



П Р А В И Л Н И К
О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ СТИЦАЊА ЗВАЊА И
ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА НАСТАВНИКА
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

Крагујевац, мај 2026. године

Служба за правне, кадровске и административне послове Универзитета у Крагујевцу је, на основу члана 4. Одлуке о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-871/18 од 29.10.2020. године, члана 4. Одлуке о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-230/17 од 25.03.2021. године, члана 3. Одлуке о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-515/4 од 24.06.2021. године, члана 9. Одлуке о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-866/28 од 28.10.2021. године, члана 3. Одлуке о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-1035/31 од 25.10.2023. године, члана 6. Правилника о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-150/17 од 29.02.2024. године, члана 3. Правилника о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-352/18 од 07.05.2025. године, члана 3. Правилника о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-561/7 од 17.06.2025. године, члана 9. Правилника о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-1026/9 од 27.11.2025. године извршила правно-техничку редакцију и утврдила пречишћен текст Правилника Универзитета у Крагујевцу.

Пречишћен текст Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу садржи:

- Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу број III-01-523/43 од 16.07.2020. године;
- Одлуку о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-871/18 од 29.10.2020. године;
- Одлуку о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-230/17 од 25.03.2021. године.
- Одлуку о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-515/4 од 24.06.2021. године;
- Одлуку о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-866/28 од 28.10.2021. године.
- Одлуку о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-1035/31 од 25.10.2023. године
- Правилник о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-150/17 од 29.02.2024. године
- Правилник о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-352/18 од 07.05.2025. године,

- Одредбе чланова 8. и 9. Правилник о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-1026/9 од 27.11.2025. године, јер је њима уређено ступање на снагу Правилника, и регулисано овлашћење Стручне службе Универзитета у Крагујевцу да сачини, отклони евентуалне техничке недостатке и објави пречишћен текст Правилника.
- Одредбе чланова 4. и 5. Правилник о измени и допуни Правилника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, број III-01-397/9 од 30.04.2026. године, јер је њима уређено ступање на снагу Правилника, и регулисано овлашћење Стручне службе Универзитета у Крагујевцу да сачини, отклони евентуалне техничке недостатке и објави пречишћен текст Правилника.

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
СЕКРЕТАРИЈАТ УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ
Број: III-01-483
У Крагујевцу, 18.05.2026. године

ПРАВИЛНИК
О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ СТИЦАЊА ЗВАЊА И ЗАСНИВАЊА РАДНОГ
ОДНОСА НАСТАВНИКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређује начин и поступак стицања звања, односно избора у звање, заснивање радног односа наставника на Универзитету у Крагујевцу (у даљем тексту: Универзитет), надлежни органи који учествују у поступку избора у звање, као и друга питања од значаја за поступак и начин избора у звање наставника на Универзитету.

Члан 2.

Универзитет врши избор наставника у звање у складу са Законом, Минималним условима за избор у звања наставника на универзитету Националног савета за високо образовање, Статутом Универзитета, Правилником којим се дефинишу критеријуми за избор наставника на Универзитету и одредбама овог Правилника.

Наставнике страног језика и наставнике вештина бирају надлежни органи Факултета у саставу Универзитета у Крагујевцу, за које се ближи минимални услови за избор утврђују општим актима Факултета.

Члан 3.

Наставник се бира за ужу научну, стручну односно уметничку област, утврђену општим актом Универзитета.

Члан 4.

Декан факултета, као орган пословођења, стара се о исправности и законитости поступка стицања звања наставника и заснивања радног односа на факултету, полазећи од потреба да се наставни процес организује и реализује на квалитетан, рационалан, ефикасан и правилан начин.

Избор у звање и заснивање радног односа наставника обавља се најкасније у року од девет месеци од дана расписивања Конкурса.

Конкурс се сматра расписаним даном објављивања.

РОКОВИ

Члан 5.

Ако је рок одређен на дане, дан када је предузета радња, односно дан у који пада догађај од ког се рачуна трајање рока, не урачунава се у рок, већ се почетак рока рачуна од првог наредног дана. Рок који је одређен на месеце, односно на године завршава се истеком оног дана, месеца, односно године који по свом броју одговара дану када је обавештавање извршено, односно дану у који пада догађај од ког се рачуна трајање рока. Ако тог дана нема у последњем месецу, рок истиче последњег дана у том месецу.

Почетак и ток рокова не спречавају дани у којима орган не ради.

Ако последњи дан рока пада на дан у коме Универзитет или факултет не ради, рок истиче кад протекне први наредни радни дан.

Подносак је предат у року ако надлежни орган прими подносак пре него што рок истекне. Ако се рок у коме може да се предузме нека радња рачуна у данима, месецима или годинама, сматра се да је рок одржан ако је радња предузета пре истека последњег дана рока.

Ако је подносак предат препорученом поштом, као дан пријема поднеска сматра се дан када је предат поштанском оператору.

Подносак који је упућен електронским путем кад је дозвољено електронско достављање сматра се да је примљен у оно време када је испоручен у пријемну пошту на званичном мејлу на који се може вршити достављање.

Рокови из овог Правилника не теку у периоду од 01. јануара до 10. јануара и од 15. јула до 20. августа, изузев рокова који се односе на увид јавности у Извештај о пријављеним кандидатима, писање приговора и одговора на приговор.

ИЗУЗЕЋЕ

Члан 6.

Члан комисије и органа факултета и Универзитета који учествују у поступку избора мора се изузети:

- 1) ако је у поступку учесник конкурса;
- 2) ако је са учесником конкурса крвни сродник у правој линији, а у побочној линији до четвртог степена закључно, супружник или ванбрачни партнер или сродник по тазбини до другог степена закључно, па и када је брачна заједница престала;
- 3) ако је са учесником конкурса у односу старатеља, усвојитеља, усвојеника или хранитеља;
- 4) ако постоје друге чињенице које доводе у сумњу његову непристрасност.

Чим сазна да постоји неки разлог за изузеће из става 1. тач. 1)-3) овог члана, члан комисије или органа факултета и Универзитета застаје с поступком и о разлогу за изузеће одмах обавештава лице или орган који одлучује о изузећу. Кад сазна да постоји разлог за изузеће из тачке 4) овог члана оно о томе само обавештава лице или орган који одлучује о изузећу.

О изузећу члана комисије одлучује стручни орган факултета. Ако стручни орган одлучи да се изузме члан комисије у конкретном поступку дужан је да истовремено предложи надлежном Већу Универзитета именовање новог члана комисије.

О изузећу члана колегијалног органа (стручни орган факултета, Комисија за претходна питања, Већа Универзитета, Сенат Универзитета) одлучује председавајући колегијалног органа, а о изузећу председавајућег - колегијални орган.

Колегијални орган чији је члан изузет наставља поступак без њега.

II ПОСТУПАК ИЗБОРА У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА

Покретање поступка

Члан 7.

Поступак стицања звања наставника Универзитета и заснивања радног односа покреће факултет под условима, на начин и по поступку који су утврђени општим актима Универзитета и факултета.

Иницијативу за покретање поступка избора наставника у одговарајуће звање, са образложењем и предлогом Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима на конкурс, декану факултета упућује катедра или друга организациона наставна јединица у складу са општим актом факултета.

