закона о високом образовању, обавезна да спроведе поступак самовредновања студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године.

Извештај о самовредновању и спољашњу проверу квалитета рада врши Комисија за акредитацију и проверу квалитета Министарства просвете, науке и технолошког развоја. По добијању Извештаја, исти ће бити објављен на интернет страници Академије уметности.

Академија уметности нема овлашћена лица за сарадњу са новинарима и јавним гласилима. Сва заинтересована лица јављају се у кабинет декана Академије - деканат (021/420-187, 021/422-177, 021/422-176, лок. 6, aofarts@uns.ac.rs), где се у зависности од предмета разговора именује лице које ће дати званичну информацију.

Послове међународне сарадње и размене студената раде стручне сараднице за међународну сарадњу: Кристина Ковач, Кристина Копрившек и Бојана Борковић (021/422-177, 021/422-176 лок.7, akademijaumetnostinovisad@gmail.com)

Академија уметности нема прописан поступак за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа Академије као ни изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла.

Академија уметности обавља своју делатност у објектима:

1) **Нови Сад, Буре Јакшића 7**, структура објекта: Су+П+1+Пк. Рампа направљена са уличне стране омогућава приступ особама са инвалидитетом, улазна врата су ширине 175 цм, три степеника укупне висине 51 цм, не постоји рукохват. Вертикална комуникација није омогућена особама са инвалидитетом због непостојања лифта у објекту. Хоризонталне комуникације имају довољну ширину за несметану проходност по спратовима. На хоризонталним комуникацијама нема препрека које би стварале проблем при кретању особа са посебним инвалидитетом. Студентска служба и мултимедијална сала се налазе у приземљу зграде, тако да је омогућен приступ особама са инвалидитетом. Студентска служба пружа студентима услуге кроз шалтере (висина шалтера је 90 цм).

Академија нема корисничку сигнализацију за особе оштећеног вида и оштећеног слуха.

Нико од запослених на Академији уметности није задужен за асистенцију особама са инвалидитетом

2) **Петроварадинска тврђава**, обухвата три објекта: главна зграда (структура објекта П +1 +Пк, Барутана (приземље) и мала кућа (приземље). Улаз у главну зграду има два степеника укупне висине 30 цм без рукохвата, има монтажну металну рампу са рукохватом. Објекат нема лифт. Вертикална комуникација није омогућена особама са инвалидитетом због непостојања лифта у објекту.

Хоризонталне комуникације имају довољну ширину за несметану проходност по спратовима.

3) **Нови Сад, Павла Стаматовића 4** (приземље), улаз је у истој равни са површином целог објекта.

4) **Нови Сад, Косовска 33** (П + 1), улаз у објекат нема рампу и у истој равни је са површином приземља. До 1. спрата воде степенице, објекат нема лифт.

5) **Нови Сад, Булевар Деспота Стефана број 2 и број 6** (високо приземље). Улаз у зграду нема рампу.

Снимање зграде Академије уметности, активности студената као и сва снимања поводом организовања стручних, научних и међународних догађаја на Академији уметности су допуштена уз претходно обавештавање и сагласност Академије уметности.

Академија уметности нема одлуке којима се искључује или ограничава њена јавност рада.

5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације од јавног значаја односе се на достављање копија докумената или информације о поседовању докумената и то:

- Иноформације о пријемним испитима;
- Информације о језику средине на којем се организује пријемни испит;
- Достављање података и акта којим је одређена висина школарине и других трошкова студирања;
- Јавне набавке.

Информације су, до сад тражене, као званичан захтев о приступу информацијама од јавног значаја.

Академија уметности нема инфо сервис или службу која пружа одговоре на питања грађана.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ И ОПИС ПОСТУПАЊА

Академија уметности, као високошколска установа, обавља послове у оквиру своје основне делатности односно у области високог образовања за два нивоа студија, основне академске и мастер академске студије, у складу са дозволом за рад.

Надлежности органа управљања Академије уметности - Савета Академије:

1. доноси Статут Академије на предлог Већа Академије;
2. Бира и разрешава декана и продекане;
3. Доноси финансијски план Академије;

4. Усваја извештај о пословању Академије и годишњи завршни рачун Академије;
5. Усваја план коришћења средстава за инвестиције, уз прибављено мишљење Већа Академије;
6. Доноси одлуке, односно даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије;
7. Утврђује предлог одлуке о висини школарине за студије које организује Академија;
8. Подноси оснивачу извештај о пословању;
9. на предлог Већа Академије доноси опште акте Академије у складу са овим Статутом;
10. Именује представнике у органе управљања Универзитета;
11. Разматра питања материјалног положаја особља Академије и предузима мере за унапређење стања;
12. Разматра питања студентског стандарда и даје предлоге надлежним органима за унапређење стања;
13. Доноси Пословник Савета Академије;
14. Предлаже Универзитету одлуку о статусној промени, промени назива и седишта Академије;
15. Обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом Универзитета и овим Статутом.

