

# **ДРЖАВНИ УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ ПАЗАРУ**

**Вука Караџића 9. 36300 Нови Пазар**

Број: 3143/24

Датум: 02. 09. 2024. године

На основу одредби Закона о науци и истраживањима („Службени гласник РС“, бр. 49/2019), чл. 65. став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 - др. Закони) и чл. 77. Статута Државног универзитета у Новом Пазару бр. 1202/23 од 12. 04. 2023. године, Сенат Државног универзитета у Новом Пазару на седници одржаној дана 30. 08. 2024. године донео је

## **ПРАВИЛНИК О НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ ДРЖАВНОГ УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ ПАЗАРУ**

### **І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

У обављању своје делатности Државни универзитет у Новом Пазару (у даљем тексту: Универзитет) обједињује образовни и научноистраживачки рад као делове јединственог процеса образовања. Универзитет обавља научноистраживачки рад у циљу развоја науке и стваралаштва, унапређења делатности високог образовања, побољшања квалитета наставе, усавршавања научног подмлатка, увођења студената у научноистраживачки рад, као и стварања материјалних услова за рад и развој Универзитета.

Овим Правилником ближе се регулишу услови и начин уговарања научноистраживачких пројеката, експертиза и друга питања од значаја за обављање научноистраживачког рада, оспособљавање и усавршавање научног подмлатка, као и права и обавезе наставника и сарадника и одговорност свих радника Универзитета, а у циљу унапређења наставе, науке и привредне сарадње у области програмске оријентације Универзитета.

#### **Члан 2.**

Научноистраживачка делатност у оквиру Универзитета реализује се у складу са Програмом научноистраживачког рада Државног универзитета у Новом Пазару и Програмом развоја научноистраживачког подмлатка Државног универзитета у Новом Пазару, који су усклађени са задацима и циљевима Универзитета, националним и европским циљевима и стандардима високошколског образовања.

#### **Члан 3.**

Научноистраживачки рад је право и обавеза свих наставника, сарадника и истраживача Универзитета, као и свих ангажованих лица од стране Универзитета која испуњавају услове прописане законом којим се уређује научноистраживачка делатност (у даљем тексту: Закон) и актима Универзитета. Научноистраживачки рад представља основу за одвијање и унапређење наставног процеса са којим чини нераздвојиву целину и основну делатност Универзитета.

Развој научноистраживачког подмлатка је основно право и обавеза наставника,

сарадника и истраживача Универзитета заснован је на остваривању услова за праћење и селекцију младих кадрова заинтересованих за наставак образовања и академску каријеру, усавршавање у земљи и иностранству и на обезбеђивању услова за запошљавање најквалитетнијих на Универзитету.

#### **Члан 4.**

Научноистраживачки рад наставника, сарадника и истраживача остварује се:

- преузимањем уговорних обавеза и ангажманом на научноистраживачким пројектима,
- индивидуалним истраживањем,
- рецензијама пројеката, експертизама и слично.

Права и обавезе учесника пројеката, као и реализација пројеката одређују се посебним уговорима за сваки појединачни пројекат.

#### **Члан 5.**

Научноистраживачки рад на научноистраживачким пројектима организује се и реализује у складу са Законом кроз основна, примењена и развојна истраживања. Да би обезбедио укључивање што већег броја истраживача у националне и међународне научноистраживачке пројекте, Универзитет континуирано ради на успостављању свих видова сарадње са домаћим и иностраним универзитетима, факултетима, научноистраживачким организацијама, компанијама и другим организацијама.

Делатност из става 1. овог члана обавља се у оквиру лабораторија. У оквиру пријава и реализација пројеката тимови могу бити састављени од чланова из различитих научних области (мултидисциплинарност), зависно од врсте уговорених послова.

#### **Члан 6.**

Универзитет стимулише континуиран научноистраживачки рад, презентовање и публикавање добијених резултата тог рада, у складу са Финансијским планом. Наставници и сарадници не смеју употребљавати обележја Универзитета у комерцијалне сврхе. Сви запослени истраживачи за свој научноистраживачки рад уживају заштиту интелектуалне својине и сва права која проистичу из тога, у складу са Законом. Универзитет је такође у обавези да поштује право интелектуалне својине трећих лица.

