



# IF4TM

## **D2.3.5 Individual report on new and modified regulatory documents at University of Kragujevac**

Project Acronym:	IF4TM
Project full title:	Institutional framework for development of the third mission of universities in Serbia
Project No:	561655-EPP-1-2015-1-RS-EPPKA2-CBHE-SP
Funding Scheme:	ERASMUS+
Coordinator:	UKG – University of Kragujevac
Project start date:	October 15, 2015
Project duration:	36 months

Abstract	This document describes the progress of activities undertaken by UKG management within the Act2.3. It describes the documents and procedures developed and adopted at the University of Kragujevac.
----------	---



## DOCUMENT CONTROL SHEET

---

Title of Document:	D2.3.5 Individual report on new and modified regulatory documents at University of Kragujevac
Work Package:	WP2 – Development of legal framework for establishing the third mission of Serbian universities
Last version date:	23/08/2018
Status:	Final
Document Version:	v.08
File Name:	D2.3.5 Individual report on new and modified regulatory documents at University of Kragujevac v8.docx
Number of Pages:	61
Dissemination Level:	Public

## VERSIONING AND CONTRIBUTION HISTORY

---

Version	Date	Revision Description	Partner responsible
v.01	24/08/2017	First draft version of the report	UKG (Jelena Jevtovic)
v.02	26/08/2017	Second draft with inputs to the report	UKG (Vesna Mandic)
v.03	31/08/2017	Additional inputs	UKG (Jelena Jevtovic)
v.04	01/09/2017	Additional inputs (Timeline and Schematic presentation)	UKG (Jelena Jevtovic)
v.05	09/09/2017	Some corrections	UKG (Vesna Mandic)
v.06	23/08/2018	Additional inputs with new activities	UKG (Jelena Jevtovic)
v.07	03/09/2018	Final version	UKG (Vesna Mandic)
v.08	14/06/2019	Inputs for new By-law	UKG (Jelena Jevtovic)
v.09	14/06/2019	Final version	UKG (Vesna Mandic)



## TABLE OF CONTENTS

---

DOCUMENT CONTROL SHEET.....	2
VERSIONING AND CONTRIBUTION HISTORY .....	2
TABLE OF CONTENTS .....	3
1 Introduction.....	4
2 Initial meetings at the Rectorate level .....	5
3 Priority areas and type of regulatory documents .....	5
4 Team at the level of Rectorate .....	6
5 Regulatory documents .....	6
5.1 Bylaw on management of intellectual property at the University of Kragujevac .....	6
5.2 Bylaw on the process of reviewers' selection and methods on reviewing the disclosed IP .	11
6 Bylaw on assessment of the extracurricular activities of the student at the University of Kragujevac .....	13
7 Rulebook on the support to students of the University of Kragujevac who belong to sensitive groups.....	15
8 Transfer technology centre of the University of Kragujevac.....	16
8.1 Support to the researchers .....	17
8.2 Application for protection of intellectual property.....	17
8.3 Reviewing process .....	18
9 New Statute of the University of Kragujevac .....	19
<b>ANNEXES</b> .....	25
Annex 1 Bylaw on management of intellectual property at the University of Kragujevac .....	25
Annex 2 Decision on establishment of Technology Transfer Center .....	40
Annex 3 Bylaw on application for reviewers and methods for reviewing IP applications .....	45
Annex 4 Bylaw on assessment of the extracurricular activities of the student at the University of Kragujevac .....	49
Annex 5 Rulebook on the support to students of the University of Kragujevac who belong to sensitive groups.....	57
Annex 6 Statute of the University of Kragujevac .....	61



## 1 Introduction

---

Task “2.3 *Development of new and modification of existing universities’ regulatory documents in compliance with new policies and law amendments*” in the framework of **WP2: Development of legal framework for establishing the third mission of Serbian universities**, is aimed creating reports on each HEIs from Serbia (involved in IF4TM consortium) related to the new and modified regulatory documents.

At seven participating Serbian HEIs, regulatory documents and procedures should be modified in accordance with new and/or amended national policies, strategies and laws. This includes the development of new legal acts related to IPR (regulations on IP management), patent application procedures, contract models for different knowledge transfer activities (licensing, material transfer, NDA, collaborative research with enterprises), etc.

Each Serbian HEIs should prepare individual report, which should include the list of those documents and procedures with necessary description and clarification, as well as regular documents included as annexes.

The final Report (outcome/deliverable of this task) on new and modified HEIs’ regulatory documents will be compilation of seven individual reports on progress in this activity.

The first version of this joint report would be available up to the middle of August 2017 and updated version will be prepared up to M48 (June 2019).



## 2 Initial meetings at the Rectorate level

---

For the purpose of the meeting at the management level at University of Kragujevac, the UKG team prepared the Preparatory document (D2.3.2 Pripremni dokument za sastanak.docx) that summarizes the recommendations made from University of Kragujevac throughout the realization of activities Act1.1, Act1.2, Act1.3, Act1.4 and Act1.5 and elaboration of respective reports (D1.1, D1.2, D1.3, D1.4) but most significantly the results from the D1.5 Benchmarking report. The recommendations are presented for each of three dimensions of the third mission: i) knowledge transfer and innovations; ii) continuing education; and iii) social engagement.

The document was accompanied by the ppt presentations of the most relevant findings of abovementioned activities.

The meeting was held by the Project Coordinator of IF4TM project, Prof. Dr. Vesna Mandic and the Rector of University of Kragujevac, prof. Dr. Nebojsa Arsenijevic. The meeting was held on 11 March 2017 with the aim to present the progress of the project activities and results produced in the first year of the project implementation.

The main focus of the meeting was to define the priority area for the University of Kragujevac in terms of improvement of its legal framework for development of third mission and its dimensions.

As the result of the meeting, priorities were defined and an internal team was formed to work on agreed procedures.

## 3 Priority areas and type of regulatory documents

---

At the meeting, an agreement on the further development of University's regulatory framework was achieved. Priorities that are set for the next period were:

- Regulation of intellectual property issues at the University of Kragujevac
- Regulation of IP evaluation issues at the University of Kragujevac
- Reinforcement of knowledge and technology transfer activities
- Elaboration of "Development strategy for University of Kragujevac" and forming Programme committee for strategy implementation

Accordingly, it was agreed to develop the set of procedures and rules for the management of intellectual property and accompanying forms and requests.

Apart from this, the discussion also included the consideration of the best ways to boost technology transfer, especially having in mind establishment of Technology Transfer Center as legal entity in accordance with Law on scientific-research work of the Republic of Serbia.



## 4 Team at the level of Rectorate

---

During the meeting, the agreement was reached on the composition of the team that will be engaged in the realization of the activities foreseen. The team includes:

- Prof. Dr. Vesna Mandic, IF4TM Project Coordinator
- Mr. Vladimir Vukadinovic, legal expert, Head of Department for Doctoral Studies at the Faculty of Medical Sciences University of Kragujevac
- Jelena Jevtovic, project team member and employee at UKG Rectorate

## 5 Regulatory documents

---

Apart from the preliminary meeting where decisions were made on the next steps, the team has met several times in order to work on development of agreed regulatory procedures.

As the results of their work, following results were produced:

- Bylaw on management of intellectual property at the University of Kragujevac
- Accompanying IP forms:
  - IP disclosure form
  - Request for design right registration
  - Request for trademark registration
  - Request for registration of indication of geographical origin
- Bylaw on procedures for reviewing the IP disclosure application
- Decision on establishment Technology Transfer Center

### 5.1 Bylaw on management of intellectual property at the University of Kragujevac

Bylaw on management of intellectual property at the University of Kragujevac regulates the procedures of managing IP at the University based on the provisions of the relevant laws: Law on Copyright and Related Rights, Patent Law, Law on Trademarks, Law on Legal Protection of Industrial Design and Law on Innovation Activities.

This Bylaw creates the conditions under which authors and researchers have the organized support related to the evaluation, registration, exploitations and protection of the created



intellectual property at the University of Kragujevac and its faculties and institutes. It also defines the establishment of the Technology Transfer Centre.

The forms of intellectual property that are included and defined by the Bylaw are:

- Inventions suitable for patent or petty patent
- Know-how
- Design
- Data base
- Computer programs
- Plant variety
- IP that can be protected by trademarks and indications of geographical origin
- Topographies of Semiconducting Products.

The application of the Bylaw are clearly defined as well as the roles and responsibilities of the University in the IP management process that is to be carried out by the Technology Transfer Center on behalf of the University itself and its members (faculties and institutes).

For that purpose, this act defines:

- The application procedure
- Review of applications
- Examining the applications (Committee for IP protection)
- Decision-making process (decision, confidentiality, contract, income, conflict of interests, monitoring)

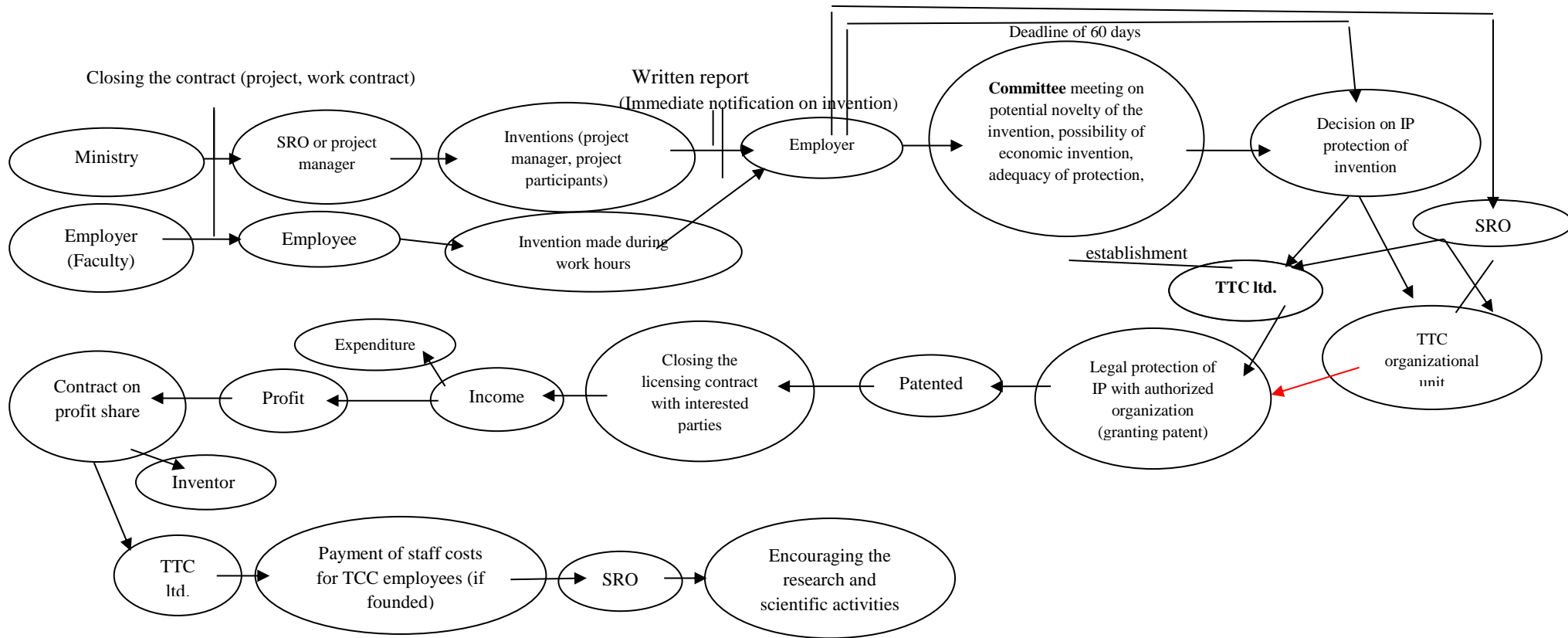
The Bylaw on intellectual property management at the University of Kragujevac was adopted by the University Council on June 28, 2017.

The full text of the bylaw is give as Annex 1 of this report.

Additionally it can be found at the official website of the University of Kragujevac ([http://kg.ac.rs/doc/odluka\\_06\\_savet\\_28062017.pdf](http://kg.ac.rs/doc/odluka_06_savet_28062017.pdf)) and IF4TM website ([http://www.if4tm.kg.ac.rs/pub/download/15008801943293\\_pravilnik\\_o\\_upravljanju\\_intelektu\\_alnom\\_svojinom.pdf](http://www.if4tm.kg.ac.rs/pub/download/15008801943293_pravilnik_o_upravljanju_intelektu_alnom_svojinom.pdf)).