Надлежности Наставно уметничког научног већа Академије уметности су следеће:

1. Утврђује предлог Статута Академије;
2. доноси опште правне акте Академије у складу са овим Статутом;
3. Одлучује о питањима наставе, уметничко стваралачке и научно истраживачке делатности Академије;
4. Доноси одлуку о структури и начину доношења студијских програма;
5. Предлаже студијске програме Сенату Универзитета;
6. Именује менторе и чланове комисије за пријаву и одбрану магистарске тезе, докторске дисертације и докторског уметничког пројекта;
7. Усваја извештај комисије о подобности кандидата и пријављене теме за израду докторске дисертације и докторског уметничког пројекта и доставља надлежном органу Универзитета на сагласност;
8. Усваја извештај комисије о урађеној докторској дисертацији и докторском уметничком пројекту и доставља надлежном органу Универзитета на сагласност;
9. Даје сагласност на извештај комисије о подобности кандидата и пријављене теме за израду магистарске тезе;

10. Даје сагласност на извештај комисије о урађеној магистарској тези;
11. Доноси одлуку о продужењу звања сарадницима у настави на основу предлога катедри, а на основу члана 71. Закона о високом образовању
12. Доноси одлуку о ангажовању гостујућих професора, наставника и сарадника са других факултета за реализацију дела наставе
13. Доноси одлуку о давању сагласности наставницима и сарадницима за рад на другим факултетима у земљи и иностранству;
14. Доноси одлуку о одобравању неплаћеног и плаћеног одсуства запосленима дужег од 30 дана;
15. Именује радна тела и утврђује поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
16. Именује координаторе ЕСПБ на студијама првог, другог и трећег степена;
17. Предлаже услове и начин уписа кандидата на студијске програме које организује Академија;
18. Утврђује предлог броја студената за упис на студијске програме у прву годину студија;
19. Предлаже висину школарине за наредну школску годину;
20. Планира политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;
21. Предлаже Савету Академије одлуку о статусној промени, промени назива и седишта Академије;
22. Предлаже представнике Академије у стручним телима Универзитета;
23. Утврђује предлоге одлука о питањима стратегије развоја Академије;
24. Доноси одлуке о образовању и именовању чланова помоћних органа Већа, прати и усмерава њихов рад;
25. Утврђује предлог кандидата за декана;
26. Покреће поступак за разрешење декана;
27. Решава по приговорима кандидата на одлуке Изборних већа Департамента у поступку избора у звање наставника и сарадника;
28. Решава по приговорима кандидата на одлуку декана о одбијању жалби кандидата на резултате пријемних испита;
29. Доноси одлуке из надлежности изборних веће које се односе на утврђивање предлога за избор наставника и избор сарадника након две неодржане заказане седнице због недостатка кворума тј. немогућности доношења одлука везаних за рокове;
30. Веће Академије обавља и друге послове у складу са законом, Статутом Универзитета, овим Статутом и општим актима Академије.

Овлашћења декана Факултета:

1. Заступа и представља Академију и потписује службене акте и документа;
2. Организује, усклађује и руководи пословањем Академије;
3. Одговара за остваривање образовне, уметничке и научне делатности Академије;
4. Предлаже пословну политику и мере за њено спровођење;
5. Предлаже годишњи програм рада и план развоја Академије;
6. Спроводи одлуке Наставно уметничког научног већа и Савета Академије;
7. председава седницама Наставно уметничког научног већа Академије, припрема и предлаже дневни ред за седницу;
8. Наредбодавац је за извршење финансијског плана;
9. Предлаже Савету финансијски план Академије;
10. Закључује уговоре у име Академије;
11. Доноси одлуке о расписивању конкурса за избор у звање и на радно место наставника и сарадника, по правилу, на иницијативу катедри;
12. Закључује и отказује уговоре о раду;
13. Доноси решења о распоређивању запослених;
14. Доноси решења о годишњим одморима и плаћеним одсуствима до 30 дана;
15. Покреће, води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере;
16. Предузима све правне радње у име и за рачун Академије;
17. Потписује дипломе и додатке дипломама;
18. Учествује у промоцији доктора наука;
19. Покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Академије;
20. Доноси правилник којим се утврђују радна места, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на одређеном радном месту на Академији и врши овлашћења директора у остваривању права, обавеза и одговорности запослених на Академији, у складу са законом, колективним уговором и општим актима Академије;
21. Именује секретара Академије;
22. Обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Академије и Универзитета.

Надлежности Изборног већа:

Изборна већа Академије се образују за одговарајуће уметничке области и то:

1. Изборно веће за области музичке уметности;
2. Изборно веће за област ликовних уметности и
3. Изборно веће за област драмских уметности.

- Изборна Већа Академије утврђују предлог кандидата за избор у звање и на радно место наставника;
- Изборна већа врше избор у звање сарадника у настави, асистента, стручног сарадника, стручног сарадника корепетитора, вишег стручног сарадника, вишег стручног сарадника корепетитора, самосталног стручног сарадника, самосталног стручног сарадника-корепетитора, уметничког сарадника, вишег уметничког сарадника, самосталног уметничког сарадника и истраживача;
- Изборна већа именују комисије за припрему извештаја за избор наставника и сарадника на основу предлога катедри;
- Изборна већа дају мишљење за избор у звање кандидата из области за које је факултет матичан.

Седницама Изборног већа председава шеф Департмана.