#### **Члан 7.**

Наставници, сарадници и истраживачи су дужни да приликом публикавања научних и стручних радова наведу пун назив институције (Државни универзитет у Новом Пазару, назив департмана, односно лабораторије, као и своју службену електронску адресу са академским доменом.

## **II НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКА И ИНОВАТИВНА ДЕЛАТНОСТ УНИВЕРЗИТЕТА**

#### **Члан 8.**

Носилац пројекта из члана 5. овог Правилника је Државни универзитет у Новом Пазару, кога заступа ректор, или лице кога он овласти.

## Члан 9.

Научноистраживачка и стручна делатност обавља се на основу уговора са корисником услуга. Иницијатор уговора може бити Универзитет, друга научноистраживачка организација, или корисник услуга.

## Члан 10.

Научноистраживачка делатност на Универзитету обухвата следеће активности:

- Организовање, планирање и реализацију фундаменталних, примењених и развојних истраживања у областима друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких, природно-математичких и медицинских наука; На Универзитету се могу реализовати и мултидисциплинарна истраживања у сарадњи са другим универзитетима, институтима, у земљи и иностранству; Научноистраживачки пројекти представљају значајан предуслов за одвијање мастер и докторских академских студија и унапређење општег фонда знања наставног особља и студената; Научноистраживачки рад треба да буде у функцији развоја научноистраживачког подмлатка и подстицања научноистраживачког рада међу студентима, посебно на завршним годинама студија;
- Организовање стручног усавршавања наставног кадра и научног подмлатка;
- Организовање и суорганизовање научно-стручних скупова и семинара;
- Публиковање резултата научноистраживачког рада у националним и међународним часописима и њихово саопштавање на националним и међународним научним и стручним скуповима;
- Континуирану промоцију науке и струке, успостављање критичке оцене и усвајање нових знања, као и њихову уградњу у наставно-научни процес и промоцију кроз сопствена издања ДУНП;
- Унапређење сарадње са високошколским установама и научним институтима, НВО, привредним и јавним предузећима и установама у земљи и иностранству на пројектима од заједничког интереса;
- Сарадњу са високошколским установама из иностранства кроз организацију научних и стручних конференција, размену студената и наставног особља, организацију студијских боравака, заједничку издавачку делатност, научноистраживачки рад, гостујућих предавања еминентних стручњака и др.
- Организовану комерцијализацију резултата научноистраживачког и развојног рада;
- Израду експертиза, техничке документације и надзор над извођењем пројеката;
- Сарадњу са привредним и другим организацијама у решавању њихових развојних и стручних проблема, изради студија, елабората и експертиза;
- Израду и анализу техничке документације по сопственим пројектним решењима, самостално или у сарадњи са другим организацијама;
- Послове инжењеринга – пројектовање, реконструкције, ревитализација, иновације и слично, самостално или у сарадњи са другим организацијама;
- Услуге издавања уверења о квалитету, стручног мишљења, атеста и др;
- Израду инвестиционих пројеката и елабората;
- Издавачка делатност (издавање практикума, уџбеника, монографија, скрипти, часописа, зборника и др.).

У оквиру комерцијализације резултата научноистраживачког рада Универзитет може бити оснивач научних института, иновационих центара, центара изузетних вредности, центара за трансфер технологија, пословно-технолошких инкубатора, научно-технолошког парка и

других организација за обављање научне и иновационе делатности, у складу са законом. У циљу комерцијализације научних резултата и проналазака, Универзитет може бити оснивач привредног друштва, при чему остварену добит може користити искључиво за унапређење своје научне и иновационе делатности.

### **III ОРГАНИ И НАДЛЕЖНОСТИ У НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОЈ И ИНОВАТИВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ УНИВЕРЗИТЕТА**

#### **Члан 11.**

Универзитет је непосредни носилац и организатор научноистраживачког рада.

Научноистраживачку делатност Универзитет остварује кроз Научноистраживачки центар Државног универзитета у Новом Пазару (у даљем тексту: Центар). Научноистраживачки центар је организациона јединица без правног статуса у саставу Државног универзитета у Новом Пазару која на пословима из свог делокруга рада окупља све наставнике и сараднике Универзитета.

