



**INFORMATOR O RADU TEHNOLOŠKOG FAKULTETA NOVI SAD**

**Novembar 2019. godine**

## SADRŽAJ:

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | OSNOVNI PODACI O TEHNOLOŠKOM FAKULTETU NOVI SAD   | 3  |
| 2.  | ORGANIZACIONA STRUKTURA TEHNOLOŠKOG FAKULTETA NOVI SAD                                  | 4  |
| 3.  | OPIS FUNKCIJA ORGANA POSLOVOĐENJA I ORGANA UPRAVLJANJA FAKULTETA                        | 8  |
| 4.  | JAVNOST RADA TEHNOLOŠKOG FAKULTETA NOVI SAD   | 12 |
| 5.  | NAJČEŠĆE TRAŽENE INFORMACIJE OD JAVNOG ZNAČAJA  | 14 |
| 6.  | OPIS NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA TEHNOLOŠKOG FAKULTETA NOVI SAD I OPIS POSTUPANJA | 15 |
| 7.  | PROPISI KOJE FAKULTET PRIMENJUJE U SVOM RADU  | 21 |
| 8.  | USLUGE KOJE TEHNOLOŠKI FAKULTET NOVI SAD PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA                   | 24 |
| 9.  | POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA   | 25 |
| 10. | PREGLED PODATKA O PRUŽENIM USLUGAMA   | 27 |
| 11. | PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA  | 27 |
| 12. | PODACI O JAVNIM NABAVKAMA   | 28 |
| 13. | PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI  | 29 |
| 14. | PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA                               | 29 |
| 15. | PODACI O SREDSTVIMA RADA  | 30 |
| 16. | ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA  | 30 |
| 17. | PODACI O INFORMACIJAMA U POSEDU   | 30 |
| 18. | VRSTE INFORMACIJA KOJIMA FAKULTET OMOGUĆAVA PRISTUP                                     | 31 |
| 19. | INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA                               | 32 |

## 1. OSNOVNI PODACI O TEHNOLOŠKOM FAKULTETU NOVI SAD

**Naziv organa:** Univerzitet u Novom Sadu, Tehnološki fakultet Novi Sad

**Sedište:** Bulevar cara Lazara 1, Novi Sad

**Matični broj:** 08055203

**PIB:** 100721916

**Internet prezentacija:** [www.tf.uns.ac.rs](http://www.tf.uns.ac.rs)

Informator o radu Tehnološkog fakulteta Novi Sad objavljuje se u skladu sa članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, broj 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), a prema Uputstvu za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Sl. glasnik RS“, br. 68/10).

Informator sadrži podatke koji su od značaja za sadržinu, obim i način ostvarivanja prava zainteresovanih lica za pristup informacijama od javnog značaja.

Informator je prvi put objavljen na internet prezentaciji Tehnološkog fakulteta Novi Sad [www.tf.uns.ac.rs](http://www.tf.uns.ac.rs).

**Ažurirano na dan:** 01.11.2019. godine

### **Dostupnost Informatora:**

Internet prezentacija Tehnološkog fakulteta Novi Sad, pod nazivom „Informator o radu Tehnološkog fakulteta Novi Sad“.

Ćirilica verzija Informatora o radu može se naći na adresi:  
<http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator/informator-2019-c.pdf>

Latinična verzija Informatora o radu može se naći na adresi:  
<http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator/informator-2019-l.pdf>

### **Lice odgovorno za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator o radu:**

Prof. dr Biljana Pajin, dekan Tehnološkog fakulteta Novi Sad.

Za objavljivanje i ažuriranje Informatora o radu Tehnološkog fakulteta Novi Sad zadužena je Ivana Trifunović-Torović, dipl. pravnik-master, sekretar Fakulteta.

