

На основу члана 3. Правилника о ваннаставним активностима студената Економског факултета број: 723/1 од 26.02.2016. године, декан дана 4.04.2016. године доноси

## ПРОЦЕДУРУ ОРГАНИЗОВАЊА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ СТУДЕНАТА НА ЕКОНОМСКОМ ФАКУЛТЕТУ У БЕОГРАДУ

### Члан 1.

Овом процедуром се уређује начин и поступак избора ваннаставних активности које се финансирају из сопствених средстава Економског факултета у Београду: (у даљем тексту: Факултет), начин реализације ваннаставних активности, као и уређивање других питања од интереса за реализацију ваннаставних активности.

### Избор ваннаставних активности које се финансирају из сопствених средстава Факултета

### Члан 2.

Избор ваннаставних активности које ће бити финансиране (у целини или делимично) из сопствених средстава Факултета врши се путем Интерног конкурса.

### Члан 3.

Интерни конкурс садржи услове за пријаву на конкурс за финансирање ваннаставних активности, конкурсне рокове, мерила за утврђивање редоследа предложених ваннаставних активности, поступак спровођења избора, као и начин финансирања ваннаставних активности.

Интерни конкурс се објављује на сајту Факултета у новембру текуће године за ваннаставне активности које ће бити финансиране у наредној календарској години.

### Члан 4.

Оцену предложених ваннаставних активности врши Комисија за оцену студентских предлога за финансирање ваннаставних активности (у даљем тексту: Комисија).

Комисију формира декан и чине је ресорни продекани и по један представник из редова наставника, сарадника и студената.

Комисија подноси предлог за одобрење за финансирање ваннаставних активности декану које су рангиране у оквиру броја ваннаставних активности које се могу финансирати у складу са висином средстава намењених за ту намену.

Одлуком декана о одобравању финансирања ваннаставних активности уредиће се услови и динамика финансирања ваннаставних активности.

Уколико средства намењена студентским ваннаставним активностима нису искоришћена у првом конкурсном року могуће је спровођење другог конкурсног рока почетком календарске године.

## Реализација ваннаставних активности

### Члан 5.

За ваннаставне активности које се финансирају из средстава Факултета у случају набавке добара и услуга за реализацију одобрених активности потребно је доставити молбу продекану за финансије преко писарнице Факултета.

Уз молбу треба приложити копију одлуке декана о одобрењу ваннаставне активности.

У молби треба навести за коју намену из пројекта је предвиђена набавка.

Набавка одобрених добара и услуга се реализује уз сагласност Факултета или уз непосредну реализацију Факултета, зависно од врсте добара и услуга, о чему одлучује продекан за финансије.

Пријем добара и услуга врши се преко надлежне службе Факултета.

Када је питању плаћање трошкова превоза и/или смештаја студената, уз молбу се доставља списак студената потписан од стране студената који путују, уз њихов пристанак да се списак објави на интернет страници Факултета.

### Члан 6.

За реализацију ваннаставних активности без обзира на начин финансирања подноси се молба надлежном продекану преко писарнице Факултета.

За активности које се односе на сарадњу са привредом (укључујући и активности промовисања других организација), молба се упућује продекану за сарадњу са привредом, док се молбе које се односе на гостујућа предавања наставника са других факултета/универзитета или сарадњу са другим студентским организацијама упућују продекану за наставу. Молбе које се односе на међународну сарадњу упућују се продекану за међународну сарадњу.

У молби се наводи врста и трајање активности, начин организације и место реализације ваннаставне активности.

Уколико се ради о активности која утиче на реализацију наставног процеса на Факултету уз молбу се доставља и сагласност предметног наставника.

Молбе се подnose најкасније 10 дана пре планираног датума за реализацију активности.

Подносиоци молбе могу проверити расположивост просторија Факултета у Студенској служби.

У циљу несметаног одвијања наставе на Економском факултету, просторије Факултета за обављање ваннаставних активности се дају на коришћење после 18 часова сваког радног дана и викендом током целог дана.

Коришћење просторија Факултета за одобрене намене контролише Факултет.

## Употреба обележја Факултета

### Члан 7.

Организатори ваннаставних активности су дужни да се придржавају правила комуникације прописаним овом процедуром.

Добра која се користе у оквиру реализације ваннаставне активности, чију реализацију финансира Факултет, обавезно носе ознаку (лого и име) Економског факултета у Београду.

За употребу имена, логотипа, слогана или других званичних обележја Економског факултета при комуникацији са привредним субјектима организатор подноси молбу за одобрење продекану за сарадњу са привредом, а продекану за наставу за све видове сарадње са другим факултетима или студентским организацијама.

Ради коришћења визуала у просторијама Факултета (плакати, флајери итд.), као и организовања свих облика физичке промоције на Факултету, организатор мора добити одобрење од стране Центра за сарадњу са привредом.

По добијању сагласности за коришћење плаката пословни секретар у деканату ставља печат Факултета на плакат и само такви плакати се могу постављати на огласне табле Факултета.

За најаву ваннаставне активности на сајту Факултета организатор се обраћа Центру за сарадњу са привредом ради добијања одобрења. Предлог најаве се доставља најкасније десет дана пре одржавања догађаја. Уколико је одобрена најаву догађаја надлежна служба Факултета најаву објављује на сајту Факултета.

## Извештавање о обављеним активностима

### Члан 8.

По завршетку реализације студентских ваннаставних активности организатори достављају програмски и финансијски извештај о обављеним активностима декану.

## Завршна одредба

### Члан 9.

Ова процедура ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.



ДЕКАН

Проф. др Бранислав Боричић