Декан факултета, на основу иницијативе из става 2. овог члана, и објективних кадровских потреба, доноси одлуку о расписивању конкурса за стицање звања и заснивање радног односа наставника за ужу научну, стручну односно уметничку област утврђену општим актом Универзитета.

Конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника

Члан 8.

Конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника за ужу научну, стручну односно уметничку област (у даљем тексту: Конкурс) може се расписати само ако је то радно место предвиђено одговарајућим општим актом факултета, ако су средства за његово финансирање обезбеђена и ако је у складу са посебним актом факултета и Универзитета којим се утврђује политика запошљавања и ангажовања наставника и сарадника.

Ако се ради о Конкурсу за избор наставника на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању наставника на факултету, Конкурс се расписује најраније 12, а најкасније 6 месеци пре истека времена на које је наставник биран, односно пре истека временског периода на који је засновао радни однос.

Изузетно, ако се ради о избору у више звање од звања у коме се налази наставник, Конкурс се може расписати и раније, али не раније од истека периода од две године од избора у претходно звање (ванредно напредовање), под условима дефинисаним општим актом којим се утврђују критеријуми за избор наставника на Универзитету.

Ако се ради о Конкурсу за избор наставника на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању наставника на факултету а које је више од једног пута бирано у исто звање, конкурс се може расписати и пре истека рока из става 2. овог члана.

Наставник коме је одобрено мировање радног односа и изборног периода може да се одрекне права на мировање изборног периода у ком случају конкурс за избор наставника се објављује најраније 12, а најкасније 6 месеци пре истека времена на које је наставник биран.

Конкурс за избор наставника из става 2. овог члана може да садржи могућност избора у исто или непосредно више звање наставника.

Члан 9.

Конкурс се обавезно објављује у средствима јавног информисања и истовремено на званичној електронској страници факултета и Универзитета и траје 15 дана од дана објављивања.

Конкурс обавезно садржи: звање у које се наставник бира, број извршилаца, назив научне области односно уметничке области, назив уже научне, стручне односно уже уметничке области утврђене општим актом Универзитета, опште и посебне услове које кандидат треба да испуни, назнаку да ли се радни однос заснива са пуним или непуним радним временом, рок за пријављивање и документа која кандидат прилаже као доказ да испуњава услове.

Поред елемената из става 2. овог члана, Конкурс обавезно садржи и напомену о обавези испуњености општих предуслова кандидата који се пријављују на Конкурс у погледу неосуђиваности утврђених чланом 72. став 4. Закона, односно чланом 135. став 1. Статута Универзитета, о чему су кандидати дужни да уз пријаву на Конкурс, доставе одговарајуће доказе надлежних органа.

Пријаве кандидата који не доставе доказе из става 2. и 3. овог члана, или друга Конкурсом тражена документа, односно некомплетне пријаве, сматраће се неуредним и неће се узети у разматрање. Пријаве кандидата се достављају сходно Упутству за припрему, начин достављања, попуњавања и утврђивање релевантних докумената које кандидат доставља у току поступка избора у звање.

Декан факултета је дужан да, у року од 8 дана од дана пријема обавештења о поднетој некомплетној пријави, донесе закључак о одбацивању пријаве и да исти достави кандидату чија је пријава некомплетна.

Против закључка из става 5. овог члана није допуштена посебна жалба.

Пријаве кандидата које нису достављене у року за пријављивање утврђеном у Конкурсу, као неблагоприятне, неће се узети у разматрање и исте ће бити враћене кандидату у року од 8 дана од дана пријема уз закључак декана факултета о одбацивању пријаве као неблагоприятне, против кога није допуштена посебна жалба.

Члан 10.

Декан факултета може донети одлуку о поништавању објављеног Конкурса, ако утврди да Конкурс није објављен у складу са одредбама Закона, Статута Универзитета, статута факултета и овог Правилника, као и ако постоје битне повреде одредби поступка за избор у звање наставника које су утицале на правилност спровођења поступка.

Конкурс се, у случају из става 1. овог члана, може поништити у периоду од објављивања Конкурса па до доношења коначне одлуке о избору у звање наставника.

Одлука декана о поништавању Конкурса мора да буде образложена и доставља се свим учесницима конкурса најкасније у року од 8 дана од дана доношења.

Учесници конкурса имају право жалбе на одлуку декана о поништавању Конкурса. Жалба се подноси Савету факултета, у року од 8 дана од дана пријема одлуке.

Пре разматрање жалбе на Савету факултета, прибавља се образложено мишљење стручног органа факултета.

Одлука Савета факултета по жалби на одлуку о поништавању Конкурса је коначна и доставља се учесницима Конкурса.

Савет факултета може да поништи или потврди одлуку декана факултета о поништавању Конкурса односно обустави поступка.

Ако Савет факултета усвоји жалбу и поништи одлуку декана о поништавању Конкурса, поступак за избор у звање наставника ће се наставити.

Факултет је дужан да одлуку из става 1. овог члана, односно одлуку из става 5. овог члана, достави ректору Универзитета у року од 3 дана од дана доношења.

Против коначне одлуке о поништавању Конкурса може се водити судски поступак.

Члан 11.

Декан факултета доноси решење о обустављању поступка у случају када сви пријављени учесници Конкурса писаном изјавом повуку своје пријаве на Конкурс пре доношења коначне одлуке о избору у звање наставника.

Приступно предавање

Члан 12.

Када је Правилником о критеријумима за избор у звање наставника Универзитета у Крагујевцу предвиђено приступно предавање, односно уметничка презентација, као обавезни услов за избор у звање, декан факултета је дужан да свим учесницима конкурса обезбеди одржавање приступног предавања, односно уметничке презентације.

Писано обавештење о термину и месту одржавања, теми приступног предавања, односно уметничке презентације, доноси декан факултета и исто доставља свим учесницима конкурса за које је приступно предавање обавезно, и истовремено се поставља на интернет страници и огласној табли факултета.

Обавештење из става 2. овог члана доставља се учесницима конкурса најкасније 7 дана пре термина одређеног за приступно предавање, односно уметничку презентацију.

Приступно предавање, односно уметничка презентација, је јавно и могу да му присуствују сва заинтересована лица.

Начин организовања, оцењивања и друге појединости везане за приступно предавање односно уметничку презентацију, факултети прописују својим актима.

Комисија за припрему извештаја о пријављеним кандидатима

Члан 13.

По доношењу одлуке о расписивању конкурса, надлежни стручни орган факултета предлаже надлежном Већу Универзитета председника и чланове комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима на конкурс (у даљем тексту: Комисија).

Комисија, из става 1. овог члана, има непаран број чланова, најмање три а највише пет чланова, од којих је један председник Комисије.

Председник и чланови Комисије се именују из реда наставника запослених на факултету односно Универзитету, који по правилу морају бити из уже научне, стручне односно уже уметничке области, за коју се наставник бира.

Члан Комисије може бити и лице изабрано у научно звање на начин и по поступку прописаном законом којим је регулисана научноистраживачка делатност, које је запослено на факултету, односно институту и има исто или више звање које, према закону којим је регулисана научноистраживачка делатност, одговара звању за које се наставник бира.

Најмање један члан Комисије се именује из реда наставника који нису у радном односу на Универзитету.