Tel: + 381 21 485-3709

e-mail: [sekretar.tf@uns.ac.rs](mailto:sekretar.tf@uns.ac.rs)

Štampana verzija informatora u vidu brošure, kataloga i sl. ne postoji, ali se zainteresovanom licu na zahtev dostavlja odštampani tekst – uz naknadu nužnih troškova štampanja. Mesto gde se može ostvariti uvid u Informator o radu Tehnološkog fakulteta i gde se može nabaviti štampana kopija Informatora o radu je: Novi Sad, Bulevar cara Lazara broj 1, kancelarija br.7, prizemlje Stare zgrade.

Informator o radu dostupan je javnosti u elektronskom obliku na internet adresi Fakulteta.

## 2. ORGANIZACIONA STRUKTURA TEHNOLOŠKOG FAKULTETA NOVI SAD

### RAZVOJ FAKULTETA

Uredbom Izvršnog veća Narodne Republike Srbije od 03.07.1959. godine („Sl. glasnik Narodne Republike Srbije” 30/18, jul 1959. godine) određen je početak rada Tehnološkog fakulteta u školskoj 1959/1960. godini, upisom redovnih studenata prve godine. Takođe, istom uredbom određena je i Matičarska komisija za rukovođenje i organizaciju rada do izbora uprave i upravnih organa na Fakultetu.

Komisija je omogućila 3. oktobra 1959. godine početak nastave prvoj generaciji upisanih studenata prehrambeno-tehnoloških studija novoosnovanog Fakulteta.

Tokom sedamdesetih godina osnovna (nominalna) delatnost Fakulteta proširena je i na područje hemijske i farmaceutske industrije i tehnologije. Fakultet se razvijao shodno društvenim potrebama i mogućnostima pa je u ovom periodu osnovan 1971. godine Odsek za hemijsko inženjerstvo, a 1978. godine Odsek za hemijsko-prerađivačko i farmaceutsko inženjerstvo kao i Odsek za drveno-prerađivačko inženjerstvo u Sremskoj Mitrovici koji je kao istureno odeljenje kasnije ukinuto.

U periodu od 1959-1976. godine, više od 10 godina odvijala se nastava (stepenasta, jedinstvena) samo na osnovnim studijama prehrambenog smera, a studije pojedinih prehrambenih tehnologija odvijale su se u tri studijska usmerenja: *Smer ugljenohidratne hrane, Smer konzervisane hrane i Smer mikrobioloških procesa.*

U organizacionom smislu dominirala je katedarska i zavodska struktura, a 1970. godine osnovan je i Institut za naučna istraživanja Tehnološkog fakulteta koji je objedinio celokupni naučni rad na Fakultetu. Nakon Odluke Skupštine SAPV (Socijalistička Autonomna Pokrajina Vojvodina) od 1971. godine o proširenju delatnosti Fakulteta i na područje hemijske industrije, osnovan je *Odsek za hemijsko inženjerstvo* za akademsko inženjersko obrazovanje za hemijsku industriju, a shodno tome dotadašnji prehrambeni smer preimenovan je u *Odsek za prehrambeno inženjerstvo* školske 1973/1974. godine. Ovakva organizaciona struktura trajala je sve do 1977. godine, odnosno do integracije i formiranja fakultetskih instituta kao osnovnih organizacija udruženog rada kroz koje bi se ostvario jedinstven proces akademske nastave, naučnog rada i transfera znanja u industriju i proizvodnu praksu.

U periodu od 1977-1992. godine, Fakultet je nakon fuzije sa integracionim partnerom Jugoslovenskim institutom za prehrambenu industriju (prethodno: Centar za unapređenje prehrambene industrije, odnosno Institut za prehrambenu industriju), shodno tada važećim i obavezujućim društveno-političkim opredeljenjima reorganizovan shodno ZUR-u (Zakonu o Udruženom radu) u pet osnovnih organizacija (instituta) udruženog rada: OOUR Jugoslovenski institut prehrambenog inženjerstva, OOUR Institut za tehnologiju mesa, mleka, ulja i masti i voća i povrća, OOUR Institut za mikrobiološke procese i primenjenu hemiju, OOUR Institut za petrohemiju, gas, naftu i hemijsko inženjerstvo i OOUR Institut za tehnologiju stočne hrane.