The procedures for IP management at the University of Kragujevac and its faculties are presented graphically by the Schematic preview of the IPR management, developed by the UKG team.

The Schematic preview is presented below.



**Figure 1:** Schematic preview of IP management at the faculty level



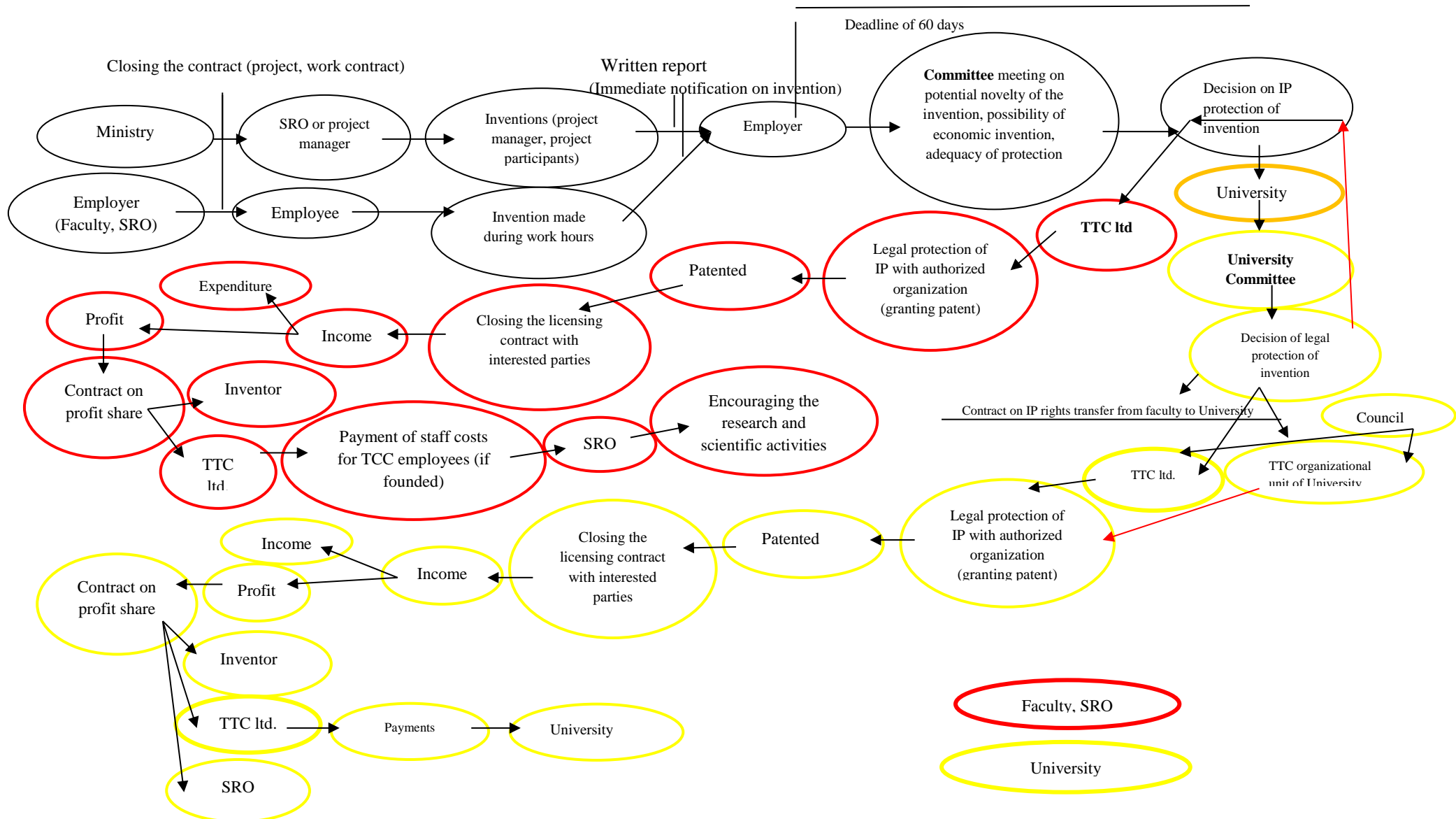
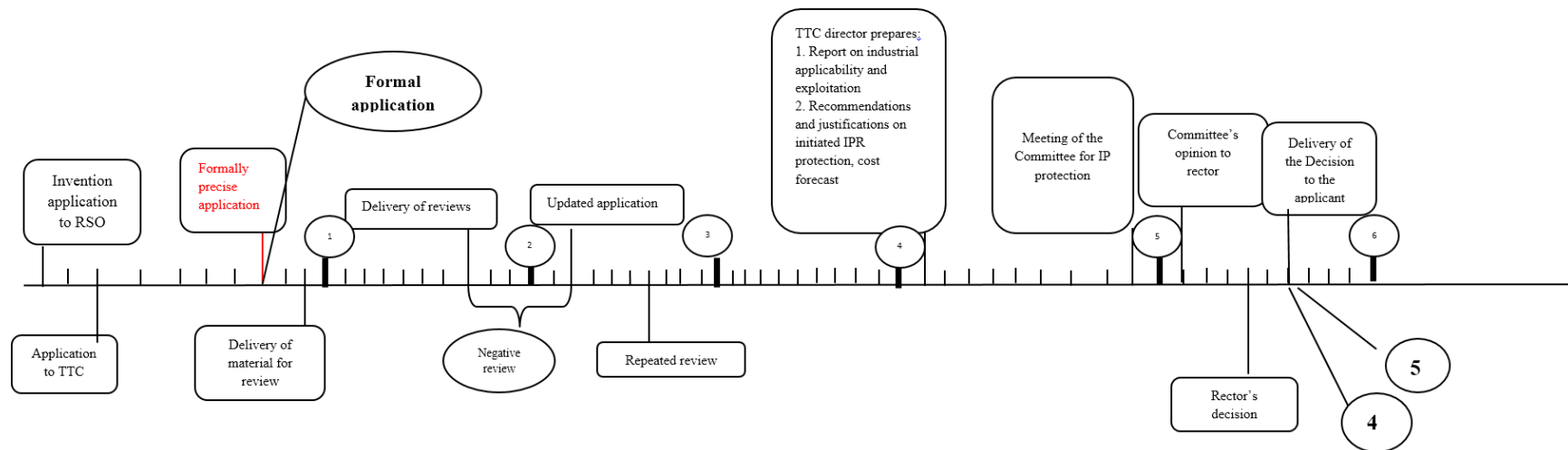


Figure 2: Schematic preview of IP management at the faculty level



**Figure 3:** Schematic preview of application timeline



## 5.2 Bylaw on the process of reviewers' selection and methods on reviewing the disclosed IP

The [Bylaw on the process of reviewer selection and methods on reviewing the disclosed IP](#) was adopted in November 2017, by the Council of the University of Kragujevac.

The Bylaw regulates the conditions for realization of the reviewing process, procedure for appointment of reviewers, rights and obligations of reviewers, methods for the process of reviewing the disclosed IP generated at the University of Kragujevac.

The reviewers according to the bylaw have to meet several prerequisites in order to be appointed:

- to have PhD degree
- to have at least three years of experience in the field of expertise
- to have professional knowledge and practical experience in the field of expertise
- to conduct reviewer's activities in accordance with the ethical standards

The process of selection and appointment of reviewers is described in details in the Bylaw and it encompasses following steps:

- Publication of the call for reviewers
- The application of candidates using the Request for reviewer's appointment. The Request includes:
  - Basic data
  - Expert CV
  - Results of scientific and research work
  - Participation in the international projects
  - Results of art work
  - Results of pedagogical work
  - Participation in development of higher education, research and scientific activities, and in the activities of management and professional bodies and organizations
  - Professional area and experts fields



- Larger scope of expertise
  - The University rector reaches the decision on the reviewers' appointment
  - Based on the decision, the reviewers are registered in the Reviewers list that is kept electronically and is available at the University website and website of the Centre for Technology Centre.

Once the reviewer is registered in the Reviewers list, they are selected for the reviewing on the basis of matching field of expertise with the area of disclosed IP.

For the purpose of reviewing process, the TTC develops the Forms for reviewing of disclosed IP. Using the forms, the reviewer gives his/her professional opinion on the subject of Disclosure application and delivers it to the TTC center in the period of 10 days from the date of Application receipt. This deadline can be extended in the extraordinary circumstances.

If the reviewers gives the negative opinion due to the incompletely describes IP that was disclosed in the Disclosure application, the Centre can return the Application to the application who is bound to update and complete it in the period of five days.

The Bylaw on the process of reviewers' selection and methods on reviewing the disclosed IP is given in the Annex 3 of this document.



## **6 Bylaw on assessment of the extracurricular activities of the student at the University of Kragujevac**

---

The Bylaw on assessment of the extracurricular activities of the student at the University of Kragujevac was adopted in May 2018, by the Senate of the University of the Kragujevac, based on the proposal made by Student Parliament.

The Bylaw regulates the general terms, conditions and procedures for the assessment of the extracurricular activities of the students from the University of Kragujevac.

The extracurricular activities include:

- Engagement and participation in the work of bodies (temporary or permanent) of the University of the Kragujevac and its member faculties
- Engagement and participation in the work of Universities or faculties' Parliament
- Participation in the various forms of scientific, research and art activities at the University
- Professional and practical placement
- Volunteering
- Competing on sports manifestations
- Participation in the national and international competitions
- Participation in the organization and activities of summer schools, workshops and conferences
- Engagement in the work with disadvantaged students

The extracurricular activities defined by this act are expressed by the number of ECTS that are added to the diploma with the description of the activities and realization period. The number of ECTS is not added to the number of ECTS points gained during the studying and are not taken into consideration in the ranking of students.

The assessment of the extracurricular activities is the responsibility of the three-member Committee formed by the faculty's dean and consisted of the vice dean for education, student vice dean and student representative of the Parliament with at least two-year experience in the activities of the Parliament.

For the participation in the work of bodies (temporary or permanent) of the University of the Kragujevac and its member faculties, the student can obtain the following number of ECTS:

- For the membership in the university/faculty Council – 2 ECTS



- For the membership in the university/faculty Senate and educational-scientific councils – 2 ECTS
- For the participation in the work of bodies (temporary or permanent) of the University such as committees, boards, etc. – 1 ECTS.

The certificate on the participation in the in the work of bodies (temporary or permanent) of the University is issued by the vice-rector for education and student affairs, or the Vice-rector for science.

For the engagement in the Student Parliament, student can obtain depending on the type of activities from 2 to 6 ECTS. The list of activities with the corresponding number of ECTS is defined in the Bylaw.

For the participation in the various forms of scientific, research and art activities, student can have at least 6 ECTS depending on the type and scope of the performed activities.

Professional and practical placement can also be assessed in terms of ECTS, whose number defined by the Committee. The maximum number of ECTS for this area is 3.

Volunteering is also assessed depending on the type and scope:

- For volunteering in the events organized by the Republic of Serbia, University or faculty – 1-2 ECTS
- For volunteering in the events organized by student organizations, ministries or charity organizations – 1-2 ECTS
- For volunteering in the institution under the Ministries for education, science, sports, youth, social policy – 1 ECTS
- For volunteering in the institution under the Ministries for education, science, culture, health, sports, youth, social policy – 1 ECTS

For participation in the national and international competitions, depending on the ranking and type of competition, students can acquire from 1 to 3 ECTS.



## 7 Rulebook on the support to students of the University of Kragujevac who belong to sensitive groups

---

The Rulebook on the support to the student at the University of Kragujevac that belong to sensitive groups was adopted by the University Senate at the meeting held on 28<sup>th</sup> March, 2019.

The Rulebook defines the basic principles for supporting the students of the University and its faculty members who belong to sensitive groups, support system, methods for its realization, measures and monitoring the process, as well as other relevant issues relevant for the promotion of this area.

The University advocates the principles of providing equal opportunities to all individuals to gain higher education under the equal terms, and to educate themselves during their life with respect to the human and citizen rights, including here the prohibition of any kind of discrimination.

Sensitive groups targeted by this Rulebook are:

- Students with disability
- Student from minorities
- Student with difficulties in studying due to:
  - Poor social and economic living conditions
  - Slow adjustment to the new environment and learning
  - Students without one or both parents.