Декански колегијум Академије уметности је саветодавно тело декана.

Студентски парламент Академије уметности:

- Доноси опште акте о свом раду;
- Бира и разрешава председника и потпредседника студентског парламента;
- Бира представнике студената у Савет Академије;
- Бира представнике студената у органе Универзитета;
- Учествује у самовредновању Академије уметност;
- Бира и разрешава студента продекана;

Обавезе	Овлашћења
Вођење матичне евиденције студената, евиденције о издатим дипломама и додатку дипломе.	Декан Академије уметности
Остваривање наставне, уметничке и научне делатности.	Наставно уметничко научно веће Академије уметности
Усвајање радног календара за текућу школску годину студената и наставног особља.	На предлог продекана за наставу, радни календар усваја Наставно уметничко научно веће Академије
Доношење општих аката (Статут, правилници)	Савет Академије уметности Наставно уметничко научно веће
Извештај о раду Академије уметности.	Декан Академије уметности

Доношење Извештаја о финансијском пословању.	Савет Академије уметности
Доношење финансијског плана.	Савет Академије уметности
Самовредновање и оцена квалитета студијских програма.	Наставно уметничко научно веће и Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета
Спровођење евалуације квалитета наставе и рада органа и стручних служби Факултета.	Декан и Наставно уметничко научно веће Академије уметности
Усвајање Политике запошљавања на високошколској установи.	Декан Академије уметности
План развоја уметничког и научноистраживачког рада.	Наставно уметничко научно веће Академије уметности
План развоја уметничког и научноистраживачког подмлатка.	Наставно уметничко научно веће Академије уметности
Успостављање међународне сарадње са сродним институцијама.	Декан и Наставно уметничко научно веће Академије уметности
Акредитација установе за обављање научноистраживачке делатности.	Декан Академије уметности
Акредитација установе за извођење наставе у области уметности и друштвено-хуманистичких наука.	Декан, Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета и Наставно-научно веће

Опис поступања у оквиру обавеза и овлашћења:

Обавезе	Опис поступања
Вођење матичне евиденције студената, евиденције о издатим дипломама и додатку дипломе.	Обавеза вођења матичне евиденције студената, евиденције о издатим дипломама и додатку дипломе произлази из Закона о виском образовању. Обавезу Академија уредно извршава и ажурира уписе у матичне евиденције. Ову евиденцију води Служба за наставу и студентска питања Академије за све студенте уписане на студијске програме за које Академија има дозволу за рад.
Усвајање радног календара за текућу школску годину студената и наставног особља.	Ова обавеза произилази из Закона о високом образовању и Статута Академије. Пре почетка сваке школске године Наставно уметничко научно веће усваја радни календар којим дефинише број радних недеља по семестру, термине одржавања испитних рокова, студијске недеље, ненаставне недеље као и термине студенстке евалуације. www.akademija.uns.rs
Доношење општих аката (Статут, правилници)	Статут Академије уметности је донет у складу са Законом о високом образовању и у складу са

	<p>Статутом Универзитета у Новом Саду. Поступајући по Закону о високом образовању донета су и друга општа правна акта Академије уметности.</p> <p>www.akademija.uns.rs</p> <p>Такође, поступајући по Закону о раду Савет Академије уметности је донео Правилник о раду.</p> <p>Урађена је Процена ризика радних места и Савет Академије уметности усвојио је Правилник о безбедности здравља на раду.</p> <p>Савет Академије уметности је усвојио Правилник о заштити од пожара у складу са Законом о заштити од пожара.</p> <p>www.akademija.uns.rs</p>
Извештај о раду Академије.	<p>Декан Академије једном годишње подноси Савету Академије Извештај о раду чији је садржај доступан на интернет страници Академије уметности.</p> <p>www.akademija.uns.rs</p> <p>Ове Извештаје, у складу са Статутом Академије, усваја Савет Академије.</p>
Доношење Извештаја о финансијском пословању.	<p>Ова обавеза произлази из Закона буџетском систему, Академија као индиректни буџетски корисник доноси Извештај о финансијском пословању (завршни рачун) који пре слања надлажном Министарству, усваја Савет Академије.</p>
Доношење финансијског плана и Плана Јавних набавки.	<p>Савет Академије доноси финансијски план који садржи план прихода и расхода Академије, као и планиране изворе прихода. Обавеза доношења финансијског плана произлази из Закона о буџетском систему, Закона о високом образовању и Статута Академије. Поступајући по Закону о јавним набавкама, Савет Академије усваја План јавних набавки за текућу календарску годину.</p>
Самовредновање и оцена квалитета студијских програма.	<p>Обавеза произилази из Закона о високом образовању. Академије је обавезна да у циклусима од 3 године спроводи самовредновање и оцену квалитета студијских програма.</p>
Спровођење евалуације квалитета наставе и рада органа и стручних служби Академије.	<p>У циљу континуиране контроле квалитета рада Академије и квалитета студијских програма, спроводe се студентске евалуације. Ова обавеза проистиче из Закона о високом образовању.</p>
Усвајање Политике запошљавања на високошколској установи.	<p>Усвајање Политике запошљавања на високошколској установи је обавеза која проистиче из Закона о високом образовању. Академија има обавезу да приликом припреме Извештаја о самовредновању припреми овај акт који је саставни део документације</p>