Posle ustavnih promena u tadašnjoj državi krajem 80-ih i početkom 90-ih godina, zatim stupanjem na snagu Zakona o preduzećima (1988) i Zakona o društvenim delatnostima (1990), prestalo je i važenje zakona koji su obavezivali na ovakav način organizovanja. Novim zakonima o Univerzitetu (1990, 1992) kao i Zakonima o naučno-istraživačkoj delatnosti (1990, 1993) i njihovim višestrukim izmenama i dopunama, Univerzitet i Fakultet su reorganizovani, a instituti su rasformirani. Fakultet ponovo postaje jedinstvena organizacija u pravno-poslovnom pogledu koju organizaciono čine katedre, kao nosioci procesa akademskog obrazovanja i zavodi kao nosioci ostalih neakademske aktivnosti. Nastavni

predmeti pregrupisani su u odgovarajuće katedre, sa šefovima kao rukovodiocima, koje su predstavljale nastavnu osnovu za sva nastavna usmerenja.

Statutom Fakulteta 1993. godine na Fakultetu su organizovane katedre koje obuhvataju srodne nastavne predmete.

Saradnici pojedinih instituta u naučnim zvanjima i stručni kadrovi (inženjersko-tehničarski) organizovani su u međusobno samostalne zavode, specijalizovane za pojedina područja prehrambene tehnologije, sa upravicima zavoda kao kordinatorima, a kao posebne organizacione i obračunske jedinice u okviru jedinstvene radne organizacije Tehnološkog fakulteta.

Iz potrebe za boljim poznavanjem primene ambalažnih materijala i definisanja karakteristika kvaliteta ambalažnih materijala i ambalaže u okviru Tehnološkog fakulteta osnovana je *Laboratorija za ambalažu i pakovanje*, koja se 1996. godine prvi put akreditovala po sistemu JUS EN 45001-45002 pod brojem JUAL 01. Prošla je redovan put provere i reakreditacije po sistemu JUS ISO 17025:2001, 2006. od strane JUAT-a odnosno ATS-a.

U skladu sa zahtevima savremenog svetskog tržišta i poslovanja, želeći da svojim korisnicima obezbedi maksimalnu pouzdanost, pravovremenost i poverljivost usluga laboratorijskih ispitivanja uzoraka i opravda ugled i poverenje stečeno u toku duge tradicije poslovanja, Tehnološki fakultet je pristupio racionalizaciji i objedinjavanju rada pojedinačnih laboratorija za ispitivanja sirovina, pratećih materijala i gotovih proizvoda u oblasti proizvodnje prehrambenih proizvoda i 2002. godine formirao je još jednu nezavisnu laboratoriju, *Laboratoriju za ispitivanje prehrambenih proizvoda i hrane za životinje*, čiji je sistem kvaliteta poslovanja uskladio sa zahtevima standarda JUS ISO/IEC 17025/2001. Ova Laboratorija je 2003. godine stekla akreditaciju od strane Akreditacionog tela Srbije i Crne Gore (JUAT). Od osnivanja Instituta za prehrambene tehnologije, 01.01.2007. godine, na Tehnološkom fakultetu nastavlja sa radom *Laboratorija za ispitivanje prehrambenih proizvoda*, kao pravni naslednik na koga je prenet akreditacija Laboratorije za ispitivanje prehrambenih proizvoda i hrane za životinje. Sistem menadžmenta i tehničke zahteve Laboratorija je 2007. godine uskladila sa standardom SRPS ISO/IEC 17025:2006 i time stekla sertifikat o akreditaciji broj 01-059.

Ove jedinice (zavodi i laboratorije) povezane su tešnje u *Centar za tehnološki razvoj Fakulteta*, sa ciljem obavljanja naučno-istraživačke delatnosti, razvoja tehnologije i inženjeringa, tehničkih ispitivanja, analiza, inženjerskih servisnih usluga i dr. Zavodom rukovode upravnici, a laboratorijama rukovodioci koje imenuje Dekan. Rad zavoda i laboratorija koordinira koordinator centra.