Питања из делокруга рада Научноистраживачког центра Државног универзитета у Новом Пазару ближе су уређена Правилником о раду Научноистраживачког центра Државног универзитета у Новом Пазару.

### **IV ЦИЉЕВИ И КВАЛИТЕТ ОБАВЉАЊА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКЕ И ИНОВАТИВНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

#### **Члан 12.**

Циљеви научноистраживачке и иновативне делатности подразумевају њено перманентно унапређење, подизање рејтинга Универзитета и максимално ангажовање што већег броја наставника и сарадника на пројектима који ће допринети развоју научних области за које је Универзитет акредитован.

Квалитет спровођења научноистраживачке и иновативне делатности зависи од компетентности тимова који реализују пројекте, као и њиховој способности да их учине профитабилним. Квалитет научноистраживачког рада зависи од амбијента у коме се спроводи, који треба да буде стимулативан и ефикасан. Публиковањем и презентацијом резултати пројеката постају јавно доступни, а самим тим и мерљиви.

### **V ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКЕ И ИНОВАТИВНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

#### **Члан 13.**

Научноистраживачку делатност на Универзитету која се остварује кроз Центар спроводе наставници, сарадници и истраживачи Универзитета који могу радити индивидуално, у групама, комисијама или као пројектни тимови. Начин организовања зависи од разлога поводом кога се исти формирају односно да ли се формирају поводом осмишљавања, припреме или спровођења пројекта.

Запослени наставници, сарадници и истраживачи Универзитета, у сарадњи са истраживачима са других НИО, као и запосленим стручњацима у привредним субјектима, реализују планиране активности у оквиру пројеката научноистраживачке делатности које финансира ресорно министарство Републике Србије (у даљем тексту: Министарство), друга

институција или фонд у земљи или иностранству.

#### **Члан 14.**

Како би се реализовала научноистраживачка и иновативна делатност неопходно је:

- Креирати краткорочне и дугорочне програме научноистраживачког рада и програм развоја научноистраживачког подмлатка;
- Пратити стратегије, планове и програме Министарства, као и привредних субјеката који су учесници научноистраживачких и иновативних пројеката;
- Учествовати на конкурсима за финансирање пројеката; и
- Реализовати активности предвиђене споразумима и уговорима.

#### **Члан 15.**

Уколико се послови у оквиру научноистраживачке и стручне делатности обављају на основу захтева корисника, исти обавезно пролазе процедуру добијања сагласности руководиоца Центра и проректора за науку.

Руководиоца (из реда наставника и сарадника) за израду пројектног задатка именује Ректор, на предлог руководиоца Центра. Одабир истраживача врши руководилац према компетентности за област истраживања којој пројекат припада. Број истраживача за осмишљавање пројектног задатка одређује се на основу заједничке процене, према договору (или захтеву) потенцијалног Наручиоца пројекта. Понуду потписују руководилац пројекта, руководилац Центра и проректор за науку по овлашћењу ректора. Овера, евидентирање и архивирање понуда обавља се у одговарајућој служби Универзитета.

Потписану и оверену понуду одговарајућа служба доставља подносиоцу захтева.

Уговор/споразум потписује Ректор или Проректор за финансије.

О свим питањима из домена прихватања и извршења послова из овог члана одлучује ректор или лице које он овласти у складу са одредбама Правилника, Статута и Закона.

#### **Члан 16.**

Руководилац пројекта организује посао у целини, даје потребне инструкције, координира извршење задатака појединих извршилаца, контролише квалитет рада и стара се о благовременом извршењу задатака, сарађује са проректором за финансије и Службом за финансијске послове Универзитета.

#### **Члан 17.**

Руководиоца пројекта предлаже руководилац Центра, а именује ректор, или проректор за науку, по овлашћењу ректора. Изузетак су пројекти финансирани од стране Министарства, националних и међународних фондова чије руководиоце, на предлог руководиоца Центра именује ректор.

Пројектима могу да руководе наставници универзитета и истраживачи у научном звању.

За реализацију пројекта руководилац пројекта морално и материјално одговара проректору за науку и ректору.