Ако на факултету односно Универзитету нема у радном односу наставника из уже научне, стручне односно уже уметничке области за коју се наставник бира, или ако се ради о конкурсном објављеном за нову ужу научну, стручну односно уметничку област за коју нема довољно наставника који могу бити именовани за чланове Комисије, председник и чланови Комисије могу бити наставници из научне, односно уметничке области којој припада ужа научна, стручна односно ужа уметничка област за коју се наставник бира односно наставници за које стручни орган факултета и Веће Универзитета оцене да су компетентни са ужу научну, стручну односно уметничку област за коју је расписан конкурс.

Председник и чланови Комисије су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију, професор емеритус и члан САНУ у радном саставу, који је пре пензионисања имао наставно или научно звање, могу бити чланови Комисије и не сматрају се чланом који није у радном односу на Универзитету из става 5. овог члана.

Члан 14.

Надлежно Веће Универзитета на предлог стручног органа факултета именује Комисију.

Ако Веће Универзитета оцени да предлог стручног органа факултета из члана 13. став 1. овог Правилника неадекватан, може допунити Комисију новим бројем чланова или затражити од стручног органа факултета да достави нови предлог Комисије у року од 30 дана од дана пријема одлуке Већа.

Члан 15.

Рад у Комисији је радна обавеза наставника који су у радном односу на факултету односно Универзитету и неиспуњење те обавезе представља основ за позивање наставника на одговорност, у складу са законом и општим актима Универзитета и факултета.

Ако наставник Универзитета одбије да потпише Извештај при чему не издвоји своје мишљење декан факултета на коме је запослен наставник дужан је да му у року од 15 дана од дана протекла рока за потписивање извештаја изрекне меру забране именовања у комисије за

писање извештаја о пријављеним кандидатима на конкурс за избор наставника на Универзитету у периоду од две године од дана изрицања мере.

Изрицање мере из става 2. овог члана не утиче на постојање других видова одговорности.

Извештај Комисије о пријављеним кандидатима

Члан 16.

Надлежна служба факултета, након истека рока за пријаву на Конкурс доставља у року од 8 дана од дана пријема одлуке о именовању Комисије, Комисији све пристигле благовремене пријаве учесника на Конкурсу са приложеном документацијом и у року од 5 дана од дана предаје документације обавештава надлежно Веће Универзитета о датуму када је Комисија преузела конкурсну документацију.

Комисија је дужна да сачини писани Извештај о свим пријављеним кандидатима, који су поднели потпуну и благовремену пријаву на Конкурс (у даљем тексту: Извештај).

Комисија је обавезна да, уколико је на Конкурсу било неуредних, непотпуних, односно некомплетних пријава, исте констатује, без даљег разматрања сагласно члану 9. став 4. овог Правилника и да о томе обавести декана факултета у року од 8 дана од дана пријема конкурсне документације ради доношења закључка сходно члану 9. став 5. овог Правилника.

Извештај из става 2. овог члана, садржи: биографске податке кандидата; податке о професионалној каријери кандидата; преглед и мишљење о досадашњем наставном и научном, односно уметничком раду кандидата; мишљење о испуњености услова и критеријума за избор у звање и мишљење о испуњености других услова за рад утврђених законом, Статутом и општим актом Универзитета и факултета, који морају бити образложени, сажетак извештаја који мора бити образложен, са предлогом за избор одређеног кандидата у одговарајуће звање по расписаном Конкурсу.

Чланови Комисије одговорни су за потпуну, правилну и тачну класификацију и квантификацију резултата рада кандидата и то потврђују својим својеручним потписом.

Члан Комисије може да не потпише Извештај, али је онда дужан да издвоји своје мишљење у писаној форми које мора бити образложено и својеручно потписано.

Комисија је дужна да сачини Извештај и у случају када се ниједан од пријављених кандидата не предлаже за избор у одговарајуће звање уз образложење таквог предлога.

Приликом предлагања кандидата за избор, Комисија одлучује већином гласова.

Члан 17.

Комисија доставља Извештај из члана 16. овог Правилника у року од 30 дана од дана преузимања пријава на Конкурс и документације.

Ако Комисија процени да у року из става 1. овог члана не може да припреми Извештај, председник Комисије може писаним захтевом са образложењем разлога, затражити од Већа Универзитета продужење рока.

Веће Универзитета, које је Комисију именovalo, може одобрити продужење рока, који не може бити дужи од 30 дана од дана достављања одлуке о продужењу рока.

Ако Комисија не достави Извештај у року утврђеном ставом 1. овог члана, а не затражи продужење рока или Веће Универзитета не одобри продужење рока, стручни орган факултета је у обавези да предложи разрешење Комисије и да истовремено утврди нови предлог Комисије коју чине нови председник и чланови у року од 15 дана од дана протекла рока односно од пријема одлуке Већа Универзитета.

Веће Универзитета именовале нову Комисију на првој наредној седници по пријему предлога факултета.

Новоименованој Комисији рок за достављање Извештаја не може бити дужи од 30 дана од дана преузимања документације, с тим да се овај рок не може продужити.

Увид јавности

Члан 18.

Комисија у року утврђеном чланом 17. овог Правилника, доставља Извештај декану у складу са Упутством за припрему, начин достављања, попуњавања и утврђивање релевантних докумената које кандидат доставља у току поступка избора у звање.

Пре него се Извештај стави на увид јавности, декан упућује Извештај Универзитету на проверу исправности Извештаја.

Члан Комисије за претходна питања из одговарајућег научног, односно уметничког поља, у сарадњи са проректором за наставу и студентска питања, проректором за научноистраживачки рад (у даљем тексту: надлежни проректори) прегледају Извештај, у циљу отклањања евентуалних недостатака, у делу који се односи на: потпуност и валидност документације, правилност поступка, техничку усаглашеност документације и друга процедурална питања, у року не дужем од 8 дана од дана његовог достављања.

Писано обавештење о извршеном прегледу Извештаја се одмах, а најкасније у року од 5 дана електронским путем, доставља декану факултета.

У обавештењу се наводе уочени недостаци, са предлогом за њихово отклањање, или да наведени Извештај нема недостатке и да се Извештај упућује на увид јавности.

Обавештење из става 4. овог члана, потписују надлежни проректори, а у случају њихове одсутности или спречености, обавештење потписује ректор.

Члан 19.

Уколико Извештај нема недостатака, исти се упућује на увид јавности са издвојеним мишљењем ако га је било, и објављује се на званичној интернет страници Универзитета, у трајању од 15 дана.

Када су у Извештају уочени недостаци, декан факултета одмах, а најкасније у року од 3 дана од дана пријема обавештења о уоченим недостацима, упућује Комисији ради отклањања недостатака.

Након отклањања недостатака, Извештај се упућује надлежним проректорима и члану Комисије за претходна питања из научног, односно уметничког поља, ради поновног прегледа.

Уколико се и приликом поновног прегледа Извештаја опет уоче недостаци, декану факултета се доставља писано обавештење из члана 18. став 5. овог Правилника, у коме се

наводе уочени недостаци са предлогом за њихово отклањање, који је дужан да у року из става 2. овог члана, исто упути Комисији ради отклањања недостатака.

Поновни преглед Извештаја спроводи се сагласно одредбама члана 18. овог Правилника.