Kasnije objedinjavanjem pojedinih katedri smanjen je njihov ukupan broj. Shodno Statutu Fakulteta (1998), objedinjene su Katedra za biotehnologiju i Katedra za farmaceutsko inženjerstvo u Katedru za biotehnologiju i farmaceutsko inženjerstvo, kao i Katedra za sintetske polimere i Katedra za neorganske tehnologije i materijale u zajedničku Katedru za sintetske polimere i neorganske tehnologije i materijale. Statutom Fakulteta (2002) ova Katedra preimenovana je u Katedru za inženjerstvo materijala. Statutom Fakulteta (2006), Katedra za tehnologiju ugljenohidratne hrane preimenovala se u Katedru za inženjerstvo ugljenohidratne hrane, a Katedra za tehnologiju konzervisane hrane u Katedru za inženjerstvo konzervisane hrane. Takođe i Katedra za naftno-petrohemijske tehnologije preimenovana je u Katedru za naftno-petrohemijsko inženjerstvo. U organizacionoj strukturi Fakulteta (Statut Fakulteta, 2002) postoji osam katedri koje obuhvataju srodne nastavne predmete pojedinih užih naučnih oblasti.

Tokom druge polovine 2006. godine, iz sastava Tehnološkog fakulteta izdvojio se Centar za tehnološki razvoj (zavodi i deo Laboratorije za ispitivanje prehrambenih proizvoda i hrane za životinje) u samostalni Naučni institut za prehrambene tehnologije, čiji je Osnivač Izvršno veće APV (Autonome Pokrajine Vojvodine). Saradnici Fakulteta iz nenastavne sfere

sa naučnim i stručnim zvanjima, tehnički i administrativni saradnici, zaključno sa 31.12.2006. godine raskinuli su radni odnos sa Fakultetom i zasnovali novi radni odnos sa novoosnovanim Institutom. U raspodeli radnog prostora Fakulteta, Institut je stekao pravo na oko 3900m<sup>2</sup>, kao i na deo zajedničkog prostora tako da je sadašnji raspoloživ prostor Fakulteta oko 11500m<sup>2</sup>. U ovom periodu Fakultet je veoma uspešno obavio akreditaciju, shodno principima Bolonjske deklaracije, usvojio nove nastavne planove i programe i školske 2008/2009. godine upisao prvu generaciju studenata po ovom programu na trostepene studije (osnovne akademske, diplomske akademske, doktorske). Imajući u vidu pre svega nove predmete, Odlukom Nastavno-naučnog veća izvršena je raspodela predmeta po katedrama.

Upravljanje i unutrašnja organizacija Fakulteta usaglašeni su sa Statutom i drugim opštim aktima Fakulteta, kao i sa Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom Univerziteta u Novom Sadu.

**Organ upravljanja Fakulteta je Savet.**

**Organ poslovođenja Fakulteta je Dekan.**

**Organizacione jedinice Fakulteta su:**

1. Dekanat;
2. Katedre;
3. Laboratorije;
4. Sertifikaciono telo;
5. Interna revizija;
6. Stručne službe.

**Lista organizacionih jedinica u sastavu Fakulteta:**

**1. Dekanat**

Dekanat je organizaciona jedinica u funkciji realizacije poslova Dekana i prodekana.

**2. Katedre**

Katedra je nastavno-naučna organizaciona jedinica Fakulteta u funkciji razvoja užih naučnih oblasti i predmeta koje pripadaju katedri.

Na Fakultetu je organizovano 8 katedri:

1. Katedra za opšte inženjerske discipline;
2. Katedra za primenjene i inženjerske hemije;
3. Katedra za hemijsko inženjerstvo;
4. Katedra za inženjerstvo ugljenohidratne hrane;
5. Katedra za inženjerstvo konzervisane hrane;
6. Katedra za biotehnologiju i farmaceutsko inženjerstvo;
7. Katedra za naftno-petrohemijsko inženjerstvo
8. Katedra za inženjerstvo materijala.