	за Спољашњу проверу квалитета
План развоја научноистраживачког рада.	Ради остваривања научноистраживачких активности и акредитације Академије уметности као научноистраживачке установе, Наставно уметничко научно веће Академије је усвојило План развоја научноистраживачког рада.
План развоја научноистраживачког подмлатка.	Ради остваривања научноистраживачких активности и акредитације Академије уметности као научноистраживачке установе, Наставно уметничко научно веће Академије је усвојило План развоја научноистраживачког рада.
Успостављање међународне сарадње са сродним институцијама.	У циљу повезивања Академије са другим сродним институцијама у земљи, ради развоја наставне, уметничке и научноистраживачке делатности и подизања квалитета рада запослених на Академији, декан Академије као орган пословођења спроводи мере ради остваривања ових активности. Активности из области међународне сарадње предвиђене су Статутом Академије уметности.
Акредитација установе за обављање научноистраживачке делатности.	Академија уметности је акредитована за обављање научноистраживачке делатности у области друштвених и хуманистичких наука, Одлуком Министарства просвете, науке и технолошког развоја (број: 660-02-00251/2017-17 од 15.10.2015.). Ова акредитација важи за период од 5 година. Обавеза акредитације установе за обављање научноистраживачке делатности произлази из Закона о научноистраживачкој делатности и Правилника о вредновању научноистраживачког рада у поступку акредитације научноистраживачких организација.
Акредитација установе за извођење наставе у области уметности и друштвено-хуманистичких наука.	Након доношења Закона о високом образовању, Академија уметности је након спроведног поступка акредитације установе и студијских програма добила дозволу за рад за извођење 55 студијских програма за два нивоа студија у оквиру поља уметности и друштвено хуманистичких наука. Дозволу за рад издао је Покрајински секретаријат за образовање 21.03.2012. године. Након завршеног поновног процеса акредитације Комисија за акредитацију је акредитовала 34 студијска програма на 3 нивоа академских студија, и то: 13 програма основних академских студија, 14 програма мастер академских студија и 7 програма докторских студија. На основу тога, Покрајински

секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност је издао измене и допуне Дозволе за рад.

7. ПРОПИСИ КОЈЕ АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Академија уметности у свом раду примењује следеће прописе:

1. Закон о високом образовању ("Сл. Гласник РС", број 76/05, 100/07, 97/08 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 68/2015. и 87/2016.);
2. Стратегија образовања до 2020. године;
3. Закон о буџетском сиситему ("Сл. Гласник РС", број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012);
4. Закон о рачуноводству у ревизији ("Сл. гласник РС", бр. 46/2006, 111/2009 и 99/2011 - др. Закон;
5. Закона о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 34/01, 62/06 – др. закон, 116/08 – др. закон, 92/11, 99/11 – др. закон, 10/13, 55/13 и 99/14);
6. Закон о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС", број 124/2012. и 68/2015.)
7. Уредба о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета ("Сл. Гласник РС", број: 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007, 110/2007);
8. Правилник о листи стручних, академских и научних назива ("Сл. Гласник РС", број: 100/2015.);
9. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа ("Сл. Гласник РС", 40/2009 и 69/2011);
10. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа (Сл. Гласник РС, број: 106/2006);
11. Закон о раду ("Сл. Гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005 и 54/2009, 32/2013 и 75/2014);
12. Посеби колективни уговор за високо образовање ("Сл. Гласник РС", број: 12/2009 и 9/2012 – споразум).

Прописи које је донео Универзитет у Новом Саду:

1. Статут Универзитета у Новом Саду;
2. Кодекс професионалне етике Универзитета у Новом Саду;
3. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Новом Саду;
4. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Новом Саду у другој високошколској установи односно код другог послодавца;
5. Правилник о студентској евалуацији студија и педагошког рада наставника;

6. Правилник о ближим условима за избор у звање наставника Универзитета у Новом Саду, и други прописи.

Прописи које је усвојила Академија уметности:

www.akademija.uns.rs

1. СТАТУТ АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ НОВИ САД;
2. ПРАВИЛНИК О РАДУ АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ;
3. ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ СТИЦАЊА ЗВАЊА И ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА НАСТАВНИКА, САРАДНИКА И ИСТРАЖИВАЧА АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ;
4. МИНИМАЛНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ;
5. ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ИЗБОРА КАНДИДАТА ЗА УПИС НА ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ;
6. ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ИЗБОРА КАНДИДАТА ЗА УПИС НА МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ;
7. ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ИЗБОРА КАНДИДАТА ЗА УПИС НА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ АКАДЕМСКЕ;
8. ПРАВИЛА О СТУДИРАЊУ НА ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ И МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА;
9. ПРАВИЛА О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ, МЕТОДОЛОГИЈИ ДОДЕЛЕ ЕСПБ, ОСНОВАМА ВРЕДНОВАЊА ПРЕДИСПИТНИХ ОБАВЕЗА И ПРОВЕРЕ ЗНАЊА СТУДЕНАТА;
10. ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ПРИПРЕМЕ И ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА НА МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА;
11. ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА;
12. ПРАВИЛНИК О СПРОВОЂЕЊУ ИЗБОРА ЗА СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ;
13. ПРАВИЛНИК О НАГРАЂИВАЊУ СТУДЕНТА АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ;
14. ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ СТУДЕНАТА;
15. ПРАВИЛНИК О УСКЛАЂИВАЊУ СТРУЧНИХ, АКАДЕМСКИХ И НАУЧНИХ ОДНОСНО УМЕТНИЧКИХ НАЗИВА СТЕЧЕНИХ ПРЕМА ПРОПИСИМА КОЈИ СУ ВАЖИЛИ ДО СТУПАЊА НА СНАГУ ЗАКОНА О ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ;
16. ПРАВИЛНИК О ЕВАЛУАЦИЈИ КВАЛИТЕТА РАДА АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ И ЊЕНИХ ДЕЛОВА, НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА, СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА И УЧЕСНИКА У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ АНКЕТИРАЊЕМ;
17. ПРАВИЛНИК О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ;
18. ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ;
19. ПРАВИЛНИК О КАНЦЕЛАРИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ
20. ПРАВИЛА О ЗАШТИТИ ОД ПОЖАРА;
21. ПРАВИЛНИК О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ АКАДЕМИЈЕ УМЕТНОСТИ;
22. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЂИВАЊА НА АКАДЕМИЈИ УМЕТНОСТИ У НОВОМ САДУ;

**8. УСЛУГЕ КОЈЕ АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ ПРУЖА
ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Р.бр.	Назив услуге: високо образовање
1.	Основне академске студије
	1.1. Композиција
	1.2. Извођачке уметности
	1.3. Музикологија
	1.4. Етномузикологија
	1.5. Музичка педагогија
	1.6. Ликовне уметности
	1.7. Примењене уметности и дизајн
	1.8. Глума на српском језику
	1.9. Глума на мађарском језику
	1.10. Драматургија
	1.11. Мултимедијална режија
	1.12. Драмске и аудиовизуелне уметности
	1.13. Музичка продукција
2.	Мастер академске студије
	2.1. Композиција
	2.2. Извођачке уметности
	2.3. Музикологија
	2.4. Етномузикологија
	2.5. Музичка педагогија
	2.6. Музика и медији
	2.7. Ликовне уметности
	2.8. Примењене уметности и дизајн
	2.9. Глума на српском језику
	2.10. Глума на мађарском језику
	2.11. Драматургија
	2.12. Мултимедијална режија
	2.13. Драмске и аудиовизуелне уметности
	2.14. Примењено позориште
3.	Докторске студије
	3.1. Композиција
	3.2. Музикологија
	3.3. Етномузикологија
	3.4. Извођачке уметности
	3.5. Ликовне уметности
	3.6. Примењене уметности и дизајн
	3.7. Драмске и аудиовизуелне уметности
4.	Услуге обављања стручних испита
5.	Остало образовање Помоћне образовне делатности

	Услуге сталног или повремениог стручног усавршавања
	5.1. Услуге одржавања семинара
	5.3. Услуге одржавања тренинга
	5.4. Услуге одржавања летњих школа
6.	Услуге истраживања и развоја у друштвено хуманистичким наукама
	9.1. Основан и страживања
	9.2. Примењена истраживања
	9.3. Развојна истраживања
7.	Услуге израде научних и истраживачких пројеката
	10.1. Домаћи фундаментални
	10.2. Домаћи иновациони
	10.3. Домаћи развојни
	10.4. Међународни
	10.5. Интерни
8.	Уметнички и научни скупови
9.	Услуге библиотеке
10.	Услуге издавачке делатности
	13.1. Књиге
	13.2. Уџбеници
	13.3. Часописи
	13.4. Монографије
	13.5. Зборници
	13.6. Скрипте
11.	Услуге школе цртања и сликања
12.	Услуге производње кинематографских дела, аудиовизуелних производа и телевизијског програма
13.	Услуге уметничког стваралаштва
14.	Услуге извођачке уметности
15.	Услуге снимања и издавања звучних записа и музике
16.	Услуге припреме за штампу
17.	Услуге везане за трансфер знања и сарадњу с привредом

Додатна обавештења о акредитацији студијских програма и дозволи за рад Академије уметности, могу се пронаћи на интернет страници Академије уметности www.akademija.uns.rs.