Ако и након другог поновног прегледа у Извештају буде недостатака, стручни орган факултета је у обавези да предложи разрешење Комисије и да утврди нови предлог Комисије у року од 30 дана од дана пријема обавештења о недостацима. Веће Универзитета именоваше нову Комисију на првој наредној седници по пријему предлога факултета.

Рокови у коме се отклањају недостаци се не сматрају роком за писање Извештаја из члана 17. овог Правилника с тим да је Комисија дужна да недостатке отклони у року од 15 дана од дана пријема обавештења о уоченим недостацима.

Ако Комисија не отклони недостатке у року стручни орган факултета је у обавези да предложи разрешење Комисије и да утврди нови предлог Комисије у року од 30 дана од дана пријема обавештења о недостацима.

Веће Универзитета именоваше нову Комисију на првој наредној седници по пријему предлога факултета.

Ако члан Комисије за претходна питања из одговарајућег научног, односно уметничког поља, у сарадњи са надлежним проректорима утврде да постоје неотклоњиви недостаци у Извештају или битне повреде поступка о томе обавештавају декана и декан факултета је у обавези да такав конкурсни поступак обустави сходно одредби члана 10. овог Правилника.

Члан 20.

У току трајања увида јавности на Извештај се може поднети приговор.

Приговор мора да садржи име и презиме подносиоца, адресу пребивалишта и својеручан потпис и исти се упућује Универзитету.

Анонимни приговори и приговори упућени електронском поштом не узимају се у разматрање.

Универзитет је дужан да по истеку увида јавности све уредне и благовремене приговоре из става 2. овог члана, водећи рачуна о прописима који уређују заштиту података о личности, упути електронском поштом председнику Комисије и затражи да Комисија одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема, на исте достави писани одговор који постаје саставни део Извештаја.

Комисија је дужна да се изјасни о свим наводима изнетим у приговору на Извештај.

Приговор који је неблаговремен или непотпун враћа се лицу које је поднело приговор уз назнаку да је приговор неблаговремен или непотпун.

Доношење одлуке о утврђивању предлога кандидата за избор у звање

Члан 21.

По истеку рока из члана 19. став 1. овог Правилника, а уколико је било изјављених приговора и по истеку рока из члана 20. став 4. овог Правилника, на првој наредној седници стручног органа факултета се утврђује предлог за избор у звање.

Стручном органу факултета се доставља обавештење о истеку увида јавности, Извештај, са издвојеним мишљењем уколико га је било, благовремено изјављеним приговором уколико га је било и одговором Комисије.

Стручни орган факултета доноси Одлуку о утврђивању предлога кандидата за избор у звање наставника на основу Извештаја, и упућује органима Универзитета у даљу процедуру.

Одлуку из става 3. овог члана стручни орган факултета доноси већином гласова од укупног броја наставника који су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира, при чему је неопходно присуство већине чланова стручног органа факултета који имају право да гласају.

Пре доношења одлуке из става 3. овог члана стручни орган факултета констатује да ли је било приговора на Извештај.

Уколико је на Извештај било приговора, стручни орган факултета најпре разматра приговор заједно са одговором Комисије из члана 20. став 4. овог Правилника, и о томе заузима став, а потом се изјашњава о Извештају.

Одлуку о основаности приговора стручни орган факултета доноси већином гласова од укупног броја наставника који су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира, при чему је неопходно присуство већине чланова стручног органа факултета који имају право да гласају.

Усвајањем приговора поступак избора у звање се обуставља и не приступа се гласању о Извештају.

Члан 22.

Стручни орган факултета приликом одлучивања о предлогу за избор може донети:

- 1) одлуку којом утврђује предлог за избор кандидата кога је Комисија предложила, ако усвоји предлог Комисије.
- 2) одлуку којом не утврђује предлог за избор кандидата кога је Комисија предложила, ако не усвоји предлог Комисије;
- 3) одлуку којом не утврђује предлог за избор кандидата, ако усвоји предлог Комисије да се не предлаже ни један кандидат.

Одлука стручног органа факултета мора бити образложена и да садржи све разлоге који су били одлучујући за њено доношење.

Ако је било више кандидата стручни орган факултета је обавезан да у образложењу одлуке наведе разлоге због којих је Комисија дала предност за избор у звање кандидату који је предложен у односу на остале учеснике Конкурса.

Ако стручни орган факултета оцени да Извештај не садржи све елементе из члана 16. овог Правилника, донеће закључак о одлагању доношења одлуке и одредити рок од 30 дана за допуну Извештаја.

Чланови стручног органа факултета који гласају против или су уздржани приликом усвајања Извештаја односно предлагања избора кандидата у одговарајуће звање дужни су да на седници дају писано образложење разлога за такво гласање или да исто изнесу у записник.

Доношењем одлуке из става 1. тач. 2) и 3) поступак се обуставља.

Одлука из става 1. тач. 2) и 3) доставља се свим кандидатима пријављеним на Конкурс.

Кандидат пријављен на Конкурс за избор у звање који није задовољан одлуком о обустављању поступка, може да изјави жалбу стручном органу факултета, у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Одлучујући по жалби, стручни орган факултета може:

- 1) одбацити неблаговремену жалбу и жалбу коју је изјавило неовлашћено лице,
- 2) одбити жалбу, ако утврди да је неоснована,
- 3) преиначити првостепену одлуку, ако утврди да је жалба основана.

Одлука по жалби из става 9. тачке 1) и 2) овог члана је коначна, а судска заштита се остварује у судском поступку.

Одлуку по жалби стручни орган факултета доноси већином гласова од укупног броја наставника који су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира, при чему је неопходно присуство већине чланова стручног органа факултета који имају право да гласају.

Члан 23.

Факултет доставља Универзитету у електронској форми:

- 1) предлог за избор у звање наставника на одговарајућим обрасцима који су саставни део овог Правилника (образац 1, 2 и 3),
- 2) Извештај комисије о пријављеним кандидатима на Конкурсу,
- 3) приговоре на Извештај комисије, ако их је било,
- 4) одговор Комисије на приговоре,
- 5) предлог одлуке из члана 22. став 1. тачка 1) овог Правилника.

Пре него што се одлука стручног органа факултета са пратећом документацијом из става 1. овог члана упути у даљу процедуру, Комисија за претходна питања на седници још једном проверава потпуност, валидност и техничку усаглашеност документације, разматра претходна питања која се односе на надлежност Већа Универзитета, односно да ли је материјал упућен Већу Универзитета меродавном за одлучивање, и као и друга процедурална питања.

Комисија за претходна питања, након разматрања питања из става 2. овог члана, о заузетим ставовима обавештава писаним путем Веће Универзитета, уз образложење да ли предложени кандидат испуњава услове за избор у звање у складу са општим актом Универзитета којим се уређују услови и критеријуми за избор и у складу са условима факултета.

Одлучивање на Већу Универзитета

Члан 24.

Надлежно Веће Универзитета на првој наредној седници по пријему предлога факултета одлучује о предлогу за избор наставника у звање доцент или ванредни професор, односно даје мишљење о предлогу за избор у звање редовни професор.

Веће Универзитета врши избор у звање доцент, односно у звање ванредни професор, и даје мишљење Сенату о избору у звање редовни професор.