The support system provided by the University of Kragujevac to those student groups are as following:

- Improvement of student standard (information on credits, scholarships, affirmative measures, exemption from tuition fees, etc.)
- Initial orientation (information on university or faculty, student life and activities, studying rules, etc.)
- Information on other relevant services (information on university's services such as assistive equipment, help with learning, etc.)
- Protecting student rights and interests in the area of studying and student standards in front of authorized bodies and institutions
- Informing the teaching staff about the needs of students from sensitive groups.

Apart from these, the University provides counselling for those students:

- Assistance in learning
- Career guidance
- Assistance in application for scholarships, grants, donations, etc.

and perform activities such as

- Monitoring and identification of problems that sensitive groups are facing



- Monitoring the changes in the structure of student population at the University or a faculty.

The Rulebook also defines the Board for student support at the level of University that is consisted of:

- Vice-rector for teaching process and student affairs
- Representative of the Centre for the Student Counselling and Career Development
- Representative of Student Parliament

At the level of faculties, the support is provided by the Committee for student support

- Vice-dean for teaching process
- Representative of non-teaching unit with faculty degree from social sciences and humanities

## **8 Transfer technology centre of the University of Kragujevac**

---

[Technology transfer center of the University of Kragujevac](#) was established in June 2017, upon the Decision of the Council of the University of Kragujevac. The TTC center was established as the limited company and separate legal entity.

The main objective of the TTC center is to perform the technology transfer activities in order to apply the technological innovations, including searching for the ideas and partners for technology transfer, assessment of the commercial potential of the transfer, incentives for the realization and commercialization of research results and support in protection and management of intellectual property generated at the University of Kragujevac and its member faculties.

Apart from this, the activities of the Technology Centre include:

- Thorough examination of the legal, economic and other aspects of the intellectual property and the complete plan of industrial exploitation, financial plan, risk assessment, etc.
- Development of the detailed plans for all stages of industrial exploitation.
- Other activities such as market research, business education, development of prototypes, networking, search for investors, licensing, contracting, consultancy services, etc.
- Creating opportunities for application of the scientific and research results of the University of Kragujevac and its member faculties with the aim to contribute to the development of the industry and society at large.





Decision on the establishment of the Technology transfer is provided in the Annex of this document.

## 8.1 Support to the researchers

Technology transfer office in cooperation with other centers at the University of Kragujevac (such as Collaborative Training Centre, Business Support Office, Creativity Centre) offers the professional support to professors, associates and researchers at the University of Kragujevac in the process of identification and protection of intellectual property, as well as their commercialization, for:

- Preliminary analyzes of research results and identification of intellectual property that can be subject to intellectual property rights and commercialization
- Market research
- Development of feasibility study
- Patent base search
- Organization of training for research teams in the area of intellectual property
- Filling in the application forms for disclosure of intellectual property
- Selection of IP mediators
- Selection of the contract types and preparation of contract
- Valuation of the intellectual property
- Development of prototypes
- Realization of the Proof-of-concept program for raising the technology readiness level
- Technology licensing
- Development of the commercialization strategy
- Searching for commercialization partners
- Establishment of start-up and spin-off companies

## 8.2 Application for protection of intellectual property

All research results generated at the University of Kragujevac and its member faculty need to be disclosed to the Technology transfer center in order to file for any type of IP protection.

The process of IP disclosure is described in details on the Center's website in the section [Application Procedure](#).



The application form are also developed and provided for different types of IP:

- [Patent](#)
- [Industrial design](#)
- [Topography of semi-conductor products](#)

And others are in preparation

- Trademark
- Indications of geographical origin
- Plant varieties.

### 8.3 Reviewing process

All IP disclosure applications sent to the Center of Technology Transfer are to be reviewed and assessed by competent and expert reviewers from the Reviewers list established by the University of Kragujevac. For the purpose of developing the List, the following procedure must be respected

- University publishes the call for application of reviewers
- Candidates submit the Request for appointment of academic reviewer
- University Rector submits the decision on the appointment of the academic reviewer
- Based on the Decision, the review is added to the Reviewers' list of the University.

Reviewers are approved from the pool of submitted applications and added to the List based on the following conditions:

- Obtained PhD degree
- At least three years of experience in the area of expertise
- Obtained professional knowledge and practical experience in the reviewing area of expertise
- With no limitations to perform reviewing activities (conflict of interest, etc.)

The procedure of reviewing and assessment of applications is regulated by the [Bylaw on the procedure of application for reviewers and the methods of reviewing IP application](#). The Bylaw is also provided at the end of this document as an Annex 3.



## 9 New Statute of the University of Kragujevac

---

After the adoption of the new Law on higher education, the University of Kragujevac adopted the new Statute in line with the new Law.

The articles are provided below.

**Article 8** – related to academic freedom and intellectual property rights

### **Члан 8.**

*Универзитету су Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон) утврђене академске слободе:*

- 1) слобода научноистраживачког и уметничког рада, укључујући слободу објављивања и јавног представљања научних резултата и уметничких достигнућа, уз поштовање права интелектуалне својине;*
- 2) слобода избора метода интерпретације наставних садржаја.*

**Article 15** – related to the establishment of research and scientific centers, innovation centers, centers for technology transfer, etc.

### **Члан 15.**

*Универзитет у свом саставу поред факултета и Универзитетске библиотеке, може оснивати уметничке академије или друге високошколске јединице, научне институте, научно-истраживачке центре, **иновационе центре, центре за трансфер технологија**, центре за каријерно вођење, саветовање и подршку студентима, **центре изузетних вредности** и друге организационе јединице, ради остваривања студијских програма из сродних дисциплина, научних истраживања, уметничког рада, **развоја иновација и трансфера знања**, као и ефикаснијег коришћења ресурса.*

**Article 20** – related to the establishment of technology transfer center for the purpose of commercialization of research results

### **Члан 20.**

*У циљу комерцијализације резултата научноистраживачког и уметничког рада Универзитет може оснивати и центре за трансфер технологија, иновационе*



центре, пословно-техничке паркове и друге организационе јединице, у складу са законом.

Универзитет у циљу комерцијализације научних резултата, уметничког стваралаштва и проналазака, може бити оснивач привредног друштва, при чему остварену добит која му припада може користити искључиво за унапређење своје делатности.

**Article 21** – related to the establishment of institutes, innovation centres, incubators, etc.

#### **Члан 21.**

Ради унапређивања научноистраживачке, односно уметничко-истраживачке делатности Универзитет у свом саставу може имати научне, односно уметничке институте.

**За обављање иновационе делатности и пружање инфраструктурне подршке за развој иновација и комерцијализацију резултата научних, односно уметничких истраживања Универзитет у свом саставу може имати иновационе центре, центре изузетних вредности, центре за трансфер технологија, пословно-технолошке инкубаторе, научно-технолошке паркове и друге организације, у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност.**

Универзитет може остваривати део акредитованих студијских програма мастер академских студија и докторских студија на установама из става 1. Овог члана.

**Article 22** – related to integrative functions

#### **Члан 22.**

Универзитет интегрише функције свих факултета и организационих јединица у свом саставу, тако што спроводи јединствену политику, чији је циљ стално унапређење делатности високог образовања, односно, унапређење квалитета наставе, усавршавање научноистраживачког и уметничког рада, иновационе делатности и пружања подршке студентима у академском и каријерном развоју, увођење студената у научноистраживачки рад, као и стварање материјалних услова за рад и развој Универзитета.

Ради остварења циљева из става 1. овог члана, Универзитет посебно има надлежности у следећим областима, у складу са Законом:

- 1) стратешко планирање;
- 2) доношење студијских програма;



- 3) обезбеђење и контрола квалитета;
- 4) политика уписа;
- 5) избор у звања наставника;
- 6) издавање диплома и додатка дипломи;
- 7) међународна сарадња и мобилност од интереса за универзитет као целину, у складу са статутом универзитета;
- 8) планирање инвестиција;
- 9) дефинисања кодекса професионалне етике и правила понашања у установи;
- 10) управљања интелектуалном својном у процесима преноса знања;**
- 11) планирање политике запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;
- 12) формирање и развој јединственог информационог система;**
- 13) образовање током читавог живота;**
- 14) каријерно вођење, саветовање и подршка студентима.**

**Article 34** – related to the education and scientific and research activities

#### **Члан 34.**

**Делатност Универзитета заснива се на јединству образовног и научноистраживачког и уметничког рада.**

Универзитет и високошколске јединице обављају научноистраживачки и уметнички рад у циљу развоја науке и стваралаштва, унапређивања делатности високог образовања, односно унапређивања квалитета наставе, усавршавања научног и уметничког подмлатка, увођења студената у научноистраживачки односно уметнички рад, као и стварања материјалних услова за рад и развој Универзитета.

На Универзитету и факултетима у његовом саставу, научни рад се остварује кроз основна, примењена и развојна истраживања.

Уметнички рад на Универзитету подразумева стваралаштво, интерпретацију и уметничко истраживање, а остварује се кроз уметничке пројекте.

Научноистраживачки, односно уметнички рад обавља се и организује у складу са законом и општим актима Универзитета и факултета у његовом саставу.

**У циљу комерцијализације резултата научноистраживачког или уметничког рада Универзитет, може бити оснивач научних института, иновационих центара, центара изузетних вредности, центра за трансфер технологија, пословно-технолошког инкубатора, научно-технолошког парка и других организација за обављање иновационе делатности и пружање инфраструктурне подршке за**



**развој иновација и комерцијализацију резултата истраживања, у складу са законом.**

*Универзитет подржава начела отворене науке, односно отвореног приступа научним информацијама и препоручује наставницима, истраживачима и сарадницима да резултате свог научноистраживачког рада учине доступним путем дигиталних репозиторијума са отвореним приступом.*

#### **Article 37 – related to short cycle study programs**

##### **Član 37**

*Делатност високог образовања остварује се кроз академске и струковне студије на основу акредитованих студијских програма за стицање високог образовања.*

*На академским студијама реализује се академски студијски програм, који оспособљава студенте за развој и примену научних, уметничких и стручних достигнућа.*

*На струковним студијама реализује се струковни студијски програм, који оспособљава студенте за примену и развој стручних знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.*

***Универзитет ради стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за укључивање у радни процес, реализује, у складу са Законом, кратки програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.***

#### **Article 115 – related to financing of university activities provided from state budget**

##### **Član 115.**

*Средства из члана 134. став 1, алинеја 1. овог статута, која обезбеђује оснивач, могу се користити за следеће намене:*

- 1) материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;*
- 2) плате запослених у складу са законом и колективним уговором;*
- 3) опрему;*
- 4) библиотечки фонд;*
- 5) обављање научноистраживачког, односно уметничког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;*
- 6) научно, уметничко и стручно усавршавање запослених;*
- 7) подстицање развоја наставно-научног и наставно-уметничког подмлатка;*



- 8) рад са даровитим студентима;
- 9) међународну сарадњу;
- 10) рад центара за трансфер знања и технологија;**
- 11) изворе информација и информационе системе;
- 12) издавачку делатност;
- 13) рад центара за каријерно вођење и саветовање;**
- 14) рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
- 15) финансирање опреме и услова за студирање студената са инвалидитетом;
- 16) друге намене, у складу са законом

**Article 127** – related to lecturer without work contract (industrial expert)

**Član 127.**

Високошколска установа може на предлог стручног органа ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра, **предавача ван радног односа** који има стечено високо образовање најмање мастер академских студија и који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима.

Носиоци предмета запослени на високошколској установи су одговорни за обезбеђење квалитета наставе коју реализују предавачи ван радног односа.

Општим актом самосталне високошколске установе ближе се уређују начин избора и време на које се ангажује предавач ван радног односа.

**Section XIII** – related to the lifelong learning

**XIII ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА**

Факултет у оквиру своје делатности може реализовати **програме образовања током читавог живота** ван оквира студијских програма за које је добио дозволу за рад.

Услови, начин и поступак реализације програма из става 1. овог члана уређују се општим актом установе/факултета.



