



УНИВЕРЗИТЕТ УМЕТНОСТИ У БЕОГРАДУ

ФАКУЛТЕТ МУЗИЧКЕ УМЕТНОСТИ

**ПРАВИЛНИК О РАДУ
СЛУЖБЕ ЗА ПРОМОЦИЈУ
ФАКУЛТЕТА МУЗИЧКЕ УМЕТНОСТИ**



На основу члана 65. Закона високом образовању („Службени гласник РС“ бр.76/05 и 100/07), члана 51. Статута Факултета, Наставно уметничко – научно веће Факултета донело је

ПРАВИЛНИК О РАДУ СЛУЖБЕ ЗА ПРОМОЦИЈУ ФАКУЛТЕТА МУЗИЧКЕ УМЕТНОСТИ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак оснивања, организација, делатност, контрола квалитета пружених услуга Службе за промоцију Факултета музичке уметности (у даљем тексту Службе).

Члан 2.

Служба је организациона јединица за обављање делатности Факултета и стручних послова, која самостално или у сарадњи са другим јединицама остварује континуирано обавештавање шире јавности о активностима запослених и студената Факултета у оквиру обављања редовне делатности.

Служба је јединица Факултета која нема својство правног лица, а у правном промету са трећим лицима послује у име и за рачун Факултета.

Служба у свом раду користи печат, меморандум и текући рачун Факултета с позивом на број Центра.

Служба има знак, архиву и књиге за евиденцију документације.

Организациону структуру Службе чине запослени Факултета музичке уметности.

Члан 3.

Радом Службе руководи руководицац из реда запослених наставника и сарадника кога именује и разрешава декан Факултета.

Члан 5.

Делатност Службе чине следеће активности и задаци:

- пружање информација потенцијалним кандидатима за упис;
- континуирано обавештавање шире јавности о активностима запослених и студената Факултета у оквиру обављања редовне делатности;
- редовна комуникација са новинарима и представницима уметничких установа, установа у области културе и образовања и то на свим нивоима;
- по потреби организовање прес конференција;
- спровођење информативне кампање путем презентације Факултета, а ради уписа кандидата на Факултет;
- уређивање сајта Факултета;

- организовање наступа студената, наставника и сарадника Факултета ван Факултета;
- организовање аудио и видео снимања активности Факултета;
- спровођење информативне кампање путем презентације услова рада Факултета, а ради решавања просторних проблема Факултета у циљу добијања нове зграде или проширивања постојећег простора;
- вршење других послова предвиђених Статутом и поверених послова од стране других органа Факултета.

Члан 6.

Административно-техничке послове у Служби обављају запослени из реда ненаставних радника Факултета.

Члан 7.

Служба најмање једном годишње подноси извештај о раду који је саставни део годишњег извештаја Факултета.

Члан 8.

Задаци Службе утврђују се Планом рада Службе.

Утврђени План рада се према потреби може мењати у оквирима програма рада.

Члан 9.

Служба користи простор Факултета, услуге грејања и одржавања просторија, телефонске услуге, финансијско – рачуноводствене и административне услуге.

Члан 10.

Руководилац Службе дужан је да :

- организује рад на остваривању задатака Службе, у оквиру усвојеног плана и програма;
- саставља предлог извештаја о раду Службе;
- врши послове које му повери декан Факултета.
-

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од објављивања на огласној табли и интернет страни Факултета.

Д е к а н ФАКУЛТЕТА МУЗИЧКЕ УМЕТНОСТИ

др ум. Слободан Герић, редовни професор