Одлуку о избору у звање, односно мишљење на предлог за избор у звање редовни професор, Веће Универзитета доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Члан Већа Универзитета се одређује за известиоца о једном или више извештаја о којима се одлучује на седници Већа Универзитета.

Председник Већа Универзитета може позвати председника и чланове Комисије, потписнике Извештаја, да на седници усмено образложе наводе у Извештају и мишљење Комисије.

Члан 25.

После разматрања Извештаја и комплетне документације Веће Универзитета може:

- 1) донети одлуку о избору предложеног кандидата у једно од звања наставника (доцент, ванредни професор, професор струковних студија, виши предавач, предавач) у складу са предлогом стручног органа факултета;
- 2) донети одлуку о неизбору предложеног кандидата у једно од звања наставника (доцент, ванредни професор, професор струковних студија, виши предавач, предавач);
- 3) дати позитивно мишљење о предлогу за избор кандидата у звање редовни професор, у складу са предлогом стручног органа факултета;
- 4) дати негативно мишљење о предлогу за избор кандидата у звање редовни професор.

Одлуке, односно мишљења, из става 1. овог члана, морају бити образложени.

Одлука из става 1. овог члана, тачке 1) и 2) достављају се факултету који је расписао Конкурс ради достављања свим учесницима Конкурса.

Мишљење из става 1. овог члана, тачке 3) и 4) упућују се Сенату на даљу надлежност.

Уколико оцени да достављена документација, предвиђена чланом 23. овог Правилника, није потпуна или су за доношење ваљане одлуке, односно давање мишљења, потребна додатна објашњења, Веће Универзитета ће донети закључак о одлагању доношења одлуке, односно давању мишљења, при чему ће одредити рок за допуну предлога, који не може бити дужи од 20 дана од дана достављања закључка факултету.

Након истека рока из става 5. овог члана, Веће Универзитета само може донети одлуку о избору или неизбору кандидата на основу расположиве документације, односно дати позитивно или негативно мишљење на предлог за избор које се упућује Сенату.

Ако Веће Универзитета утврди да Извештај садржи одговарајући недостатак у делу испуњености услова може наложити Комисији да допуни Извештај. Допуњени Извештај се састаља у року од 10 дана од дана пријема одлуке Већа о допуни Извештаја и упућује се на увид јавности по процедури за упућивање на увид јавности Извештаја.

По истеку рока од 15 дана увида јавности допуњеног Извештаја даља процедура избора се поново спроводи пред органима факултета и Универзитета.

Члан 26.

Чланови Већа Универзитета гласају „за“ или „против“ предлога који се ставља на гласање.

Изузетно, члан Већа Универзитета може бити „уздржан“ само ако у предметном случају постоји сукоб интереса, у складу са одредбама Кодекса о академском интегритету и професионалној етици Универзитета.

Приликом одлучивања у вези са предлогом за избор потребно је да седници присуствује већина чланова Већа Универзитета.

Ако је члан Већа гласао против или је уздржан од гласања, дужан је да у писаном облику на самој седници или на записник да образложење својих разлога за такво гласање.

Одлука о избору у звање, односно мишљење о предлогу за избор у звање, доноси се већином гласова од укупног броја чланова.

Одлучивање на Сенату

Члан 27.

Сенат Универзитета доноси одлуку о избору у звање редовни професор, на основу Извештаја комисије, предлога већа факултета за избор, а по прибављеном мишљењу надлежног Већа Универзитета.

Сенат може:

- 1) донети одлуку о избору предложеног кандидата у звање редовни професор,
- 2) донети одлуку да се предложени кандидат не изабере у звање редовни професор.

Уколико оцени да су за ваљану одлуку потребна додатна објашњења, Сенат ће донети закључак о одлагању доношења одлуке, и затражити од Већа Универзитета, односно стручног органа факултета, да се изјасне и дају тражена појашњења, при чему ће одредити рок за допуну предлога, који не може бити дужи од 20 дана од дана достављања закључка Већу Универзитета, односно факултету.

Након истека рока из става 3. овог члана, Сенат ће донети одлуку.

Одлука коју Сенат донесе мора бити образложена.

Одлука коју Сенат донесе доставља се факултету који је расписао Конкурс, ради достављања свим учесницима Конкурса.

Одлука о избору у звање доноси се већином гласова од укупног броја чланова Сената. Ако члан Сената гласа против или је уздржан од гласања дужан је да у писаном облику на самој седници или на записник да образложење својих разлога за такво гласање.

Право подношења жалбе на одлуку Већа односно Сената Универзитета о избору/неизбору у звање

Члан 28.

Сви кандидати чије је пријаве Комисија разматрала у Извештају, имају право подношења жалбе на одлуку Већа Универзитета односно Сената Универзитета о избору односно неизбору у звање.

Жалба се подноси Сенату, преко факултета који је расписао Конкурс, у року од 15 дана, од дана пријема одлуке и обавештења факултета да кандидат није изабран.

Жалба мора да садржи означавање Извештаја и одлуке која се оспорава, основ оспоравања, жалбене разлоге, име и презиме и адресу подносиоца жалбе и својеручни потпис.

У случају подношења жалбе на одлуку Већа Универзитета односно Сената Универзитета о избору односно неизбору у звање, одлаже се извршење те одлуке ако је жалба благовремена.

Декан факултета разматра да ли је жалба благовремена, уредна и изјављена од овлашћеног лица.

Ако је жалба неблаговремена, неуредна или изјављена од стране неовлашћеног лица, декан факултета такву жалбу решењем одбацује.

Против одлуке декана факултета из става 6. овог члана жалба се може изјавити Савету факултета.

Одлука Савета факултета из става 7. овог члана је коначна. Савет може да потврди одлуку декана, да исту преиначи и да одлуку поништи.

Факултет у року од највише 8 дана од дана пријема уредне, благовремене и од овлашћеног лица изјављене жалбе, исту доставља надлежном Већу Универзитета, које је дужно да се на првој наредној седници изјасни по наводима из жалбе и да своје мишљење заједно са жалбом достави Сенату Универзитета.

Члан 29.

Сенат када одлучује по жалби на одлуку Већа Универзитета односно Сената Универзитета о избору односно неизбору у звање може:

- 1) одбацити неблаговремену жалбу, неуредну жалбу и жалбу који је изјавило неовлашћено лице;
- 2) усвојити жалбу ако утврди да је основана и поништити првостепену одлуку уз налог првостепеном органу да поново одлучује;
- 3) усвојити жалбу ако утврди да је основана и да преиначи првостепену одлуку;
- 4) одбити жалбу као неосновану и потврдити првостепену одлуку.

Одлука Сената по жалби је коначна.

На седници Сената на којој се разматра изјављена жалба, Ректорски колегијум Универзитета је известилац. По спроведеној дискусији ректор Универзитета формулише предлог за гласање. Ако предлог ректора не добије потребну већину гласова, ректор формулише нови предлог одлуке све док одговарајућа одлука по жалби не добије потребну већину гласова.

Одлука Сената по жалби доставља се, најкасније у року од 15 дана од дана доношења, факултету који је расписао Конкурс и подносиоцу жалбе преко факултета.

Факултет је у обавези да, у року од 15 дана од дана достављања одлуке Сената по жалби, исту достави подносиоцу жалбе и да Универзитету достави доказ о достављању одлуке Сената.