**Лицу које је савладало програм из става 1. овог члана установа издаје уверење.**

*Лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента, у смислу Закона и овог статута.*

*Разлози за доношење овог Статута садржани су у законској обавези да се Статут Универзитета у Крагујевцу усагласи са одредбама Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017), који је ступио на снагу 7. октобра 2017. године, као и из разлога што је током периода од доношења Статута Универзитета у Крагујевцу (01.09.2006. године) исти претрпео низ измена и допуна. Такође, разлог за доношење новог Статута садржан је и у потреби да се изврше промене у смислу језичких и стилски побољшања и прецизирања појединих статутарних решења.*





## ANNEXES

---

### **Annex 1 Bylaw on management of intellectual property at the University of Kragujevac**



## ПРАВИЛНИК

### О УПРАВЉАЊУ ИНТЕЛЕКТУАЛНОМ СВОЈНОМ

На основу члана 53. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ број 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 - аутентично тумачење, 68/2015 и 87/2016) и члана 65. Статута Универзитета у Крагујевцу (број I-01-360 од 28.04.2017. године – пречишћен текст), на предлог Сената, Савет Универзитета у Крагујевцу, на седници одржаној 28. јуна 2017. године, доноси

## ПРАВИЛНИК

### О УПРАВЉАЊУ ИНТЕЛЕКТУАЛНОМ СВОЈНОМ

#### УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

##### Предмет

##### Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак утврђен Законом о ауторским и сродним правима, Законом о патентима, Законом о жиговима, Законом о правној заштити индустријске својине, Законом о иновационој делатности и стварање услова за организовано пружање помоћи ауторима или проналазачима у вези са проценом, признавањем, регистрацијом, привредним искоришћавањем и заштитом интелектуалне својине која настаје на Универзитету у Крагујевцу (у даљем тексту: Универзитет), факултетима и институтима у саставу Универзитета (у даљем тексту: чланице Универзитета), као и основање и рад Центра за трансфер технологија.

#### Право интелектуалне својине

##### Члан 2.

(1) Под правом интелектуалне својине у овом Правилнику подразумевају се ауторско право и сродна права и право индустријске својине.

#### Ауторска права

##### Члан 3.

(1) Ауторско право обухвата право аутора књижевних, научних, стучних и уметничких дела.

(2) Ауторско дело је људска творевина која има духовни садржај, која има одређену форму и која је оригинал.



(3) Ауторским делом сматрају се, нарочито:

- 1) писана дела (књиге, брошуре, чланци, преводи, рачунарски програми у било којем облику њиховог изражавања, укључујући и припремни материјал за њихову израду и др.);
- 2) говорна дела (предавања, говори, беседе и др.);
- 3) драмска, драмско-музичка, кореографска и пантомимска дела, као и дела која потичу из фолклора;
- 4) музичка дела, са речима или без речи;
- 5) филмска дела (кинематографска и телевизијска дела);
- 6) дела ликовне уметности (слике, цртежи, скице, графике, скулптуре и др.);
- 7) дела архитектуре, примењене уметности и индустријског обликовања;
- 8) картографска дела (географске и топографске карте);
- 9) планови, скице, макете и фотографије;
- 10) позоришна режија.

**Сродна права**  
Члан 4.

(1) Сродна права обухватају: 1. Право интерпретатора; 2. Право произвођача фонограма; 3. Право филмског продуцента (произвођача видеограма); 4. Право произвођача емисије; 5. Право произвођача базе података; 6. Право првог издавача слободног дела; 7. Право издавача штампаних издања на посебну накнаду.

(2) Интерпретација јесте духовно добро које настаје личним ангажовањем интерпретатора приликом звучног, односно визуелног или звучно-визуелног саопштавања ауторског дела.

(3) Фонограм је снимак звука, односно низа звукова на носачу звука.

(4) Снимак звука је фиксирање звукова на носач са којег се они могу слушати, умножити или саопштити путем неког уређаја.

(5) Право на постојећем фонограму није ни на који начин ограничено уграђивањем тог фонограма у видеограм.

(6) Видеограм је снимак филмског дела као и одређеног низа покретних слика са или без пратећег звука на носачу слике, односно носачу слике и звука.

(7) Филмски продуцент (произвођач видеограма) је физичко или правно лице које у своје име даје иницијативу, прикупља финансијска средства, организује, руководи и преузима одговорност за прво снимање филмског дела или низа покретних слика праћених звуком или без звука (видеограм).

(8) Емисија је електрични, електромагнетни или други сигнал претворен звучни, визуелни, односно звучно-визуелни садржај који се емитује ради саопштавања јавности.



(9) База података, у смислу овог Правилника, је збирка засебних података, ауторских дела или других материјала уређених на систематичан или методичан начин, који су појединачно доступни електронским или другим путем.

(10) Заштита базе података обухвата:

- 1) целокупан садржај базе података;
- 2) сваки квалитативно или квантитативно битан део садржаја базе података;
- 3) квалитативно или квантитативно небитне делове садржаја базе података ако се ти делови поновљено и систематски користе, а то коришћење је у супротности са уобичајеним коришћењем те базе података или неразумно оштећује легитимне интересе произвођача базе података.

(11) Заштита се не односи на рачунарске програме који су коришћени за израду база података или за рад са базама података које су доступне електронским путем.

## Право индустријске својине

### Члан 5.

(1) У право индустријске својине убрајају се: 1. Патентно право; 2. Право жига; 3. Право заштите ознаке географског порекла; 4. Право заштите индустријског дизајна; 5. Право заштите топографије интегрисаних кола; 6. Право заштите биљне сорте; 7. Пословна тајна (*know-how*).

## Патентно право

### члан 6.

(1) **Патент** је право које се признаје за проналазак из било које области технике, који је нов, који има инвентивни ниво и који је индустријски применљив.

(2) **Предмет проналаска** који се штити патентом може бити производ, поступак, примена производа и примена поступка.

(3) **Проналазак производа** је проналазак који се односи на спољни облик и/или структуру сачињену од познатих материјалних елемената.

(4) **Проналазак поступка** је проналазак који се односи на одређени низ (след) људских радњи који се предузимају уз коришћење познатих предмета (као средстава поступка) или на познатим предметима (као објектима поступка) ради постизања одређеног техничког ефекта.

1) **Проналазак производног поступка** је проналазак који се односи на поступак који се састоји у измени полазног материјала ради добијања одређеног производа који се разликује од полазног материјала.

2) **Проналазак радног поступка** је проналазак који одликује дејство на полазни материјал, при чему не долази до промене у супстрату тог



материјала већ само долази до промене спољњег стања или положаја тог материјала.

(5) **Проналазак примене** је проналазак који се састоји у упутству о примени одрешене познате ствари (производа) или познатог поступка за нову техничку струку.

(6) **Мали патент** је право које се признаје за проналазак који је нов, индустријски применљив проналазак, али нема инвентивни ниво који се тражи за заштиту патента, а није ни резултат рутинске примене стања технике. Предмет проналаска који се штити малим патентом може бити само решење које се односи на конструкцију неког производа или распоред његових саставних делова.

#### **Право жига** члан 7.

(1) Жиг је назив за субјективно право индустријске својине, које за предмет заштите има ознаку (знак, марку) којом носилац жига обележава свој производ или услугу у привредном промету у циљу њиховог разликовања од исте или сличне робе или услуге другог субјекта.

#### **Право заштите географског порекла** Члан 8.

(1) Ознака географског порекла се употребљава за обележавање природних, пољопривредних, прехранбених и индустријских производа, производа домаће радиности и услуга.

(2) Ознаке географског порекла су име порекла и географска ознака.

(3) **Име порекла** је географски назив земље, региона, или локалитета, којим се означава производ који одатле потиче, чији су квалитет и посебна својства искључиво или битно условљени географском средином, укључујући природне и људске факторе и чија се производња, прерада и припрема у целини одвијају на одређеном ограниченом подручју.

(4) **Географска ознака** је ознака која идентификује одређени производ као производ пореклом са територије одређене земље, региона или локалитета са те територије, где се одређени квалитет, репутација или друге карактеристике производа суштински могу приписати његовом географском пореклу и чија се производња и/или прерада и/или припрема одвијају на одређеном ограниченом подручју.

#### **Право заштите индустријског дизајна** члан 9.

(1) Индустријски дизајн је тродимензионални или дводимензионални изглед целог производа, или његовог дела, који је одређен његовим визуелним карактеристикама,



посебно линијама, контурама, бојама, обликом, текстуром и/или материјалима од којих је производ сачињен, или којима је украшен, као и њиховом комбинацијом.

(2) Производ је индустријски или занатски предмет, укључујући, између осталог, и делове који су намењени за спајање у сложени производ, паковање производа, укупни визуелни идентитет производа, графичке симболе и типографске знаке, искључујући компјутерске програме.

(3) Сложени производ је производ који је састављен од више делова који могу да буду замењени и који омогућавају састављање и растављање производа.

#### **Право заштите топографије** члан 10.

(1) Топографија јесте на било који начин приказан тродимензионални распоред елемената, од којих је најмање један активан, и међувеза у интегрисаном колу, или такав тродимензионални распоред припремљен за производњу одређеног интегрисаног кола.

(2) Интегрисано коло, у смислу овог Правилника, јесте готов производ или међупроизвод у коме се остварује одређена електронска функција и у коме су елементи, од којих је најмање један активан, и међувезе интегрално формиране у комаду материјала или на комаду материјала, односно и у комаду и на комаду материјала.

#### **Право заштите биљне сорте** члан 11.

(1) Биљна сорта је скуп биљних индивидуа у оквиру једне ботаничке класификационе јединице најнижег ранга која се може одредити помоћу изражених карактеристика које потичу од датог генотипа или комбинације генотипова, која се може разликовати од било ког другог скупа биљних индивидуа на основу бар једне од поменутих карактеристика, и која се може сматрати хомогеном у погледу погодности да се размножава непромењена.

#### **Пословна тајна (*Know-how*)** члан 12.

(1) Пословна тајна је корисна пословна информација која није доступна заинтересованим лицима.

(2) Пословна тајна као информација има својство да се може саопштити другоме на начин да стизалац може да је сврсисходно примени.

(3) Пословни карактер информације је од значаја за привређивање и конкурентски положај онога који је користи.



(4) Корисност информације је суштински разлог због којег она има својство пословне тајне. Онај ко користи или жели да користи пословну тајну очекује да тиме унапреди своје пословање, очува или ојача свој конкурентски положај.

### Примена правилника

#### Члан 13.

(1) Овај правилник примењује се на интелектуалну својину насталу као резултат истраживања, научног, уметничког, стучног и сваког другог деловања на Универзитету и чланицама Универзитета, у којима се користе средства Универзитета, чланица Универзитета, укључујући нарочито она интелектуална добра која су настала на раду или у вези са радом на Универзитету или чланицама Универзитета.

(2) Овим правилником обухваћена су следећа интелектуална добра:

- 1) проналасци подобни за заштиту патентом или малим патентом.
- 2) знање и искуство који нису подобни за заштиту патентом, малим патентом или неким другим обликом правне заштите са апсолутним дејством, али су примењиви у привредној делатности (*know how*).
- 3) дизајн који је подобан за заштиту правом на индустријски дизајн.
- 4) базе података које су подобне за заштиту сродним правом произвођача базе података.
- 5) рачунарски програми.
- 6) биљне сорте подобне за заштиту правом биљних сорти.
- 7) ознаке које су подобне за заштиту жигом или правом на ознаку географског порекла.
- 8) топографије интегрисаних кола подобне за заштиту правом на топографију интегрисаних кола.

(3) Правилник се не примењује на ауторска дела и предмете сродних права који настају у оквиру наставе или у вези са наставом, као и ауторска дела и предмети сродних права који настају у вези са стучним, уметничким или научним истраживањем, укључујући предавања, писане стручне, научне и друге радове, осим ако је законом или уговором предвиђено другачије.

(4) Овај правилник примењује се на:

- 1) лица која су запослена на Универзитету и чланицама Универзитета
- 2) лица која су ангажована на истраживачким и развојним пројектима
- 3) друга лица која се баве истраживањем на Универзитету и чланицама Универзитета и која су се сагласила у писаној форми да прихватају одредбе овог Правилника.
- 4) лица која су по основу уговора ангажована од стране Универзитета или чланице Универзитета.



(5) Заједнички назив за лица из члана 13. став 4. тачка 1, 2, 3, и 4. овог Правилника је Проналазач.

#### **Улога и обавеза Универзитета Члан 14.**

(1) Универзитет подстиче и подржава правну заштиту и привредну применљивост интелектуалног добра.

(2) Уколико Универзитет и чланица Универзитета или чланице Универзитета учествују у обављању истраживачког, научног, уметничког, стучног или другог рада у коме могу настати интелектуална добра, дужни су да уговором уреде међусобна права и обавезе у односу на та добра.