Права и обавезе руководиоца пројекта су да:

- Учествоје у процесу уговарања;
- Учествоје у дефинисању текст уговора/споразума;

- Дефинише текст предлога, план реализације и буџет пројекта;
- Формира пројектни тим, водећи при томе рачуна о интересима Универзитета;
- Прибавља писану сагласност за ангажовање сарадника који нису запослени на Универзитету;
- Организује и координира све активности током реализације пројекта;
- Контролише рокове извршења појединих пројектних активности;
- Подноси годишњи финансијски извештај Савету Универзитета и по потреби ресорним министарствима;
- Извештава проректора за науку о евентуалним проблемима насталим током реализације пројекта и предлаже начин њиховог решавања;
- Сарађује са Службом за финансијске послове Универзитета у вези са наплатом услуга, утрошком средстава, исплатом зарада члановима пројектног тима и набавком и обезбеђењем материјалних средстава неопходних за реализацију пројекта.

#### **Члан 18.**

Проректор за науку руководи организацијом послова научноистраживачког, иновационог и стручног рада, чији су задаци да:

- Организује рад у оквиру научноистраживачких и стручних лабораторија дефинисаних Правилником о раду Научноистраживачког центра Државног универзитета у Новом Пазару;
- Организује информисање и комуницирање са ресорним министарствима, привредним субјектима и корисницима услуга;
- Организује пословну сарадњу са другим НИО у земљи и иностранству као и са појединцима коју су заинтересовани за научну сарадњу са Универзитетом;
- Подноси предлоге за унапређење научноистраживачког рада;
- У оквиру своје надлежности обавља све остале послове који проистекну у току рада.

#### **Члан 19.**

Проректор за финансије руководи организацијом послова набавке и наплате и има задатке да:

- Прати наплату надокнада за обављени посао и исплату средстава по конкретним уговорима са другим лицима, преко Службе за финансијске послове Универзитета;
- Прати набавку материјала и средстава за рад;
- Прати исплате добављачима материјала, средстава за рад и услуга, на основу захтева руководиоца пројекта;
- Прати наплату фактура за извршене услуге;
- Евидентира и чува споразуме и уговоре са добављачима и корисницима услуга Универзитета.

#### **Члан 20.**

Руководилац пројекта именује члана пројектног тима, уз његову сагласност.

Члан пројектног тима морално и материјално одговара руководиоцу пројекта за резултате сопственог научноистраживачког и стручног рада.

Права и обавезе члана пројектног тима су да:

- Квалитетно и у задатим роковима извршава преузете обавезе;
- Осталим члановима пројектног тима и руководиоцу пројекта даје предлоге,

- сугестије и примедбе које могу да допринесу квалитету резултата пројекта;
- Својим односом према осталим члановима пројектног тима, допринесе стварању оптималног амбијента за рад;
  - Поступа према препорукама и примедбама руководиоца пројекта;
  - Руководиоцу пројекта подноси извештај о раду.

#### **Члан 21.**

Уговарање послова из члана 15. став 1. овог Правилника врши се на основу уговора и споразума са корисницима услуга и на бази захтева корисника услуга.

Иницијатор уговора/споразума може бити: Универзитет, Министарство, локалне самоуправе и други корисници.

#### **Члан 22.**

Склапање уговора и споразума са корисницима услуга обавља се тек након прибављеног мишљења о правној и финансијској ваљаности тог акта и сагласности руководиоца пројекта. Мишљење даје Генерални секретар и шеф Службе за финансијске послове Универзитета. Одлуку о усвајању уговора доноси Савет Универзитета.

Текст уговора или споразума са парафом руководиоца пројекта потписује ректор или лице које он овласти. Копије потписаног уговора достављају се руководиоцу пројекта, архиви, Служби за финансијске послове и Проректору за науку.

По потписивању уговора у најкраћем року, не више о 7 дана, ректор доноси одлуку о именовану руководиоца пројекта.

#### **Члан 23.**

Руководилац пројекта сачињава оперативни план рада за реализацију по уговору или Споразуму, координира рад извршилаца задатака по плану и стара се о његовом благовременом извршењу. По потреби, руководилац може за конкретне послове да издаје писмене радне налоге појединим извршиоцима.