9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Ред. број	Поступак ради пружања услуга
1.	Објављивање конкурса (утврђивање предлога уписних квота, припрема текста конкурса, достављање Универзитету који објављује конкурс за упис студената)
2.	Организовање пријемних испута
3.	Израда радног календара
4.	Израда распореда наставе
5.	Израда распореда испита по студијским програмима и нивоима студија (термини, локација и рокови)
6.	Извођење наставе (предавања, вежбе, консултације)
7.	Стручна пракса
8.	Организација испита (практичног, усменог, писменог)
9.	Електронска пријава испита
10.	Студентски веб сервис
11.	Израда и одбрана завршних радова
12.	Израда и одбрана магистарских теза
13.	Израда и одбрана докторских дисертација
14.	Пружање административних услуга корисницима
	14. 1. Упис
	14.2. Овера семестра
	14.3. Издавање уверења о статусу студента
	14.4. Издавање уверења о положеним испитима
	14.5. Издавање уверења о дипломирању
	14.6. Издавање индекса, дупликата индекса
	14.7. Издавање диплома, додатака диплома и дупликата
	14.8. Пружање административних услуге у вези са конкурсом за студентским смештајем и студентским кредитима и стипендијама
15.	Пружање услуга истраживања
	15.1. Планирање истраживања
	15.2. Израда пројеката
16.	Организовање стручног усавршавања
	16.1. Планирање семинара и курсева
	16.2. Извођење семинара и курсева
	16.3. Издавање сертификата о стручном усавршавању
17.	Пружање посебих интелектуалних услуга
	17.1.Услуге производње кинематографских дела, аудиовизуелних производа и телевизијског програма
	17.2.Услуге уметничког стваралаштва
	17.3.Услуге извођачке уметности
	17.4.Услуге снимања и издавања звучних записа и музике
	17.5.Услуге припреме за штампу
	17.6.Услуге везане за трансфер знања и сарадњу с привредом

18.	Пружање услуге библиотеке
	18.1. Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке
	18.2. Коришћење библиотечног простора
	18.3. Коришћење електронског каталога библиотеке за претраживања каталога
	18.4. Коришћење КОБСОН сервиса и услуга приступа електронским базама часописа
	18.5. Библиотечка размена књига
	18.6. Издавање чланских карата
19.	18.7.Издавачка делатност

Ближе информације односно Информатори о програмским садржајима за упис кандидата на студијске програме које Академија уметности реализује, налазе се на интернет страници Академије уметности: www.akademija.uns.rs

Радни календар, распоред часова и распоред термина испита и консултација доступни су на интернет страници Академије уметности: www.akademija.uns.rs

Детаљније информације о пружању услуге библиотеке могу се пронаћи на интернет страници Академије уметности: www.akademija.uns.rs

Подаци о уметничкој, научноистраживачкој делатности, међународној сарадњи и издавачкој делатности, са детаљнијим образложењима могу се пронаћи на интернет страници Академије уметности: www.akademija.uns.rs

10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Академија уметности у Новом Саду је у школској 2015/16. годину уписала у прву годину студија следећи број студената:

Основне академске студије: **184**

Мастер академске студије: **133**

Докторске студије: **61**

Тренутно на установи студира **982** студента.

Током 2015. године:

- академски назив мастера, стекло је **78** студената;
- академски назив магистра уметности стекло је **2** студента;
- научни назив доктора наука стекла је **6** студената.

Од оснивања, на Академији уметности је на основним студијама дипломирао **3.581** студент (закључно са 31.12.2015.), а од тога у 2015. години **120** студената.

ПРОЈЕКТИ: Предвиђено је да се у току календарске 2016. године, у оквиру уметничке делатности на Академији уметности у Новом Саду, реализује укупно 14 уметничких пројеката (од тога три пројекта у оквиру издавачке делатности). Уметнички пројекти реализују се средствима Министарства културе и информисања Републике Србије, Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама АП Војводине, Покрајинског секретаријата за спорт и омладину АП Војводине, Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност АП Војводине, Градске управе за културу Града Новог Сада и сопственим средствима. За суфинансирање једног пројекта обезбеђена су средства Европске комисије у оквиру програма „Креативна Европа“.

У првој половини 2016. делимично су реализовани Концерти Симфонијског оркестра Академије уметности у Новом Саду (концертом у мају, у Синагоги) и пројекат Позориште Промена/Сцена младих уметника (извођењем студентских представа на Академији уметности). У јуну 2016. реализација пројекта Позориште Промена наставља се извођењем испитних и дипломских представа студената глуме и режије Департмана драмских уметности. У истом месецу одржава се Завршна изложба студената свих студијских програма основних академских студија Департмана ликовних уметности. Изложба се реализује у сарадњи са Галеријом ликовне уметности поклон збирком Рајка Мамузића и одржава се како у овом, тако и у другим репрезентативним изложбеним просторима у граду. Посебан сегмент овог пројекта Департмана ликовних уметности чине „Разлике“, изложба која окупља студенте и наставнике Академије уметности свих департмана у заједничком настојању да се стваралачком процесу приступи кроз истраживање социјалне, економске, културне и политичке вредности *разлика* и кроз искорак из класичних медија. Ова изложба се одржава у простору Студентског културног центра Нови Сад „Фабрика“.

У првој половини 2016. реализују се гостовања студената глуме на српском и на мађарском језику на фестивалима позоришних школа, при чему студенти основних академских студија Глуме на српском и мађарском језику гостују на Међународном позоришном фестивалу у Бекешчаби (Мађарска, април/мај 2016). У другој половини 2016, већ према раније устаљеној пракси, предвиђено је гостовање студената Глуме на српском језику на Фестивалу позоришних школа у Банској Бистрици (Словачка, октобар 2016) и гостовање студената Глуме на мађарском језику у Кареју (Румунија, новембар 2016). Осим тога, ове године изабрани студенти глуме и режије имају прилику да гостују на Мостар Филм Фестивалу у Мостару (Босна и Херцеговина, новембар 2016).