(3) Универзитет и чланица Универзитета у обавези су да, пре почетка извођења спонзорисаног пројекта, пројекта финансираног из посебних подстицајних фондова и других пројеката који се финансирају из средстава која нису средства Универзитета или чланице Универзитета, уреде своје међусобне односе, као и односе са спонзором, физичким или правним лицем које финансира пројекат, као и другим лицима која учествују у таквом пројекту, у односу на интелектуална добра која настају као резултат рада на таквом пројекту.

(4) Послове уређивања међусобних односа за Универзитет и чланице Универзитета обавља Центар за трансфер технологије.

#### **Центар за трансфер технологије Члн 15.**

(1) Центар за трансфер технологије ( у даљем тексту: Центар) је привредно друштво основано ради обављања делатности трансфера технологија ради примене технолошких иновација, што обухвата нарочито трагање за идејама и партнерима за трансфер технологија, процену комерцијалног потенцијала трансфера, подстицање за реализацију и комерцијализацију трансфера технологија и помоћ у заштити интелектуалне својине.

(2) Центар за трансфер технологија Универзитета у Крагујевцу д.о.о. оснива Универзитет у Крагујевцу.

(3) Центар обавља послове утврђене оснивачким актом.

(4) Поред послова предвиђеним ставом 1. овог члана и оснивачким актом, Центар се бави и:

1) детаљним испитивањем правних, економских и других аспеката интелектуалног добра које је предмет Пријаве и укупног плана привредног





искоришћавања и плана финансирања, као и степена ризика, сукоба интереса и сл.

2) израдом детаљних планова за све стадијуме привредног искоришћавања.

3) другим послови чија је сврха оптимално искоришћавање предмета пријаве (истраживање тржишта, пословна едукација, израда прототипа, умрежавање, тражење инвеститора, склапање уговора о лиценци и других уговора о располагању правима интелектуалне својине, уређивању међусобних права и обавеза, консултативне услуге и др.)

4) унапређењем могућности за делотворну примену научно-истраживачких резултата Универзитета и чланица Универзитета у циљу развоја привреде и друштва.

#### Члан 16.

(1) Чланице Универзитета су у обавези да правну заштиту, привредно искоришћавање интелектуалног добра и све послове у вези са интелектуалном својином врше преко Универзитета, односно преко Центра.

### ПОСТУПАК ПРИЈАВЉИВАЊА

#### Подношење пријаве

#### Члан 17.

(1) Проналазач које створи проналазак у радном односу или приликом реализације пројекта подноси декану релевантног факултета или директору института у саставу Универзитета, без одлагања, Пријаву о откривању интелектуалног добра ( у даљем тексту Пријава).

(2) Проналазач доставља Центру у року од два радна дана од дана предаје декану или директору заведен примерак Пријаве.

(3) Лице из става 1. овог члана обезбеђује декану факултета или директору института и Центру све неопходне информације у вези са новонасталим интелектуалним добром и околностима у којима је оно настало.

(4) Проналазач се може обратити Центру за трансфер технологије за помоћ приликом сачињавања Пријаве.

(5) Уколико откриће или стварање проналаска укључује више проналазача, проналазачи одређују који ће их од њих заступати.



(6) Подносилац Пријаве је у обавези да уз Пријаву достави и изјаву о лицу/лицима која су створила интелектуално добро (у даљем тексту: Изјава) и гарантује истинитост тих података.

(7) Ако Пријава садржи формалне недостатке, Центар је у обавези да подносиоца Пријаве обавести писаним путем у року од два дана од дана пријема Пријаве на који начин да уреди Пријаву и одређује рок који не може бити дужи од три дана од дана пријема Обавештења за достављање уређене Пријаве.

(8) Уколико подносилац Пријаве не достави у накнадном року уређењу Пријаву, сматра се да је одустао од правне заштите проналаска, што му не даје за право да сам штити проналазак.

(9) Ако Проналазач не поднесе пријаву сходно ставу 1. овог члана, врши повреду обавеза које проистичу из радног односа и других закона.

#### **Рецензирање Пријава** Члан 18.

(1) Универзитет у Крагујевцу формира листу рецензената у циљу рецензирања поднетих Пријава.

(2) Директор Центра у року од два радна дана од дана пријема Пријаве доставља релевантним рецензентима Пријаву, у циљу стручног оцењивања, односно рецензирања.

(3) Пријава се рецензира од стране два рецензента која се налазе на листи рецензената.

(4) У року од 10 дана од пријема Пријаве, рецензент је у обавези да достави рецензију директору Центра. Рецензент испитује потенцијалну новост проналаска и инвентивни ниво интелектуалног добра.

(5) У изузетним случајевима и на писани захтев рецензента рок из става 4. овог члана може се продужити најдуже још за пет дана.

(6) Уколико интелектуално добро није довољно описано у Пријави, те због тога је рецензент поднео негативну рецензију, директор Центра обавештава подносиоца Пријаве да у року не дужем од пет дана поступи у складу са достављеним Обавештењем.

(7) Уколико подносилац пријаве не достави у накнадном року уређену Пријаву, сматра се да је одустао од правне заштите проналаска, што му не даје за право да сам штити проналазак.

(8) Рецензију кориговане пријаве Рецензент је у обавези да изврши у року пет дана од дана пријема кориговане пријаве.



(9) Поступак пријављивања за рецензента и начин рецензирања Пријава уређује се посебним Правилником.

- (10) На основу достављених рецензија директор Центра у обавези је да сачини:
- 1) Извештај о привредној применљивости и искоришћавању интелектуалног добра.
  - 2) Предлог оправданости покретања правне заштите интелектуалног добра и процена трошкова таквог поступка.

## ПОСТУПАК РАЗМАТРАЊА ПРИЈАВЕ

### Комисија за заштиту интелектуалног добра Члан 19.

(1) Универзитет оснива Комисију за заштиту интелектуалног добра (у даљем тексту: Комисија), са основним задатком да припреми мишљење о оправданости заштите, о потенцијалној новости, инвентивном нивоу и привредној применљивости интелектуалних добара насталих на Универзитету у Крагујевцу и чланицама Универзитета.

(2) Комисија има пет чланова, од којих три стална члана и два повремена.

(3) Чланови Комисије обављају своју дужност часно, одговорно и професионално.

(4) Два стална члана по функцији су проректор за науку и директор Центра, а трећег сталног члана именује ректор из реда истакнутих истраживача и научника на Универзитету и чланицама Универзитета који има посебно знање и искуства у пословима трансфера технологије.

(5) Проректор за науку је председник Комисије и председава седницом Комисије.

(6) Повремени чланови су подносилац Пријаве и декан факултета или директор института на ком је створено интелектуално добро.

(7) Члан Комисије је дужан да пријави постојање сваке околности која може бити разлог сукоба интереса у односу на предмет пријаве или њеног подносиоца и да потпише изјаву о непостојању сукоба интереса.

(8) Члан Комисије код кога постоји сукоб интереса у обавези је да обавести ректора Универзитета који ће одредити адекватну замену, у року од два дана од дана пријема обавештења.

(9) Ако члан Комисије сматра да постоје друге околности које могу утицати на његову непристрасност, о томе обавештава ректора Универзитета који одређује адекватну замену.



(10) Председавајући Комисијом може позвати рецензенте да присуствују седници Комисије у циљу давања одговора на додатна питања.

#### **Рад Комисије за заштиту интелектуалног добра Члан 20.**

(1) Директор Центра је у обавези да проректору за науку достави рецензије Пријаве, Извештај о привредној применљивости и искоришћавању интелектуалног добра, предлог оправданости покретања правне заштите интелектуалног добра и процену трошкова таквог поступка у року од 15 дана од дана пријема рецензија у циљу заказивања седнице Комисије.

(2) Проректор за науку сазива седницу Комисије која се мора одржати у року од 8 дана од дана пријема материјала из претходног става.

(3) За известиоца проректор одређује, по правилу директора Центра.

(4) Комисија доноси мишљење ако је на седници присутна већина чланова, већином гласова укупног броја чланова.

(5) Мишљење се доставља ректору Универзитета у року од два дана од дана одржавања Комисије.

(6) Рад Комисије детаљније се уређује Пословником о раду Комисије.

#### **ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ**

##### **Одлука Члан 21.**

(1) Комисија доставља мишљење ректору Универзитета у циљу доношења одлуке о даљем поступању са интелектуалним добром.

(2) Ректор доноси одлуку у року од три дана од дана пријема мишљења Комисије. Одлука ректора доставља се подносиоцу Пријаве, чланици Универзитета на којој је настало интелектуално добро и Центру у року од два дана од дана доношења.

(3) Одлука ректора може бити:

- 1) Потпуно финансирање правне заштите интелектуалног добра.
- 2) Делимично финансирање правне заштите интелектуалног добра.
- 3) Одбијање финансирања правне заштите интелектуалног добра.

(4) Уколико је делимично финансирање правне заштите интелектуалног добра, тако да чланица Универзитета на ком је настало интелектуално добро и/или Проналазач учествују



у финансирању заједно са Универзитетом, у обавези су да закључе Споразум о суфинансирању.

(5) У случају да је донета одлука да се не врши правна заштита интелектуалног добра, проналазач може захтевати од чланице Универзитета на којој је настало интелектуално добро пренос права са чланице Универзитета на њега и тако самостално заштитити интелектуално добро.

(6) Ако директор Центра процени да ће истећи рок од 60 дана од дана подношења уредне Пријаве Центру до достављања одлуке ректора подносиоцу Пријаве и чланици Универзитета, у обавези је да од подносиоца Пријаве добије писану сагласност да се рок продужи за период који ће бити довољан за окончање поступка.

#### **Чување пословне тајне**

##### **Члан 22.**

(1) Лица која на било који начин учествују у пословима уређеним овим Правилником дужна су као пословну тајну да чувају све податке о интелектуалном добру које је предмет Пријаве, као и све друге податке које сазнају у току поступка идентификације, процене, правне заштите и привредног искоришћавања интелектуалног добра који је предмет Пријаве.

(2) Универзитет је дужан да осигура да сви који учествују у пословима уређеним овим Правилником доставе потписану изјаву о чувању пословне тајне, уколико то Уговором о раду није већ уређено.

#### **Уговор**

##### **Члан 23.**

(1) Након прихватања да се интелектуално добро правно заштити Универзитет и Центар закључују уговор са чланицом Универзитета у којој је настало интелектуално добро и подносиоцем Пријаве.

(2) Уговором се детаљније уређују права и обавезе између уговорених страна.

#### **Приход**

##### **Члан 24.**

(1) Приход, у смислу овог правилника, чине сви износи остварени у вези са привредним искоришћавањем интелектуалног добра.

(2) Добит у смислу овог правилника, чини приход из става 1. овог члана умањен за:  
- сва пореска и друга слична давања  
- директне трошкове настале у вези са поступком правне заштите  
(регистрација, трошкови правног заступања, трошкови превода и сл.)



- директни трошкови у вези са активностима за привредно искоришћавање предмета правне заштите (консултантски трошкови, трошкови преговарања и закључења уговора, трошкови оснивања привредног друштва и сл.)  
- административни трошкови Центра у фиксном износу од 5% укупног прихода.

(3) Добит из става 2. овог члана, по правилу, распоређује се између Центра, чланице Универзитета и Проналазача, према следећој табели

Укупна нето добит, дин	Удео проналазача %	Удео чланице Универзитета %	Удео Центра %
до 100.000,00	65	30	5
од 100.000,00- до 1.000.000,00	55	30	15
преко 1.000.000,00	50	30	20

(4) Ако је интелектуално добро чијим је привредним искоришћавањем остварена добит настало сарадњом више Проналазача тада им припада сразмерни износ, осим ако нису другачије уредили закљученим споразумом о уделу који према табели из става 3. овог члана припада Проналазачу.

(5) Ако је интелектуално добро чијим је привредним искоришћавањем остварена добит из става 1. овог члана настала сарадњом више чланица Универзитета тада им припада сразмеран износ, осим ако нису другачије међусобно уредили закљученим споразумом, удела који према табели из става 3. овог члана припада чланици Универзитета.

(6) Удео који након расподеле из става 3. овог члана припадне чланици Универзитета може се користити за подстицање даљег истраживачког и стручног рада.

#### Решавање сукоба Члан 25.

(1) У случају спора између Проналазача и Универзитета, Центра или чланице Универзитета у вези са правом на заштиту или висином накнаде, стране у спору ће, пре него што се обрате суду, покушати да реше спор у оквиру Универзитета.