### **3. Laboratorije**

#### **1. Laboratorija za ispitivanje prehrambenih proizvoda**

Laboratorija za ispitivanje prehrambenih proizvoda organizovana je na Fakultetu za obavljanje delatnosti tehničkih ispitivanja i analize prehrambenih proizvoda i konsultantskih usluga za poboljšanje kvaliteta proizvoda i unapređenje tehnološkog procesa proizvodnje.

#### **2. Laboratorija za ambalažu i pakovanje**

Laboratorija za ambalažu i pakovanje organizovana je na Fakultetu za obavljanje delatnosti ispitivanja ambalažnih materijala i ambalaže namenjenih za pakovanje prehrambenih i drugih proizvoda, konsultantskih usluga iz oblasti ambalaže i procesa pakovanja kao i obavljanje poslova Imenovanog tela.

#### **3. Laboratorija za ispitivanje materijala u kulturnom nasleđu**

Laboratorija za ispitivanje materijala u kulturnom nasleđu organizovana je na Fakultetu za obavljanje ispitivanja materijala u kulturnom nasleđu, i konsultantskih usluga iz oblasti ispitivanja materijala u kulturnom nasleđu.

#### **4. Laboratorija za hemijske kontaminente i održivi razvoj**

Laboratorija za hemijske kontaminente i održivi razvoj organizovana je na Fakultetu za obavljanje delatnosti analize hemijskih kontaminenata, analize stanja životne sredine, procene rizika i održivi razvoj, i konsultativne usluge iz oblasti analize hemijskih kontaminenata, procene rizika i održivog razvoja.

#### **4. Sertifikaciono telo**

Za obavljanje delatnosti sertifikacije osoba, na Fakultetu se organizuje Sertifikaciono telo. Sertifikacionim telom rukovodi lice koje imenuje Dekan iz reda zaposlenih na period od tri godine.

Organizacija Sertifikacionog tela uređuje se Poslovníkom o kvalitetu Sertifikacionog tela.

#### **5. Interna revizija**

Interna revizija je funkcionalno nezavisna organizaciona jedinica, koju na Fakultetu obavlja interni revizor.

Interna revizija je aktivnost koja pruža nezavisno objektivno uveravanje i savetodavna aktivnost, sa svrhom da doprinese unapređenju poslovanja Fakulteta.

Interna revizija pomaže Fakultetu da ostvari svoje ciljeve, tako što sistematično i disciplinovano procenjuje i vrednuje upravljanje rizicima, kontrole i upravljanje Fakultetom.

Interni revizor je dužan da se u svom radu pridržava Međunarodnih standarda interne revizije, Povelje interne revizije, Pravilnika o internoj reviziji Fakulteta, Etičkog kodeksa, priručnika kojim se propisuje metodologija rada i uputstava i instrukcija koje, u skladu sa Zakonom o budžetskom sistemu, donosi ministar finansija.

#### **6. Stručne službe Fakulteta**

Fakultet organizuje Stručne službe Fakulteta kao posebnu organizacionu jedinicu za obavljanje poslova iz oblasti: studentskih pitanja, pravnih, kadrovskih, administrativnih poslova, međunarodne saradnje, odnosa s javnošću, informaciono-komunikacione podrške, finansijskog računovodstva, bibliotečko-informacionih, tehničko-laboratorijskih, bezbednosnih i poslova održavanja objekta, pomoćnih i drugih stručnih poslova.

U okviru organizacione jedinice Stručne službe Fakulteta organizuju se sledeće službe:

1. Studentska služba;
2. Pravna i opšta služba;
3. Finansijska služba;
4. Biblioteka;
5. Tehnička služba.

Fakultet ima sekretara Fakulteta koji zastupa i predstavlja Fakultet po ovlašćenju Dekana.

Sekretar Fakulteta rukovodi radom Pravne i opšte službe.