Против Одлуке Сената из става 1. тачка 1., 3., и 4. овог члана може се остварити заштита у спору пред надлежним судом.

Закључивање уговора о раду

Члан 30.

Са лицем изабраним у звање наставника декан факултета закључује уговор о раду у складу са Законом, прописима којима се регулише рад, статутом и другим општим актима факултета и Универзитета, најкасније у року од 30 дана од дана коначности одлуке о избору у звање.

Наставник, по правилу, заснива радни однос са пуним радним временом.

Изабрани кандидат стиче звање закључивањем уговора о раду.

Наставнику који је у радном односу на факултету и који је учествовао на Конкурсу за избор у одређено звање, а не буде изабран, након истека уговора о раду који је закључен приликом избора у претходно звање, декан доноси решење о отказу уговора о раду.

Члан 31.

Одредбе овог Правилника сходно се примењују и на изборе у звања наставника страног језика и наставника вештина ако се бирају на изборни период.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Саставни део овог Правилника су обрасци:

- *Образац 1. - Предлог за избор у звање доцент/ванредни професор*
- *Образац 2. - Предлог за избор у звање редовни професор*
- *Образац 3. - Предлог за избор у звање наставника страног језика/наставника вештина*
- *Образац 4. - Извештај о пријављеним кандидатима на конкурс за избор у звање наставника Универзитета (за поља природно-математичких, медицинских, техничко-технолошких и друштвено-хуманистичких наука)*
- *Образац 4. - Извештај о пријављеним кандидатима на конкурс за избор у звање наставника Универзитета (за поље уметности)*

Саставни део овог Правилника је Упутство за примену, начин достављања, попуњавања и утврђивање релевантних докумената које кандидат доставља у току поступка избора у звање.

Члан 33.

Поступци започети по конкурсима објављеним закључно до дана ступања на снагу овог Правилника, окончаће се према Правилнику о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника Универзитета у Крагујевцу (број II-01-52 од 09.01.2017. године - пречишћен текст) са Одлуком о изменама и допунама Правилника о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника Универзитета у Крагујевцу (број III-01-305/5 од 26.04.2018. године и број III-01-1298/32 од 26.12.2019. године).

Члан 34.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника Универзитета у Крагујевцу (број II-01-52 од 09.01.2017. године - пречишћен текст) са Одлуком о изменама и допунама Правилника о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника Универзитета у Крагујевцу (број III-01-305/5 од 26.04.2018. године и број III-01-1298/32 од 26.12.2019. године).

Члан 35.

Факултети су у обавези да своја општа акта ускладе са овим Правилником у року од 30 дана до дана доношења овог Правилника.

Члан 36.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Универзитета у Крагујевцу.

**ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

Проф. др Владимир Ранковић

УПУТСТВО

ЗА ПРИМЕНУ, НАЧИН ДОСТАВЉАЊА, ПОПУЊАВАЊА И УТВРЂИВАЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ДОКУМЕНАТА КОЈЕ КАНДИДАТ ДОСТАВЉА У ТОКУ ПОСТУПКА ИЗБОРА У ЗВАЊЕ

Упутством за примену, начин достављања, попуњавања и утврђивање релевантних докумената које кандидат доставља у току поступка избора у звање (у даљем тексту: Упутство) утврђује се обавеза кандидата, учесника конкурса за избор у звање и заснивање радног односа наставника на факултетима у саставу Универзитета у Крагујевцу, да релевантна докумената које прилаже ради оцене испуњености општих услова и обавезних и изборних елемената прописаних Правилником о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу и Правилником о критеријумима за избор у звање наставника Универзитета у Крагујевцу, доставља у електронском облику, на начин утврђен овим Упутством, у циљу валидније и ефикасније провере података који су од значаја за поступак избора у звање, односно сачињавања Извештаја о пријављеним кандидатима на конкурс за избор у звање наставника Универзитета, образац 4. који су саставни део Правилника.

І ДОСТАВЉАЊЕ ДОКУМЕНАТА У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ

Кандидат је обавезан да, све документе којима се доказују његови биографски подаци, као и обавезни и изборни елементи за избор у звање наставника предвиђени за одговарајуће научно или уметничко поље, прописани чланом 11. Правилника о критеријумима за избор у звање наставника Универзитета у Крагујевцу, достави у електронском облику, на тај начин што ће релевантна документа скенирати, у ПДФ формату, похранити у засебне фолдере.

Кандидат за достављање релевантних докумената и података у електронском облику користи образац 4. и Модел са утврђеном структуром фолдера (у даљем тексту: Модел) који је саставни део овог Упутства и може се преузети са интернет странице Универзитета.

Приликом достављања комплетне документације надлежним органима Универзитета потребно је користити универзитетски сервис за трансфер фајлова – FileSender, који је развијен за потребе система високог образовања и истраживачке заједнице.

А) ДОКУМЕНТИ КОЈИМА СЕ ДОКАЗУЈУ БИОГРАФСКИ ПОДАЦИ

Кандидат доказује своје биографске податке, по правилу, следећим документима: извод из матичне књиге рођених, потврде о запослењу, одлуке о изборима у звања, дипломе односно уверења о стеченом високом образовању, магистратури и докторату, као и одговарајућим документима којима се доказује научно и стручно усавршавање у иностранству, знање светских језика, те чланство у научним и струковним удружењима.

Кандидат је обавезан да наведена документа скенира у ПДФ формату и стави у фолдере који су у Моделу предвиђени за биографске податке, као и да у Обрасцу 4. (у одељку предвиђеном за биографске податке) сваки унети податак „хиперлинкује“, тако да се „кликом“ на овако успостављени линк може доћи до документа који је скенирао и похранио у одговарајуће фолдере Модела.

Приликом доказивања биографских података, кандидат је дужан да се придржава Закона о заштити података о личности, односно да све личне податке, технички, одговарајуће покрије.

Б) ДОКУМЕНТИ КОЈИМА СЕ ДОКАЗУЈУ ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ КАНДИДАТА

1) Обавезни елементи

Резултати научно-истраживачког рада

Кандидат је обавезан да све своје научне и стручне радове из уже научне области за коју се бира, наведе у Обрасцу 4. (у одељку који је за то одређен), скенира, у ПДФ формату и стави у фолдере који су у Моделу предвиђени за резултате научног рада, користећи енглески алфавет у називима фајлова.

Код монографије, уџбеника, практикума и збирке задатака, потребно је скенирати странице на којима се види наслов, имена рецензента, назив издавача и ЦИП каталогизација и скенирати одлуку Наставно-научног/уметничког већа факултета којом се одобрава штампање, док за публикације које су штампане по Правилнику о уџбеницима на Универзитету у Крагујевцу, број 1385 од 09.09.2008. године, доставља се одлука надлежног стручног органа којом се одобрава штампање.

Кандидат је обавезан да наслов сваког научног и стручног рада, који је навео у Обрасцу 4. (у одељку предвиђеном за резултате научно-истраживачког рада), „хиперлинкује“ тако да се „кликом“ на овако успостављени линк (тј. наслов рада) може доћи до прве стране рада, на којој је јасно уочљив наслов рада и аутор/аутори који се налази скениран у одговарајућем фолдеру или до прве стране рада односно веб странице издавача на којој се виде сви релевантни подаци о раду.