(2) Стране у спору заједнички предлажу независног стручњака ради решавања спора. Уколико стране у спору у року од 15 дана не постигну договор о избору независног стручњака, њега ће из реда правника специјализованих за право интелектуалне својине именовати Сенат.

(3) Независни стручњак у року од 15 дана од дана именована доставља странама у спору закључак у писаној форми.



### Вођење евиденције интелектуалне својине

#### Члан 26.

(1) Центар води евиденцију о интелектуалним добрима Универзитета, чланицама Универзитета на одговарајућем обрасцу.

(2) Саставни део евиденције је:

- Пријава
- Изјава
- Уговори
- Извештај о привредној применљивости и искоришћавању интелектуалног добра
- Предлог оправданости покретања правне заштите интелектуалног добра и процена трошкова таквог поступка
- Процена тржишне вредности иновације и анализа могућности привредног искоришћавања
- Мишљење комисије
- Одлука ректора о правној заштити
- Патентна пријава
- Пуномоћје патентног заступника
- Остала релеванта документација која се односи на интелектуалну својину

(3) Евиденција се чува трајно.

### Завршне одредбе

#### Члан 27.

(1) За сва интелектуална добра за која је правна заштита започела пре ступања на правну снагу овог Правилника, одредбе овог Правилника не важе.

#### Члан 28.

(1) Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Универзитета, а примењиваће се након доношења Правилника о поступку пријављивања за рецензента и начин рецензирања поднетих пријава.

САВЕТ  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ  
Број: П – 01 – 550 / 8  
Дана: 28.06.2017. године  
КРАГУЈЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ  
Проф. др Синиша Рајић



## Annex 2 Decision on establishment of Technology Transfer Center

На основу члана 139. – 244. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС”, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон и 5/2015), члана 17. и члана 65. Статута Универзитета у Крагујевцу (бр. II-01-360 од 28.04.2017. године - пречишћен текст) Савет Универзитета у Крагујевцу - оснивач друштва са ограниченом одговорношћу, на седници одржаној дана 28. јуна 2017. године, доноси следећу:

### ОДЛУКУ

#### О ОСНИВАЊУ ДРУШТВА СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ Центар за трансфер технологија Универзитета у Крагујевцу д.о.о. Крагујевац

##### Члан 1.

Овом Одлуком се уређује:

- лично име и пребивалиште, односно пословно име и седиште члана друштва;
- пословно име и седиште друштва;
- претежна делатност друштва;
- укупан износ основног капитала друштва;
- износ новчаног улога, односно новчану вредност и опис неовчаног улога члана друштва;
- време уплате новчаног улога, односно уношење неовчаног улога;
- удео члана друштва у укупном основном капиталу изражен у процентима;
- врста и надлежности органа друштва;
- заступање друштва;
- трајање и престанак друштва;
- остала питања.

##### Члан 2.

Пословно име друштва гласи: Центар за трансфер технологија Универзитета у Крагујевцу д.о.о. Крагујевац (у даљем тексту: Друштво)

Скраћено пословно име Друштва гласи: Центар за трансфер технологија Универзитета у Крагујевцу д.о.о.

##### Члан 3.

Седиште Друштва је на следећој адреси: Крагујевац, Јована Цвијића бб

##### Члан 4.

Претежна делатност којом ће се Друштво бавити је:  
77.40. Лизинг интелектуалне својине и сличних производа, ауторских дела и предмета сродних права





#### Члан 5.

Укупан **уплаћени новчани** део основног капитала Друштва износи: 20.000,00 динара,  
(словима : двадесетхиљададинара)

#### Члан 6.

Члан Друштва је:

Универзитет у Крагујевцу , регист. број 5-131-00, Јована Цвијића бб

**са уплаћеним новчаним улогом који износи 20.000,00 динара**  
(словима : двадесетхиљададинара),

**а што износи 100 % удела у укупном капиталу друштва.**

#### Члан 7.

Члан Друштва има право на исплату добити, у складу са законом.

#### Члан 8.

У правном промету са трећим лицима Друштво иступа у своје име и за свој рачун.

За обавезе према трећим лицима, настале у пословању Друштва, Друштво одговара својом целокупном имовином.

### ОРГАНИ ДРУШТВА

#### Члан 9.

Управљање друштвом је организовано као једнодомно.

Органи Друштва су скупштина и директор.

Овлашћења и делокруг рада органа друштва утврђују се у складу са Законом о привредним друштвима.

#### Скупштина

#### Члан 10.

Функцију скупштине вршиће једини члан друштва, с обзиром да ће друштво имати само једног члана.



## Делокруг скупштине

### Члан 11.

Скупштина, односно једини члан друштва:

- 1) доноси измене оснивачког акта;
- 2) усваја финансијске извештаје, као и извештаје ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
- 3) надзире рад директора и усваја извештаје директора;
- 4) одлучује о повећању и смањењу основног капитала друштва, као и о свакој емисији хартија од вредности;
- 5) одлучује о расподели добити и начину покрића губитака, укључујући и одређивање дана стицања права на учешће у добити и дана исплате учешћа у добити члановима друштва;
- 6) именује и разрешава директора и утврђује накнаду за његов рад односно начела за утврђивање те накнаде;
- 7) именује ревизора и утврђује накнаду за његов рад;
- 8) одлучује о покретању поступка ликвидације, као и о подношењу предлога за покретање стечајног поступка од стране друштва;
- 9) именује ликвидационог управника и усваја ликвидационе билансе и извештаје ликвидационог управника;
- 10) одлучује о обавезама члана друштва на додатне уплате и о враћању тих уплата;
- 11) даје прокуру;
- 12) одлучује о покретању поступка и давању пуномоћја за заступање друштва у спору са прокуристом, као и у спору са директором,
- 13) одобрава уговор о приступању новог члана и даје сагласност на пренос удела трећем лицу у случају из члана 167. Закона о привредним друштвима;
- 14) одлучује о статусним променама и променама правне форме;
- 15) даје одобрење на правне послове у којима постоји лични интерес, у складу са чланом 66. Закона о привредним друштвима;
- 16) даје сагласност на стицање, продају, давање у закуп, залагање или друго располагање имовином велике вредности у смислу члана 470. Закона о привредним друштвима;
- 17) доноси пословник о свом раду;
- 18) врши друге послове и одлучује о другим питањима у складу са Законом о привредним друштвима.

## Начин одлучивања

### Члан 12.

С обзиром да ће друштво бити једночлано, све одлуке доносиће једини члан у вршењу функције скупштине друштва самостално.

Члан може пуномоћјем овластити друго лице да у његово име доноси одлуке које су у надлежности скупштине.



## Директор

### Члан 13.

Друштво заступа директор Друштва, са неограниченим овлашћењима.  
За директора друштва именује се:

Владимир Вукадиновић ЈМБГ 2510985720059.

### Члан 14.

Друштво ће имати једног директора који је законски заступник друштва.  
Директора именује члан друштва у функцији скупштине.  
Директор се региструје у складу са законом о регистрацији.

### Члан 15.

Делокруг Директора је:

- 1) заступање друштва и вођење послова друштва у складу са законом и овим оснивачким актом;
- 2) уредно вођење пословних књига;
- 3) тачност финансијских извештаја друштва;
- 4) обавеза извештавања скупштине,
- 5) сви остали послови који нису у надлежности скупштине.

### Члан 16.

Друштво се оснива на неодређено време.  
Друштво престаје да постоји брисањем из регистра привредних субјеката у случајевима предвиђеним законом.

### Члан 17.

Укупан износ трошкова оснивања Друштва утврђен је у висини до 10.000,00 динара (словима: десетхиљададинара).

Друштво ће извршити повраћај трошкова у вези са оснивањем друштва оснивачу на његов захтев.



Члан 18.

На сва питања која нису регулисана овим Актом о оснивању, примењиваће се Закон о привредним друштвима.

Члан 19.

Измене овог Акта врше се у писаној форми.

Законски заступник друштва је у обавези да након сваке измене оснивачког акта сачини и потпише пречишћени текст докумената.

Измене оснивачког акта, након сваке такве измене, региструју се у складу са законом о регистрацији.

Овај Акт састављен је у четири истоветна примерка, један за поступак регистрације, два за члана Друштва, један за суд овере.

Овај Акт о оснивању ступа на снагу даном овере од стране органа надлежног за оверу.

САВЕТ  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ  
Број: II - 01 - 550 / 1  
Дана: 28.06.2017. године  
КРАГУЈЕВАЦ

Члан друштва:  
Председник Савета  
Универзитета у Крагујевцу  
  
Проф. др Синиша Ранђић





## Annex 3 Bylaw on application for reviewers and methods for reviewing IP applications

### ПРАВИЛНИК

#### О ПОСТУПКУ ПРИЈАВЉИВАЊА ЗА РЕЦЕНЗЕНТА И НАЧИНУ РЕЦЕНЗИРАЊА ПРИЈАВА О ОТКРИВАЊУ ИНТЕЛЕКТУАЛНОГ ДОБРА

На основу члана 65. Статута Универзитета у Крагујевцу (број I-01-360 од 28.04.2017. године – пречишћен текст), на предлог Сената, Савет Универзитета у Крагујевцу, на седници одржаној 20. новембра 2017. године, доноси

### ПРАВИЛНИК

#### О ПОСТУПКУ ПРИЈАВЉИВАЊА ЗА РЕЦЕНЗЕНТА И НАЧИНУ РЕЦЕНЗИРАЊА ПРИЈАВА О ОТКРИВАЊУ ИНТЕЛЕКТУАЛНОГ ДОБРА

### I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет

##### Члан 1.

(1) Овим правилником уређују се услови за обављање послова рецензирања, поступак именовања рецензента, права и обавезе лица која обављају рецензирање, начин рецензирања пријава о откривању интелектуалног добра (у даљем тексту: Пријава) насталих на Универзитету у Крагујевцу (у даљем тексту: Универзитет), факултетима и институтима у саставу Универзитета (у даљем тексту: чланице Универзитета).

#### Рецензија

##### Члан 2.

(1) Послови рецензирања, у смислу овог правилника, представљају стручне активности чијим се обављањем, уз коришћење научних, техничких и других достигнућа, пружају Комисији за заштиту интелектуалног добра (у даљем тексту: Комисија) потребна стручна знања о предмету Пријаве.

(2) Рецензија представља писани критички приказ, односно оцену рецензента о поднетој Пријави.

(3) Рецензија се састоји од налаза и мишљења.

(3) Налаз је опис предмета рецензије, односно опис предмета Пријаве.

(4) Мишљење је стручни суд рецензента о предмету Пријаве.



## Рецензент

### Члан 3.

- (1) Рецензирање обавља лице које испуњава услове предвиђене овим Правилником.

## II УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА РЕЦЕНЗИРАЊА

### Члан 4.

- (1) Лице може бити именовано за рецензента ако испуњава следеће услове:

1. да је стекло научни назив доктора наука
2. да има најмање три године радног искуства у струци
3. да поседује стручно знање и практична искуства у одређеној области рецензирања
4. да је достојан за обављање послова рецензирања

(2) Изузетно из става 1. овог члана за рецензента може бити именовано лице које има најмање завршене студије другог степена, ако за одређену област рецензирања нема довољно рецензената са стеченим научним називом доктора наука.

### Члан 5.

(1) Стручно знање и практична искуства за одређену област рецензирања кандидат за рецензента доказује објављеним стручним или научним радовима, потврдом о учешћу на саветовањима у организацији стручних удружења или установа, као и мишљењима или препорукама државних органа, стручних удружења, научних и других институција у којима је, односно за које је кандидат за рецензента обављао стручне послове.

## III ПОСТУПАК ПРИЈАВЉИВАЊА РЕЦЕНЗЕНАТА

### Пријављивање рецензената

#### Члан 6.

- (1) Универзитет објављује јавни позив за пријаву рецензената.
- (2) Пријављивање кандидата за рецензенте врши се подношењем попуњеног Захтева за именоване за рецензента ( у даљем тексту: Захтев) Универзитету у Крагујевцу.
- (3) У Захтеву се наводе:
1. основни подаци
  2. стручна биографија
  3. резултати научно-истраживачког рада
  4. учешће на пројектима међународног значаја и на вишегодишњим пројектима
  5. резултати уметничког стваралаштва
  6. резултати педагошког рада



7. учешће у развоју делатности високог образовања, научноистраживачког, односно уметничког стваралаштва и раду пословодних и стручних органа и организација.
8. ужа област и специјалности
9. шира област и специјалност

(4) Ректор Универзитета доноси одлуку о именовану за рецензента.