Stručne službe se organizuju u skladu s Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova koji donosi Dekan u skladu sa zakonom.

Rukovodioci stručnih službi su neposredni stručni organizatori rada službe i izvršioi određenih poslova i zadataka utvrđenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova na Fakultetu.

### **3. OPIS FUNKCIJA ORGANA POSLOVOĐENJA I ORGANA UPRAVLJANJA FAKULTETA**

#### **Dekan Tehnološkog fakulteta**

**Prof. dr Bijana Pajin**, Dekan Fakulteta.

Mandat Dekana Fakulteta traje od 01.10.2018. do 30.09.2021. godine.

U skladu sa članom 64. Zakona o visokom obrazovanju („Sl. Glasnik RS“ broj 73/2018) i člana 45. Statuta Tehnološkog fakulteta Novi Sad, predviđeno je sledeće:

Dekan je organ poslovođenja Fakulteta.

Dekan Fakulteta bira se bez konkursa iz reda redovnih profesora koji su u radnom odnosu sa punim radnim vremenom na Fakultetu.

Mandat Dekana traje tri godine, sa mogućnošću još jednog izbora.

Dekana na predlog Izbornog veća i utvrđeni predlog Nastavno-naučnog veća Fakulteta bira i razrešava Savet Fakulteta, tajnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja članova Saveta.

Dekan po pravilu stupa na dužnost na početku školske godine (1. oktobra).

Kandidat za Dekana predlaže kandidate za prodekane iz reda profesora sa punim radnim vremenom na Fakultetu.

Dekan Fakulteta:

1. zastupa i predstavlja Fakultet i potpisuje akte i dokumente;
2. organizuje, usklađuje i rukovodi poslovanjem Fakulteta;
3. rukovodi Dekanatom;
4. donosi odluke, procedure, uputstva, smernice i druga akta;
5. stara se o ostvarivanju obrazovne i naučne delatnosti na Fakultetu;
6. predlaže poslovnu politiku i mere za njeno sprovođenje;
7. daje saglasnost na predlog finansijskog plana i plana javnih nabavki;
8. naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana, plana javnih nabavki i računovodstvenih isprava;
9. predlaže eksternog revizora finansijskog poslovanja Fakulteta;
10. zaključuje ugovore u ime Fakulteta;



11. pokreće inicijativu i predlaže rešenja o pitanjima od značaja za obavljanje delatnosti Fakulteta;
12. predlaže obrazovanje organizacionih jedinica na Fakultetu;
13. donosi odluku o članovima katedre;
14. imenuje i razrešava rukovodioce laboratorija i sertifikacionog tela;
15. predlaže politiku zapošljavanja na Fakultetu;
16. donosi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova na Fakultetu;
17. donosi kadrovski plan;
18. donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor u zvanje i zasnivanje radnog odnosa nastavnika i saradnika;
19. odlučuje o pojedinačnim pravima i obavezama i odgovornostima zaposlenih u skladu sa zakonom, Statutom i opštim aktima Fakulteta;
20. donosi odluku o produženju radnog odnosa nastavnika;
21. imenuje stručna i savetodavna tela i radne grupe;
22. potpisuje diplome i dodatke diplomama;
23. obavlja promociju diplomiranih, master i specijalista inženjera i magistara;
24. učestvuje u promociji doktora nauka na Univerzitetu;
25. predlaže dnevni red i predsedava Nastavno-naučnim većem i Izbornim većem Fakulteta;
26. sprovodi odluke Nastavno-naučnog veća, Izbornog veća i Saveta Fakulteta;
27. donosi odluku o raspisivanju izbora za članove Nastavno-naučnog veća Fakulteta i šefove katedri;
28. učestvuje u radu Saveta Fakulteta bez prava odlučivanja;
29. donosi odluke o privremenom korišćenju prostora Fakulteta od strane zaposlenih;
30. obezbeđuje obavljanje i odgovoran je za poslove u vezi sa ostvarivanjem integrativnih funkcija Univerziteta;
31. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim opštim aktima Univerziteta i Fakulteta.