Непосредни извршиоци задатака су наставници, сарадници и остали радници Универзитета који су преузели посао по члану 15. став 1. овог Правилника. Извршиоци могу бити и истраживачи са других универзитета, факултета и института као и сарадници из привредних организација који су са Универзитетом закључили уговор (уговор о делу, уговор о ауторском хонорару и сл.) о извршењу пројекта, у складу са Законом.

Извештај о извршеном послу потписује руководилац пројекта и ректор Универзитета или лице које он овласти.

#### **Члан 24.**

Одмах по завршетку пројекта и достављању резултата кориснику, обављају се следеће финансијске операције:

- Коначан финансијски обрачун;
- Испостављање фактуре за неплаћени део реализованог пројекта;
- Достављање извештаја руководиоцу пројекта.

#### **Члан 25.**

Завршни извештај (пројекат, студија, експертиза, стручни налаз и сл.) потписују

руководилац пројекта и Ректор или проректор за науку, по овлашћењу ректора.

Руководилац пројекта је обавезан да достави извод из завршног извештаја који садржи:

- Насловну страну завршног извештаја;
- Сажет опис остварених научних или стручних резултата;
- Финансијски извештај који је усаглашен Службом за финансијске послове Универзитета и који је део Финансијског извештаја Универзитета за текућу годину.

Извод из завршног извештаја евидентира се и чува у архиви Универзитета.

#### **Члан 26.**

Приход од послова из научноистраживачког рада (основна, развојна и примењена истраживања) који финансира Министарство, национални и међународни фондови распоређује се на следећи начин:

- 20% Универзитету,
- 80% за ауторске хонораре, материјалне и друге трошкове, према плану руководиоца пројекта, осим ако није другачије прописано уговором од стране даваоца средстава.

Приход од послова сарадње са привредом и другим организацијама (развојни пројекти, студије, експертисе, анализе пројеката и техничке документације, услуге за примену прописа у области заштите, типска и пријемна испитивања квалитета, давање стручног мишљења, атести и сл, распоређује се на следећи начин:

- 20% Универзитету;
- 80% за ауторске хонораре, материјалне и друге трошкове, према плану руководиоца пројекта.

Приход од послова инжењеринга (пројектовање, реконструкције, ревитализација, иновације и слично), самостално или у сарадњи са другим организацијама, распоређује се према уговору сачињеном између реализатора послова инжењеринга или на следећи начин:

- 20% Универзитету;
- 80% за ауторске хонораре, материјалне и друге трошкове, према плану руководиоца пројекта.

Приход остварен од израдом курсева, рачунарских програма (софтвера) за трећа лица, анализа и пројеката за избор опреме за трећа лица, распоређује се на следећи начин:

- 20% Универзитету;
- 80% за ауторске хонораре, материјалне и друге трошкове, према плану руководиоца пројекта.

Приход од организовања научно-стручних скупова, по одбитку директних материјалних трошкова организације скупа, остатак средстава распоређује се на следећи начин:

- 50% Универзитету;
- 50% се може користити за набавку литературе, учешће на научно-стручним скуповима, исплату котизација и набавку опреме за лица учеснике организационог одбора које одреди председник организационог одбора у договору са руководством Универзитета.

#### **Члан 27.**

Средства наменски добијена од Министарства за потребе набавке опреме и потрошног материјала морају се наменски трошити.

#### **Члан 28.**

Одлуку о расподели средстава за бруто зараде учесника на одређеном пројекту доноси руководилац пројекта, осим ако ти није решено уговором финансијера.

#### **Члан 29.**

Налог за набавку материјала оверен од стране руководиоца пројекта доставља се Служби за финансијске послове Универзитета која је дужна да изврши најповољнију набавку у року од 7 дана. Лице које је извршило набавку доставља тражену документацију Служби за финансијске послове Универзитета.

Фактуре добављача и фактуре за услуге за потребе по договореним обавезама оверава руководилац пројекта и доставља Служби за финансијске послове Универзитета у року од 3 дана.

Служба за финансијске послове Универзитета прати ненаплаћене реализације, обавештава руководиоца пројекта и Проректора за финансије и предлаже начин реализације.

Сваки извршилац посла одговара за исправност поднетих извештаја руководиоцу пројекта.