(5) Одлука из става 4. овог члана основ је за упис на Листу рецензената.

#### Члан 7.

(1) Лице може обављати послове рецензирања из члана 2. став 1. овог Правилника само ако је наведен у Листи рецензената коју формира Универзитет.

(2) У Листу рецензената уносе се следећи подаци: презиме, име једног родитеља и име рецензента, година рођења, област рецензирања и ужа специјалност, број и датум одлуке о именовану.

(3) Листа рецензената води се у електронском облику и јавно је доступна преко интернет странице Универзитета и Центра за трансфер технологија Универзитета у Крагујевцу ( у даљем тексту: Центар).

#### Члан 8.

(1) Рецензент је дужан да о промени података из члана 7. став 2. овог Правилника обавести Центар одмах, а најкасније у року од осам дана од дана промене податка.

### IV ПОСТУПАК И НАЧИН РЕЦЕНЗИРАЊА

#### Поступак рецензирања

#### Члан 9.

(1) Центар сачињава моделе Образаца за рецензирање Пријава.

(2) Рецензент коме Центар достави Пријаву на рецензирање у обавези је да изнесе писаним путем свој налаз и стручно мишљење о предмету Пријаве.

(3) Налаз и стручно мишљење рецензент доставља на Обрасцу за рецензирање ( у даљем тексту: Образац) који добија од Центра заједно са Пријавом.

(4) Рецензент је у обавези да рецензију Пријаве достави на Обрасцу Центру у року од 10 дана од дана пријема Пријаве.



(5) У изузетним случајевима рецензенту се може на писани захтев продужити рок из става 4. овог члана за још пет дана.

(6) Уколико интелектуално добро није довољно описано у Пријави, те због тога је рецензент поднео негативну рецензију, директор Центра обавештава подносиоца Пријаве да у року не дужем од пет дана поступи у складу са достављеним Обавештењем.

(7) Председник Комисије може упутити позив рецензенту да присуствује седници Комисије у циљу давања одговора на додатна питања поводом достављене рецензије.

#### Начин рецензирања

##### Члан 10.

(1) Рецензент приликом писања рецензије у обавези је да опише предмет и наведе своје мишљење, односно стручни суд о предмету Пријаве у Образац који му достави Центар.

(2) Обрасцима се детаљно наводе питања на која рецензент одговара.

#### V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ РЕЦЕНЗЕНТА

##### Члан 11.

(1) Рецензент је у обавези да се придржава рокова и да поступак рецензирања Пријаве обави савесно, стручно и непристрасно.

(2) Рецензент је у обавези да чува тајност података које је сазнао обављајући послове рецензирања.

#### VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 12.

(1) Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Универзитета.

САВЕТ  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ  
Број: П – 01 – 960 / 2  
Дана: 20. 11. 2017. године  
КРАГУЈЕВАЦ

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

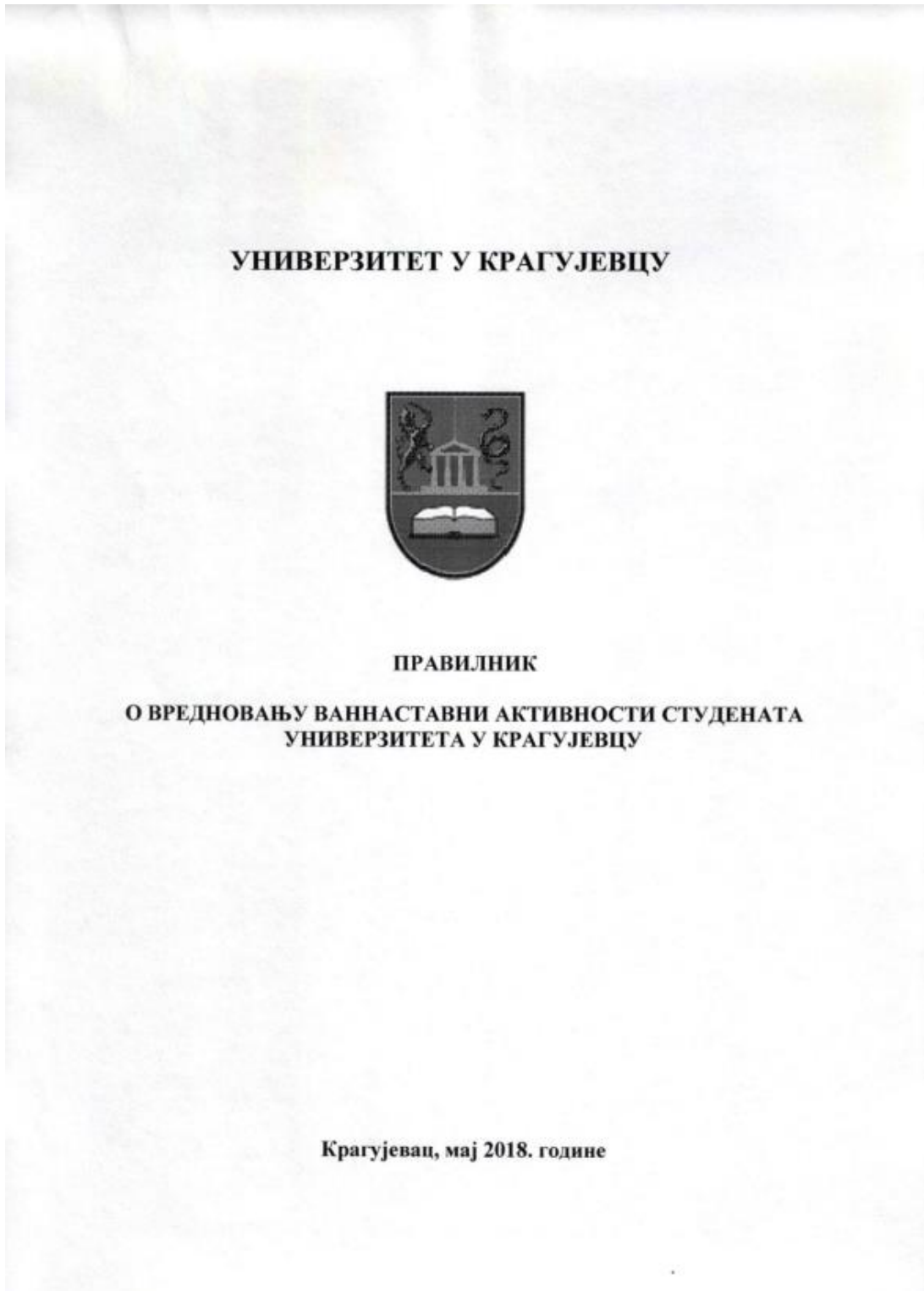
Проф. др Снежана Соковић







## **Annex 4 Bylaw on assessment of the extracurricular activities of the student at the University of Kragujevac**





Сенат Универзитета у Крагујевцу, у складу са чланом 39. ставови 3., 4. и 5. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017), на основу члана 97. став 2. алинеја 16., а у вези са чланом 42. ставови 3., 4. и 5. Статута Универзитета у Крагујевцу (број II-01-265/2 од 03.04.2018. године), на предлог Студентског парламента Универзитета у Крагујевцу, на седници одржаној 31. маја 2018. године, донео је

## **ПРАВИЛНИК**

### **О ВРЕДНОВАЊУ ВАННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ СТУДЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Правилником о вредновању ваннаставних активности студената Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Правилник) на општи начин се уређују услови, начин и поступак вредновања ваннаставних активности студената Универзитета у Крагујевцу.

Под ваннаставним активностима у смислу овог правилника подразумева се свако релевантно ангажовање студента које није предвиђено студијским програмом, а које се вреднује у систему високог образовања и чији се исход може дефинисати тако што се студенту додељује одговарајући број ЕСП бодова у складу са одредбама овог правилника.

##### **Члан 2.**

Ваннаставне активности студената обухватају:

- ангажовање, односно учешће у раду органа, повремених или сталних радних тела Универзитета и факултета у његовом саставу;
- ангажовање, односно учешће у раду Студентског парламента Универзитета, односно студентског парламента факултета;
- учешће у различитим облицима научноистраживачког, односно уметничког и стручног рада на Универзитету и факултету;
- стручну, односно студентску праксу;
- добровољни рад у локалној заједници;
- такмичење на спортским манифестацијама;
- учешће на националним и међународним такмичењима;
- учешће у организацији и раду летњих школа, радионица и конференција;
- ангажовање у раду и активностима студената са инвалидитетом.

Поред ваннаставних активности из става 1. овог члана факултети у саставу Универзитета могу својим општим актом уредити и друге ваннаставне активности.



### **Члан 3.**

Ваннаставне активности студента из члана 2. овог правилника изражавају се у одговарајућем броју ЕСП бодова који се уписују у додатак дипломе, заједно са описом активности и периодом у коме је активност обављана.

Број ЕСП бодова за ваннаставне активности додељен у складу са овим правилником, није кумулативан са обимом ЕСП бодова које студент стиче у оквиру уписаног студијског програма и не узимају се у обзир приликом рангирања студената код уписа школске године или виших нивоа студија.

Бодови из става 1. овог члана могу се узети у обзир само приликом рангирања кандидата за упис вишег нивоа студија уколико два или више кандидата имају исти број ЕСП бодова стечених испуњавањем обавеза у оквиру студијског програма.

Уписом додатних ЕСП бодова не мења се обавеза студента да положи све испите предвиђене студијским програмом.

## **II НАЧИН И ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

### **Члан 4.**

Испуњеност услова за вредновање ваннаставних активности студената и обим ЕСП бодова за ваннаставне активности из члана 2. овог правилника, утврђује Комисија факултета (у даљем тексту: Комисија) коју формира декан факултета.

Комисија се састоји од најмање три члана, од којих је продекан за наставу - председник Комисије и два члана из реда представника студената, и то:

- студент продекан и
- студент кога бира студентски парламент факултета, а који је учествовао у раду студентског парламента најмање 2 године.

Мандат члана Комисије из става 2. алинеја 2. овог члана траје две године у складу са законом.

### **Члан 5.**

Студент који је стекао услове за доделу ЕСП бодова за ваннаставне активности из члана 2. овог правилника, подноси писану молбу Комисији из члана 4. овог правилника.

Уз молбу из става 1. овог члана студент обавезно прилаже и доказе (потврде, уверења, и друго) о обављеним ваннаставним активностима, односно о испуњености услова за доделу ЕСП бодова по том основу.



Студент може истовремено да Комисији поднесе молбу за доделу ЕСП бодова остварених по основу више реализованих ваннаставних активности из члана 2. овог правилника.

Молба се подноси у периоду од 1. до 30. октобра текуће школске године за активности реализоване током претходне школске године.

Изузетно, од рока утврђеног у става 4. овог члана, студент који је завршио студије, може поднети Комисији писану молбу непосредно по завршетку студија, а најкасније 3 месеца пре дана издавања дипломе и додатка дипломи.

#### **Члан 6.**

Комисија је у обавези да најкасније у року од 30 дана од дана подношења молбе исту размотри и донесе одлуку по поднетој молби.

Комисија може молбу, у целини или делимично, да прихвати, одбије или да затражи допуну документације.

Комисија донету одлуку доставља студенту подносиоцу молбе и студентској служби матичног факултета студента.

Одлука садржи опис признатих ваннаставних активности студента и остварен број ЕСП бодова.

Одлука се евидентира у досијеу студента.

Уколико студент није задовољан одлуком комисије, има право жалбе декану факултета у року од 8 дана од дана пријема одлуке.

Студентска служба факултета на основу Одлуке из става 3. овог члана уписују признате активности у студентску књижицу - индекс студента, а унете податке оверава продекан за наставу.

### **III УСЛОВИ ЗА ДОДЕЛУ ЕСПБ БОДОВА**

#### ***1. Учешће у раду органа, повремених или сталних радних тела Универзитета и факултета***

#### **Члан 7.**

За учешће у раду органа, повремених или сталних радних тела Универзитета и факултета, током школске године, може се, у складу са врстом и обимом ангажовања, вредновати и максимално доделити следећи број ЕСП бодова:

- за чланство у Савету Универзитета, односно факултета - 2 ЕСП бода;



- за чланство у Сенату Универзитета, односно у наставно-научном већу факултета - 2 ЕСП бода;
- за чланство у повременим или сталним радним телима као што су комисије, одбори и слично, Универзитета, односно факултета - 1 ЕСП бод.