Радове кандидата који се могу наћи на интернету није потребно скенирати и похрањивати у фолдере предвиђене за резултате научног рада, већ је довољно да кандидат наведе интернет адресе са постављеним „хиперлинком“ преко којих се може приступити радовима.

На документе којима се доказује цитираност радова кандидата и учешће/руковођење у научним пројектима, сходно се примењују већ наведено.

Резултати уметничког рада

Кандидат је обавезан да за све своје уметничке референце из уже уметничке области за коју се бира, које је навео у Обрасцу 4. (у одељку који је за то одређен), скенира одговарајућу документацију, у ПДФ формату и похрани у фолдере који су у Моделу предвиђени за резултате уметничког рада користећи енглески алфавет у називима фајлова.

Ликовне и примењене уметности

Самосталне и групне изложбе документују се активним хиперлинком ка интернет страници музеја, галерије или другог референтног изложбеног простора, или скенираним каталогом изложбе у ПДФ формату. Уколико је каталог изложбе већег обима скенира се само прва страница и странице на којима се налази име и презиме кандидата.

Награде, дипломе, похвале и друга признања документују се скенирањем и достављањем у ПДФ формату.

Реализовани и идејни пројекти, као и идејна архитектонска и урбанистичко-архитектонска решења документују се комплетном пројектном документацијом у дигиталном формату. Уколико се ради о коауторском раду, неопходно је да је у документацији јасно уочљива позиција аутора у тиму који изводи пројекат.

Учешће у раду жирија документује се скенираном првом страницом програмске књижице и свим страницама на којима се налази име и презиме кандидата.

Штампана и ауторска издања документују се скенираном првом страницом на којој је јасно уочљиво име и презиме кандидата и назив издавача и страницом на којој се налази информација о каталогизацији.

За публикације из претходног става поред наведеног потребно је доставити одлуку Наставно-научног/уметничког већа факултета којом се одобрава штампање, док за публикације које су штампане по Правилнику о уџбеницима на Универзитету у Крагујевцу, број 1385 од 09.09.2008. године, доставља се одлука надлежног стручног органа којом се одобрава штампање.

Курсеви, предавања и радионице документују се скенираним званичним документ којим се потврђује одржавање курса, предавања или радионице, а на коме се јасно види име и презиме кандидата.

Музичка уметност

Ауторска уметничка дела објављена у штампаном издању документују се скенираном првом страницом издања на којој је јасно уочљиво име и презиме кандидата и назив издавача и страницом на којој се налази информација о каталогизацији. Уколико су уметничка дела објављена у издању већег обима у коме је заступљено више аутора, документују се скенираном првом страницом издања на којој је уочљив назив издавача, скенираним свим страницама на којима је јасно уочљиво име и презиме кандидата и страницом на којој се налази информација о каталогизацији.

Изведена дела се документују скенираним програмом концерта или манифестације, на коме је јасно уочљиво име и презиме кандидата, назив изведеног дела и назив организатора.

Снимљена дела документују се скенираним страницама омотнице фонограма или видеограма на којима је јасно уочљив назив издавачке куће и име и презиме аутора.

Целовечерњи, променадни, полуконцерти или појединачни наступи, као и главне улоге у опери, вокалне солистичке деонице у вокално-инструменталном делу, дириговање хором или оркестром, документују се скенираним програмом или плакатом концерта, односно наступа, на коме је јасно уочљиво име и презиме кандидата, дан, време, место, и назив изведених дела.

Ако на плакату или програму концерта ови подаци нису наведени, потребно је обезбедити званичан документ организатора са овим подацима.

Светска премијера дела документује се скенираним програмом, плакатом концерта, односно наступа, или другим званичним документом (потписана изјава композитора или организатора) на коме је јасно уочљив податак да се ради о светској премијери. Уколико у документу није наведена минутажа дела, референца се бодује половином вредности резултата.

Награде, признања, дипломе и похвале документују се скенирањем и достављањем у ПДФ формату.

Учешће у раду жирија документује се скенираном првом страницом програмске књижице и свим страницама на којима се налази име и презиме кандидата или потврдом институције која је организатор жириране манифестације.

Стручни семинари, курсеви, предавања и радионице документују се скенираним званичним документом којим се потврђује одржавање семинара, курса, предавања или радионице, а на коме се јасно види име и презиме кандидата и време трајања.

Дискографска издања документују се скенираним страницама омотнице фонограма или видеограма, на којима је јасно уочљив назив издавачке куће и име и презиме аутора. Трајни снимци документују се потврдом радио или телевизијске станице за коју је трајни снимак начињен.

Штампана издања монографије, уџбеника, практикума и слично, документује се скенирањем страница на којима се види наслов књиге, имена рецензента, име издавача и ЦИП каталогизација.

За публикације из претходног става поред наведеног потребно је доставити одлуку стручног органа факултета, односно Наставно-научног/уметничког већа факултета којом се одобрава штампање наставне литературе док за публикације које су штампане по Правилнику о уџбеницима на Универзитету у Крагујевцу, број 1385 од 09.09.2008. године, доставља се одлука надлежног стручног органа којом се одобрава штампање.

Телевизијска остварења морају бити достављена у одговарајућем дигиталном аудио-визуелном формату у целости. Уколико се ради о делима већег обима потребно је приложити најмање првих десет минута дела и шпицу на којој је јасно уочљиво име и презиме кандидата или потврдом медијске/продукцијске куће или институције.

Радијска остварења морају бити достављена у целости у одговарајућем дигиталном формату звучног записа или потврдом медијске/продукцијске куће или институције.

Ауторство у оквиру позоришне продукције мора бити документовано скенираним програмом и плакатом позоришне представе на којима је јасно уочљиво име и презиме кандидата, или дигиталним аудио-визуелним записом представе у одговарајућем формату или потврдом медијске/продукцијске куће или институције.

Ауторство у оквиру краткометражне филмске продукције мора бити документовано достављањем остварења у целости. За дела дугог метра потребно је доставити најмање првих десет минута и шпицу на којој је јасно уочљиво име и презиме кандидата или потврдом медијске/продукцијске куће или институције.

Ауторство у оквиру дигиталне анимације мора бити документовано достављањем остварења у целости. Уколико се ради о анимацији која је део веће филмске или друге уметничке форме, потребно је доставити првих десет минута остварења, све кадрове у којима се појављују анимиране секвенце и шпицу, на којој је јасно уочљиво име и презиме кандидата или потврдом медијске/продукцијске куће или институције.

Ауторство у оквиру интерактивне мултимедије мора бити документовано снимком екрана (screenshot) свих релевантних делова презентације. Уколико се ради о интернет сајтовима који су активни навести интернет домен. Уколико интернет страница није активна навести назив домена, период у коме је домен био активан и снимке свих релевантних екрана (screenshots) или потврдом медијске/продукцијске куће или институције.

Уметничке инсталације, перформанси и друге форме уметничке продукције морају бити документоване детаљним теоријско-поетичким описом и аудио-визуелним записом у одговарајућем формату, на коме је могуће утврдити форму, садржај и квалитет уметничког достигнућа, или потврдом медијске/продукцијске куће или институције.