Руководилац пројекта одговара Ректору, односно организатору за извршени посао и исправност поднетих докумената у вези са обављеним послом. Руководилац је обавезан да сваки елаборат-извештај у складу са уговореним обавезама преда у архиву Универзитета.

Шеф Службе за финансијске послове одговоран је за обраду резултата материјално-финансијског пословања пројекта.

#### **Члан 30.**

Научно-стручни скуп (у даљем тексту: Скуп) организују студијски програми, департмани и/или лабораторије Универзитета. Одлуку о (су)организацији Скупа доноси Сенат Универзитета, на захтев Већа департмана или Центра.

Трошкови припреме и одржавања скупа финансирају се из средстава Универзитета, Министарства и/или котизација.

Средства неопходна за припрему и организацију Скупа воде се на посебном конту којим руководи наставник кога одреди Сенат Универзитета.

Све уплате/исплате средстава за припрему и организацију Скупа обављају се искључиво преко конта из претходног става овог члана.

У року од 15 дана од дана завршетка скупа, организатор Скупа из става 1. овог члана подноси Сенату Универзитета извештај о одржаном научно-стручном скупу и доставља библиотеци Универзитета пет примерака зборника радова. Уколико је МПНТР суфинансирало организацију Скупа, организатор Скупа подноси извештај у прописаној форми и са одговарајућим садржајем, у року који је предвиђен Уговором са МПНТР. Уколико постоји још неки суфинансијер Скупа, такође се према Уговору подноси извештај од стране Организатора Скупа.

### **VI ДИСЕМИНАЦИЈА РЕЗУЛТАТА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА**

#### **Члан 31.**

Дисеминација научних резултата на начин да се ти резултати учине доступним студентима, стручној и општој јавности може се спроводити кроз наставни процес, издавачку

делатност, одржавање научних научних и стручних скупова (конференције, округли столови и др.), објављивањем преко медија и на сајту Универзитета.

Планирање дисеминације научних резултата саставни је део сваког плана пројекта.

## **VII ОЦЕНА ВРЕДНОВАЊА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА**

### **Члан 32.**

Оцена вредновања научноистраживачког рада Универзитет је у обавези да редовно спроводи, прати и објављује у складу са поступцима утврђивања квалитета научноистраживачког рада, као и квалитета наставника и сарадника.

Научна компетентност наставника и сарадника изражава се укупном вредношћу компетенције изражене кроз М поене и вредност импакт фактора публикација. Компетентност представља збир који се добија множењем броја објављених научних резултата са вредношћу индикатора научне компетенције М за сваку категорију научног резултата и збиром вредности импакт фактора објављених публикација. За утврђивање индикатора научне компетентности М и сврставање научних резултата по категоријама односно утврђивање вредности импакт фактора публикација користи се Правилник о стицању истраживачких и научних звања ("Службени гласник РС", бр. 159 од 30. децембра 2020, бр. 14 од 20. фебруара 2023).

Укупан индекс компетентности за сваког наставника и сарадника утврђује се за укупан протекли период до краја навршене календарске године.

Периодични индекс компетентности одређује се за период од претходног избора у звање и релевантан је за избор у више или реизбор у постојеће звање.

## **VII ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ**

### **Члан 33.**

Извештај о раду научноистраживачке јединице у претходној години, руководилац научноистраживачке јединице подноси Проректору за науку најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Извештај обавезно мора да садржи:

- Извештај о планираним и реализованим активностима на пројекту, као и преглед резултата који нису реализовани са образложењем;
- Списак објављених публикација и кратку описну оцену рада сваког члана научноистраживачке јединице;
- Збирни списак објављених публикација и кратку описну оцену рада научноистраживачке јединице.

Класификација референци из првог става овог члана врши се према упутству МПНТР, осим у случајевима који нису обухваћени поменутиим упутством.

### **Члан 34.**

Извештај о раду свих научноистраживачких јединица у претходној години, Проректор за науку подноси Наставно-научном већу најкасније до 1. марта текуће године за претходну годину.

## IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 35.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку његовог доношења.  
Овај Правилник ступа на снагу 8. дана од дана објављивања на сајту Универзитета.



ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА

Проф. др Зана Долићанин