У јулу 2016. одржава се летња радионица подводне фотографије Нови Сад – Кварнер 2016. У радионици, која има едукативни и практични карактер и која се изводи у Србији и у Хрватској, учествују студенти и професори са Пекиншког универзитета из Кине. Радови настали у оквиру радионице кроз подводна снимања биће приказани на изложби у Новом Саду (децембар 2016).

У другој половини 2016. предвиђена је реализација серије концерата здружених симфонијских оркестара студената из Србије под називом „Бенсо“ у оквиру пројекта сарадње између Конзерваторијума „Ћузепе Тартини“ у Трсту, Факултета музичке уметности у Београду и Академије уметности у Новом Саду. Концерти се почетком октобра 2016. изводе у Новом Саду, Београду, Трсту и Милану. Пројекат се финансира средствима Министарства образовања, универзитета и истраживања Републике Италије.

У другој половини 2016. реализује се други део пројекта Концерти Симфонијског оркестра Академије уметности у Новом Саду (извођењем концерта у децембру, у Синагоги). Департман музичке уметности затим спроводи пројекте Фестивал студената Департмана музичке уметности А-Фест 2016. (новембар) и Концертну сезону Академије уметности Универзитета у Новом Саду (новембар-децембар 2016) која ове године обухвата три концерта. На фестивалу А-Фест 2016. изводе се концерти и реализују предавања и радионице. У оквиру овогодишњег Фестивала одржавају се и мајсторски курсеви харфе и виолине, чији водитељи су реномирани музичари и педагози из иностранства.

На Департману ликовних уметности, у другој половини 2016. спроводи се неколико значајних пројеката. Један од њих је међународни пројекат универзитетске сарадње STOP CITY (септембар 2016). Тема радионице у оквиру пројекта, са учешћем француских, италијанских и српских студената, јесте град Нови Сад. Након анализе стања настају уметничке интервенције кроз различите приступе граду: урбани дизајн, пејзажна архитектура, архитектура, дизајн, сценографија и графички дизајн. На Департману ликовних уметности реализује се даље пројекат „Мастери“. Овогодишња изложба радова студената мастер студија одржава се у простору Студентског културног центра Нови Сад „Фабрика“ (октобар 2016). Следећи веома значајан догађај биће Светско бијенале студентског плаката 2016 (децембар).

У другој половини 2016. Академија уметности наставља са реализацијом пројекта под називом „Културни напад“ који је инициран и први пут уприличен 2015. године. Пројекат обухвата представљање уметничких програма у извођењу студената Академије уметности сва три департмана (концерти, изложбе, представе...) у градовима Војводине, у циљу јачања локалне уметничке сцене. Предвиђена су гостовања у четири града: Сремска Митровица, Рума, Инђија и Нови Сад. Пројекат се реализује уз подршку Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама АП Војводине.

Академија уметности у Новом Саду започела је у 2016. реализацију пројекта Instant Mix Theater Lab Founding Project који се финансира средствима Европске комисије у оквиру програма „Креативна Европа“. У пројекту учествују три установе, при чему је носилац пројекта организација из Француске, а партнери су високошколске установе из Велике Британије (Мидлсекс) и Србије (Академија уметности). На Академији уметности се одржава драматуршка радионица (септембар 2016) за тридесетак учесника из партнерских установа. Пројекат је усмерен на развој мултилингвализма и интеркултурализма у савременом друштву и на експериментални приступ преводу драмског текста на други језик

Поред наведеног, уметничка делатност Академије уметности реализује се и кроз редовне концерте и изложбе студената и наставника. Појачана концертна активност је присутна у периодима завршетка семестара, односно школске године, што практично значи у децембру и јануару, као и у мају и јуну.

Научна делатност се реализује кроз укључивање наставника и сарадника Академије уметности у научноистраживачке пројекте који се финансирају средствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност АП Војводине.

11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Академија уметности у Новом Саду стиче средства за рад из следећих извора финансирања:

1. Средства која обезбеђује оснивач;
2. Школарине;
3. Средства за финансирање научноистраживачког рада од оснивача;
4. Накнаде за комерисијалне и друге услуге;
5. Донације, поклони и завештања;
6. Други извори у складу са законом.

Подаци за 2015. годину:

Савет Академије уметности је на седници одржаној у фебруару месецу 2016. године усвојио Финансијски извештај о пословању Академије уметности у 2015. години. ([прилог](#))

План прихода и расхода Факултета за 2016. годину усвојен је на седници Савета Академије уметности у децембру месецу 2015. године. ([прилог](#))

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

План јавних набавки за 2016. годину ([прилог](#))

Подаци о спроведеним јавним набавкама у 2015. години (подаци о закљученим уговорима о јавним набавкама:

- први квартал ([прилог](#))
- други квартал ([прилог](#))
- трећи квартал ([прилог](#))
- четврти квартал ([прилог](#))

13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Академије уметности у Новом Саду не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ бр 68/10).

14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Обрачун зарада за запослене на Академији уметности врши се у складу са Уредбом и нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“ бр. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 и 110/2007), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр 44/2001, 15/2002, 79/2009) и Правилником о раду Академије уметности.