Потврду о учешћу студента у раду органа, повремених или сталних радних тела Универзитета, издаје проректор за наставу и студентска питања, односно проректор за науку Универзитета.

Потврду о учешћу у раду органа, повремених или сталних радних тела факултета издаје председник органа, односно надлежни орган који је својим актом формирао радно тело.

## **2. Учешће у раду Студентског парламента Универзитета, односно студентског парламента факултета**

### **Члан 8.**

За ангажовање током школске године у раду Студентског парламента Универзитета, односно студентског парламента факултета, може се, у складу са врстом и обимом ангажовања, вредновати и максимално доделити следећи број ЕСП бодова:

- студенту проректору - 6 ЕСП бодова;
- студенту продекану - 6 ЕСП бодова;
- председнику Студентског парламента Универзитета - 6 ЕСП бодова;
- председнику студентског парламента факултета - 6 ЕСП бодова;
- заменику председника Студентског парламента Универзитета - 6 ЕСП бодова;
- потпредседнику студентског парламента факултета - 4 ЕСП бода;
- потпредседнику Студентског парламента Универзитета - 4 ЕСП бода;
- секретару Студентског парламента Универзитета - 5 ЕСП бодова;
- секретару студентског парламента факултета - 3 ЕСП бода;
- члану Студентског парламента Универзитета - 2 ЕСП бода;
- члану студентског парламента факултета - 2 ЕСП бода;
- за рад на пројекту студентског парламента, односно студентске организације Универзитета или факултета број ЕСП бодова утврђује Комисија на предлог студентског парламента у зависности од врсте пројекта и ангажовања, као и трајања ангажовања студента.

Потврду о учешћу у раду Студентског парламента Универзитета издаје председник Студентског парламента Универзитета, односно потврду о обављању одређене функције студента издаје проректор за наставу и студентска питања, односно проректор за науку Универзитета по окончању функције на којој је студент био.

Потврду о учешћу у раду студентског парламента факултета издаје председник студентског парламента, односно потврду о обављању одређене функције студента издаје надлежни орган факултета по окончању функције на којој је студент био.



### **3. Учесће у различитим облицима научноистраживачког, односно уметничког и стручног рада**

#### **Члан 9.**

За учешће у различитим облицима научноистраживачког, односно уметничког и стручног рада на Универзитету и факултету студенту се додељује, у зависности од ангажовања и обављених активности, најмање 6 ЕСП бодова.

Потврду о обављеној активности, односно учешћу из става 1. овог члана на Универзитету издаје проректор за науку.

Потврду о обављеној активности, односно учешћу из става 1. овог члана на факултету издаје односно продекан за науку.

Општим актом факултета ближе ће се уредити активности, односно учешће у различитим облицима научноистраживачког, односно уметничког и стручног рада студената на факултету и број ЕСП бодова који одговарају тим активностима.

### **4. Стручна, односно студентска пракса**

#### **Члан 10.**

Стручна, односно студентска пракса, која није предвиђена студијским програмом, представља активност која може бити вреднована.

Комисија на основу приложене документације утврђује број ЕСП бодова који се могу доделити студенту за активности из става 1. овог члана.

Комисија за активност предвиђену ставом 1. овог члана може доделити највише 3 ЕСП бода.

Због специфичности стручне праксе на различитим факултетима, сваки факултет општим актом ће ближе одредити критеријуме за доделу ЕСП бодова.

### **5. Добровољан рад у локалној заједници**

#### **Члан 11.**

За добровољан рад у локалној заједници додељују се ЕСП бодови на следећи начин:

- за волонтирање на манифестацијама (Универзијада, фестивал науке и сл.) коју организује Република Србија, Универзитет или факултет, у зависности од броја сати ангажовања од 1 до 2 ЕСП бода;
- за волонтирање које организује студентска организација, министарства надлежна за просвету, науку, здравље, културу, социјални рад и политику,



омладину и спорт или хуманитарна организација у зависности од броја сати ангажовања од 1 до 2 ЕСП бода;

- за волонтирање у установи под ингеренцијом министарстава надлежних за просвету, науку, здравље, културу, социјални рад и политику, омладину и спорт - 1 ЕСП бод;
- за друге активности број ЕСП бодова ближе ће се утврдити општим актом факултета.

Потврду о учешћу у добровољном раду из става 1. овог члана издаје организатор добровољног рада, односно установа у којој је студент волонтирао, а број ЕСП бодова утврђује Комисија, на предлог студентског парламента.

#### ***6. Такмичење на спортским манифестацијама***

##### ***Члан 12.***

За остварене успехе на спортским манифестацијама у оквиру тимова факултета, Универзитета или Републике Србије, додељују се ЕСП бодови на следећи начин:

- за освојено једно од прва три места на републичким спортским такмичењима, Универзијади или другим међународним такмичењима - 3 ЕСП бода;
- за освојено прво место на другом спортском такмичењу које организује Универзитет, министарство надлежно за омладину и спорт или Универзитетски спортски савез Србије - 2 ЕСП бода, за освојено друго или треће место - 1 ЕСП бод.

Потврду о оствареном пласману и другу потребну документацију из става 1. овог члана издаје организатор такмичења.

На основу процене активности из става 1. овог члана Комисија доноси одлуку о додели ЕСПБ бодова.

#### ***7. Учешће на националним и међународним такмичењима и конкурсима***

##### ***Члан 13.***

За успехе остварене на националним и међународним такмичењима и наградним конкурсима додељују се ЕСП бодови на следећи начин:

- за освојено једно од прва три места на националним или међународним такмичењима и наградним конкурсима - 3 ЕСП бода;
- за освојено једно од прва три места на такмичењима или наградним конкурсима које организује Универзитет, министарства надлежна за културу, омладину и спорт или друга републичка установа - 2 ЕСП бода;
- за освојено једно од прва три места на такмичењима или наградним конкурсима која се организују на градском или општинском нивоу, или које организује градска или општинска установа културе - 1 ЕСП бод.



Потврду о оствареном пласману из става 1. овог члана издаје организатор такмичења или наградног конкурса.

На основу процене активности из става 1. овог члана Комисија доноси одлуку о додели ЕСП бодова.

**Члан 14.**

За ваннаставно ангажовање које није обухваћено члановима 7-13 овог правилника студент може поднети молбу Комисији за доделу ЕСП бодова у којој ће навести опис ваннаставне активности, као одговарајуће образложење и приложити потребну документацију којом се потврђује његово ангажовање.

На основу процене активности из става 1. овог члана Комисија доноси одлуку о додели ЕСП бодова.

**IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 15.**

Обавезују се факултети у саставу Универзитета у Крагујевцу да донесу своје опште акте из члана 2. став 2. овог правилника најкасније у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

**Члан 16.**

Правилник о вредновању ваннаставних активности студената Универзитета у Крагујевцу ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Универзитета у Крагујевцу: [www.kg.ac.rs](http://www.kg.ac.rs).

**СЕНАТ  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**  
Број: Ш-01-479/11  
Дана: 31. маја 2018. године  
КРАГУЈЕВАЦ

  
**ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**  
Проф. др Небојша Арсенијевић, ректор





## **Annex 5 Rulebook on the support to students of the University of Kragujevac who belong to sensitive groups**



### **ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ПОДРШКЕ СТУДЕНТИМА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА**

У Крагујевцу, март 2019. године



На основу члана 97 Статута Универзитета Крагујевцу (II-01-265/2 од 03.04.2018. године), Сенат Универзитета у Крагујевцу на седници одржаној 28. марта 2019. године, доноси

## **ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ПОДРШКЕ СТУДЕНТИМА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА**

### **Члан 1.**

Овим правилником дефинишу се основни принципи за подршку студентима Универзитета у Крагујевцу и факултета у саставу Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: факултет) који долазе из осетљивих група, систем подршке и начин њиховог остваривања, мере и праћење њихове реализације, као и друга питања од значаја за унапређење ове области.

### **Члан 2.**

Универзитет у Крагујевцу и факултети у његовом саставу у обављању делатности високог образовања полазе од принципа пружања могућности појединцима да под једнаким условима стекну високо образовање и да се образују током читавог живота, уз поштовање људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације.

Ради остварења ових циљева и отклањања неједнакости и даљег продубљивања те неједнакости којој су изложене осетљиве групе, Универзитет у Крагујевцу и факултети утврђују систем пружања подршке овим лицима и начин њиховог остварења као и мере за унапређење ове подршке.

### **Члан 3.**

Осетљиве групе у смислу члана 2. овог правилника јесу:

1. Студенти са инвалидитетом,
2. Студенти из мањинских група,
3. Студенти који се суочавају са тешкоћама током студирања које су проузроковане неким од следећих фактора:
  - лошији социјално-економски услови живота;
  - имају потешкоће у прилагођавању новој средини и учењу;
  - долазе из породица у којима нема једног или оба родитеља, и сл.

### **Члан 4.**

Систем подршке коју Универзитет у Крагујевцу и факултети пружају студентима из члана 3. овог правилника обухвата следеће услуге:

I Информативне услуге студентима:



1. унапређење студентског стандарда (пружање информација о кредитима, стипендијама, афирмативне мере, мере Универзитета, односно факултета о ослобађању од школарина, плаћање школарине у више рата и др.);
2. почетна оријентација (пружање информација о Универзитету, односно факултету, о студентском животу и активностима, о правилима студирања и др.);
3. упућивање на друге доступне услуге (пружање информација о другим услугама које пружа Универзитет, односно факултет као што је, асистивна опрема, помоћ у учењу и др.);
4. заступање студентских интереса из области студирања и студентског стандарда пред надлежним телима и институцијама;
5. информисање наставног особља о потребама студената из појединих осетљивих група;

II Саветодавне услуге:

1. помоћ у учењу;
2. помоћ при избору (каријерног) усмерења;
3. помоћ при аплицирању за стипендије, донације, награде и сл.

III Активности праћења потреба студената:

1. праћење и уочавање проблема са којима се осетљиве групе суочавају;
2. праћење промена структуре студентске популације на Универзитету у Крагујевцу, односно факултету (на основу пријемног обрасца за упис на студије).

#### Члан 5.

Послове из члана 4. овог правилника на Универзитету у Крагујевцу обавља Одбор за подршку студентима кога чине:

- проректор задужен за послове наставе и студентских питања,
- представник Универзитетског центра за развој каријере и саветовање студената,
- представник Студентског парламента Универзитета.

У реализацији послова из члана 4. овог правилника, по потреби, Универзитет у Крагујевцу и факултет, односно одговарајуће удружење студената, остварују непосредну сарадњу.

Послове из члана 4. овог правилника на факултетима у саставу Универзитета у Крагујевцу обавља Комисија за подршку студентима коју чине:

- продекан задужен за послове наставе;
- представник ненаставне јединице са завршеним факултетом из области друштвено-хуманистичких наука;
- представник студентског парламента факултета.



#### Члан 6.

Ради праћења стања у области остварења подршке студентима из осетљивих група из члана 3. овог правилника, Одбор за подршку студентима организује састанке са продеканима за наставу, представницима студентског парламента, удружења студената из осетљивих група.

На основу указаних проблема и потешкоћа, Одбор за подршку студентима утврђује стање, идентификује слабости, утврђује препоруке, односно предлаже мере за њихово отклањање.

Циљ мере је унапређење ове области, побољшање услова студија студената из члана 3. овог правилника и ове мере чине саставни део система обезбеђења квалитета високог образовања на Универзитету у Крагујевцу и факултету.

#### Члан 7.

Факултет у оквиру информационог система води базу података о студентима из члана 3. овог правилника, у складу са Законом о високом образовању.

База података обухвата податке о уписаним студентима, њихово напредовање кроз студије, врсту подршке која им се пружа, потребну опрему и друге релевантне податке који су од значаја за праћење ове области.

#### Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Универзитета у Крагујевцу.

СЕНАТ  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

Број: III-01- 262/ 10

Дана: 28. марта 2019. године

К Р А Г У Ј Е В А Ц

ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА  
  
Проф. др Ненад Филиповић



## **Annex 6 Statute of the University of Kragujevac**

Statute of the University of Kragujevac is provided at the following link  
[http://kg.ac.rs/Docs/statut\\_univerziteta\\_u\\_kragujevcu\\_03042018.pdf](http://kg.ac.rs/Docs/statut_univerziteta_u_kragujevcu_03042018.pdf)