Спецификација дигиталних звучних записа

Формат записа : .mp3

Начин компресије: MPEG-1 Audio Layer III Фреквенција узорковања (Sample rate): 44,1 kHz Броја канала : Стерео

Минималан степен компресије: 160 kbit/s CBR (Constant Bit Rate)

Спецификација дигиталних аудио-визуелних записа

Формат записа: .mp4

Резолуција: 1280x720 (за однос страница 16:9) или 768x576 (за однос страница 4:3)

Однос страница пиксела: 1:1 (square pixels)

Тип компресије слике: H.264

Тип компресије звука: AAC

Тип скенирања: Прогресивни (noninterlace scanning)

Резултати наставног рада и ангажовање у развоју наставе и резултати у обезбеђивању наставно-научног подмлатка

Кандидат је обавезан да документе којима доказује резултате наставног рада и ангажовање у развоју наставе, као и резултате у обезбеђивању наставно-научног подмлатка скенира, у ПДФ формату и похрани у фолдере који су у Моделу за то предвиђени, као и да у Обрасцу 4. (у одељцима који су за то предвиђени) сваки унети податак „хиперлинкује“, тако да се „кликом“ на овако успостављени линк може доћи до документа који је скенирао и похранио у одговарајуће фолдере Модела, користећи енглески алфавет у називима фајлова.

Ако се поједини документи могу наћи на интернету, довољно је да кандидат наведе интернет адресу са постављеним „хиперлинком“ путем којег се може приступити документу.

2) Изборни елементи (стручно-професионални допринос, допринос академској и широј заједници и сарадња са другим институцијама)

Кандидат је обавезан да документе којима доказује свој стручно-професионални допринос, допринос академској и широј заједници и сарадњу са другим високошколским и научно-истраживачким институцијама у земљи и иностранству скенира, у ПДФ формату и похрани у фолдере који су у Моделу за то предвиђени, као и да у Обрасцу 4. (у одељцима који су за то предвиђени) сваки унети податак „хиперлинкује“ тако да се „кликом“ на овако успостављени линк може доћи до документа који је скенирао и похранио у одговарајуће фолдере Модела, користећи енглески алфавет у називима фајлова.

Ако се поједини документи могу наћи на интернету, довољно је да кандидат наведе интернет адресу са постављеним „хиперлинком“ путем којег се може приступити документу.

II САСТАВЉАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О ПРИЈАВЉЕНИМ КАНДИДАТИМА НА КОНКУРС

(ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА БР. 4 ОД СТРАНЕ КОМИСИЈЕ)

Комисија за припрему извештаја о пријављеним кандидатима на конкурс за избор у звање наставника (у даљем тексту: Комисија) сачињава Извештај на Обрасцу 4. на основу докумената које су доставили кандидати на начин предвиђен овим Упутством.

Комисија користи релевантна документа које је кандидат доставио у складу са овим Упутством и Моделом, које заједно са сачињеним и потписаним Извештајем на Обрасцу 4. у ПДФ формату похрањује на компакт диск и доставља Факултету односно Универзитету.

А) ПОДАЦИ О КОНКУРСУ, КОМИСИЈИ И КАНДИДАТИМА

Приликом попуњавања одељка I Обрасца 4.-„Подаци о конкурсу, комисији и кандидатима“, Комисија је дужна да скенира одлуку о расписивању конкурса, текст објављеног конкурса и одлуку о формирању Комисије, у ПДФ формату и похрани у фолдере који су у Моделу за то предвиђени, користећи енглески алфавет у називима фајлова.

Комисија је дужна да унете податке у одељку I Обрасца 4. “хиперлинкује” тако да се „кликом“ на овако успостављени линк може доћи до документа, које је Комисија скенирала и похранила у одговарајуће фолдере Модела.

Б) БИОГРАФСКИ ПОДАЦИ О КАНДИДАТИМА

Приликом попуњавања одељка II Обрасца 4.- „Биографски подаци о кандидатима“, Комисија је дужна да сваки унети податак „хиперлинкује“ тако да се „кликом“ на овако успостављени линк може доћи до документа којим се тај податак доказује, а који је кандидат скенирао и похранио у одговарајуће фолдере који су у Моделу за то предвиђени.

В) ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ КАНДИДАТА

1) Подаци о обавезним елементима

Подаци о резултатима научно-истраживачког и уметничког рада

Приликом попуњавања одељка III, пододељка 1.1., Обрасца 4.- „Резултати научног рада“, Комисија је дужна да наслов сваког наведеног научног и стручног рада „хиперлинкује“ тако да се „кликом“ на овако успостављени линк (тј. наслов рада) може доћи до прве стране рада, на којој је јасно уочљив наслов рада и аутори који је кандидат скенирао и похранио у одговарајуће фолдере који су у Моделу за то предвиђени.

Приликом попуњавања одељка III, пододељка 1.1., Обрасца 4.- „Резултати уметничког рада“, Комисија је дужна да назив сваке референце „хиперлинкује“ тако да се „кликом“ на овако успостављени линк може доћи до документа који је кандидат скенирао и похранио у одговарајуће фолдере који су у Моделу за то предвиђени.

Ако се радови кандидата могу наћи на интернету, довољно је након навођења радова навести интернет адресу са постављеним “хиперлинком” преко којег се може приступити тексту рада.

Подаци о резултатима наставног рада и ангажовања у развоју наставе и резултатима у обезбеђивању наставно-научног подмлатка

Приликом попуњавања одељка III, пододељка 1.2., Обрасца 4.-„Резултати наставног рада и ангажовање у развоју наставе“, и пододељка 1.3. - „Резултати у обезбеђивању наставно-научног подмлатка“, Комисија је дужна да сваки унети податак „хиперлинкује“ тако да се „кликом“ на овако успостављени линк може доћи до документа којим се тај податак доказује,

а који је кандидат скенирао и похранио у одговарајуће фолдере који су у Моделу за то предвиђени.

2) Подаци о изборним елементима (стручно-професионални допринос, допринос академској и широј заједници и сарадња са другим институцијама)

Приликом попуњавања одељка III, пододељка 2.1., Обрасца 4. -„Стручно-професионални допринос“, пододељка 2.2. -„Допринос академској и широј заједници“ и пододељка 2.3.-„Сарадња са другим високошколским и научно-истраживачким институцијама у земљи и иностранству“, Комисија је дужна да сваки унети податак „хиперлинкује“ тако да се „кликом“ на овако успостављени линк може доћи до документа којим се тај податак доказује, а који је кандидат скенирао и похранио у одговарајуће фолдере који су у Моделу за то предвиђени.

Г) ПРЕДЛОГ ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА У ОДРЕЂЕНО ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА

Предлог за избор кандидата у одређено звање (одељак VI Обрасца 4.), испод којег се налазе својеручни потписи чланова Комисије, треба да буде скениран и припојен Извештају, у ПДФ формату, као његов саставни део.

Одговарајућа табела Извештаја-сажетак, коју попуњава Комисија ставља се на крају Извештаја.

Ако се на конкурс за избор у звање наставника пријави више кандидата, Комисија попуњава одељке од I до IV посебно за сваког кандидата, у складу са овим Упутством, затим у одељку V даје мишљење о испуњености услова за сваког кандидата појединачно и након тога, у одељку VI, саставља предлог о избору одабраног кандидата у одређено звање наставника.