Преглед основних нето плата запослених на Академији уметности према радном месту:

1. Наставно особље

Назив радног места	Плата запосленог
Редовни професор	79.440,46
Ванредни професор	73.704,12
Самостални стручни сарадник	72.256,88
Доцент	67.494,13
Виши стручни сарадник	59.521,14
Асистент	53.074,33
Сарадник у настави	52.048,11
Стручни сарадник	47.127,48

2. Ненаставно особље

Назив радног места	Плата запосленог
Секретар Факултета	50.153,54
Шеф рачуноводства	50.153,54
Шеф студентске службе	47.864,26
Шеф бироа за коорд и међ. сарадњу	47.864,26
Руководилац библиотеке	47.864,26
Шеф опште службе	37.944,07
Шеф техничке службе	37.944,07
Секретар деканата-референт за ЈН	45.574,99
Администрат. координатор ЕСПБ и ИТ	45.574,99
Референт за студентске послове, библиотекар, сарадник за међ. сарадњу	45.574,99
Технички сарадник-сликар, графичар, граф. комуникације	45.574,99
Књиговођа-контиста, ликвидатор, реф. За опште и кадровске послове, благајник, клавириштимер, портир	29.339,56
Домар	20.577,16
Спремачица	16.577,51

15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Академија уметности обавља своју делатност у објектима:

- 1) Нови Сад, Ђуре Јакшића 7;
- 2) Петроварадинска тврђава, обухвата три објекта: главна зграда и мала кућа;
- 3) Нови Сад, Павла Стаматовића 4;
- 4) Нови Сад, Косовска 33;
- 5) Нови Сад, Булевар Деспота Стефана број 2 и број 6 (високо приземље).

[Прилог: изводи из катастра непокретности и уговори о закупу.](#)

Подаци о основним средствима Академије уметности у Новом Саду са вредностима, на дан 31.12.2014.:

Редни број	Назив групе основних средстава	Набавна вредност
1.	Намештај у учионици – дрвени	4.719.727,07
2.	Намештај у учионици – метални	1.415.820,27
3.	Намештај у учионици – остали	1.109.498,07
4.	Школска учила – механичка	48.238.143,71
5.	Школска учила – електронска	20.366.479,96
6.	Школска учила – остала	10.888.943,38
7.	Инсталација централног грејања	3.756.459,02
8.	Апарати за чишћење	178.188,33

9.	Канцеларијски намештај – дрвени	1.834.393,28
10.	Канцеларијски намештај – метални	479.746,84
11.	Канцеларијски намештај - остали	1.023.173,08
12.	Електричне писаће машине	15.930,00
13.	Електричне рачунске машине	31.915,38
14.	Апарати за фотокопирање	1.373.669,61
15.	Мерни и контролни апарати	370.490,63
16.	Завесе	8.671,97
17.	Остала непоменута опрема	1.116.846,87
18.	Хидрантна мржа и ПП заштита	655.930,07
19.	Намештај у осталим просторијама	1.062.385,67
20.	Рачунарска опрема	15.025.301,64
	УКУПНО	113.671.714,85

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Подаци и информације до којих у обављању својих послова дођу Служба за материјално финансијске послове, Служба за наставу и студентска питања, Служба за опште и кадровске послове и до којих друга запослена лица дођу у посед приликом обраде предмета, у електронском облику у рачунарима, одговарајућим медијумима (дискете, ЦД и сл.) чувају се у складу са Правилником о канцеларијском пословању Академије уметности.

Информације се класификују, чувају и архивирају према прописима који регулишу ову област.

17. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ

Академија уметности у Новом Саду у свом поседу располаже информацијама које су настале у раду или у вези са радом Академије, 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. Подаци о спроведним конкурсима за избор у звање;
9. Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки;
10. Подаци о уметничким и научноистраживачким пројектима;
11. Документација о издавачкој делатности;
12. Документација о организованим уметничким, научним и стручним скуповима на Академији;

13. Евиденција запослених;
14. Записници са седница стручних органа и органа управљања;
15. Подаци о евалуацији и контроли квалитета;
16. Општа акта Академије уметности;
17. Разне молбе запослених и студената;
18. Подаци који се односе на финансије у складу са прописима које регулишу ову област;
19. и други подаци који произлазе из рада Академије.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Академија уметности располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Академија 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 Академије уметности 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“.

Академија 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 Академије.

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

19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

19.1 Подношење захтева

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Академији уметности, 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 Служби за опште послове и кадровске послове Академије, сваког радног дана од 8 до 15 часова.

Академија је дужна 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 Академије уметности, 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 Академије 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, Академија ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У прилогу је дат образац за подношење [захтева](#).

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

19.2. Одлучивање по захтеву

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

- О поседовању информације;
- Стави му на увид документ који садржи информацију;
- Изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања Службе за опште и кадровске послове у којој се заприма пошта на Академији.

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, Академија ће поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Академија 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. Академија 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 Академије. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредила Академија. 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, Академија неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Академија 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 Академија 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)

**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ
НОВИ САД, Буле Јакшића 7**

**ЗА Х Т Е В
за приступ информацији 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 Академије уметности 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