Dekanu u radu pomažu prodekani Fakulteta.

Fakultet ima tri prodekana iz reda profesora koji su u radnom odnosu s punim radnim vremenom na Fakultetu i to:

1. prodekana za nastavu;
2. prodekana za nauku;
3. prodekana za finansije.

Mandat prodekana traje koliko i mandat Dekana.

Prodekanu prestaje mandat pre isteka vremena na koje je izabran pod uslovima koji su predviđeni za prestanak mandata dekana Fakulteta pre isteka vremena na koje je izabran.

Za svoj rad prodekani odgovaraju Dekanu Fakulteta.

Fakultet ima i studenta prodekana.

Student prodekan za svoj rad odgovara Dekanu Fakulteta i Studentskom parlamentu.

### **Prodekan za nastavu**

Prof. dr Dragan Govedarica, prodekan za nastavu Fakulteta.

Mandat prodekana Fakulteta traje od 01.10.2018. do 30.09.2021. godine.

Prodekan za nastavu:

1. koordinira rad Studentske službe;
2. obezbeđuje i kontroliše realizaciju nastave;
3. koordinira aktivnostima akreditacije unutrašnje provere kvaliteta obrazovne delatnosti Fakulteta;
4. kontroliše izveštaje o izborima u nastavna i saradnička zvanja i izveštaje o realizaciji završnog rada na trećem stepenu studija;
5. rešava molbe studenata u vezi s nastavom;
6. koordinira aktivnostima promocije Fakulteta u vezi nastave;
7. obavlja i druge poslove u skladu sa opštim aktima Fakulteta.

#### **Prodekan za nauku**

Prof. dr Senka Vidović, prodekan za nauku Fakulteta.

Mandat prodekana Fakulteta traje od 01.10.2018. do 30.09.2021. godine.

Prodekan za nauku:

1. koordinira rad rukovodilaca laboratorija, biblioteke i studentske čitaonice;
2. predlaže i prati realizaciju naučnoistraživačke i inovacione delatnosti Fakulteta i saradnje sa privredom;
3. koordinira aktivnostima akreditacije naučnoistraživačke delatnosti Fakulteta;
4. koordinira međunarodnu naučnu saradnju;
5. kontroliše izveštaje o izborima u naučna i istraživačka zvanja;
6. koordinira aktivnostima promocije Fakulteta u vezi nauke i saradnje sa privredom;
7. obavlja i druge poslove u skladu sa opštim aktima Fakulteta.

#### **Prodekan za finansije**

Prof. dr Jaroslav Katona, prodekan za finansije.

Mandat prodekana Fakulteta traje od 01.10.2018. do 30.09.2021. godine.

Prodekan za finansije:

1. koordinira rad Finansijske službe;
2. koordinira rad Odbora za finansije;
3. prati realizaciju finansijskog plana;
4. prati realizaciju plana javnih nabavki;
5. nalogodavac je za izvršenje računovodstvenih isprava;
6. prati realizaciju tekućeg i investicionog održavanja Fakulteta;
7. obavlja i druge poslove u skladu sa opštim aktima Fakulteta.

#### **Organ upravljanja Tehnološkog fakulteta**

Organ upravljanja Fakulteta je Savet. Predsednik Saveta Fakulteta je prof. dr Gordana Četković, zamenik predsednika je prof. dr Oskar Bera.

Aktuelni saziv Saveta Fakulteta izabran je 21.12.2018. godine na period od 4 godine.

Savet ima 21-og člana od kojih:

1. dvanaest predstavnika Fakulteta, koje bira Nastavno-naučno veće Fakulteta i to deset predstavnika iz reda nastavnika Fakulteta na predlog katedri i dva predstavnika iz reda nenastavnog osoblja na predlog Kolegijuma nenastavnog osoblja Fakulteta;

2. šest predstavnika osnivača;
3. tri predstavnika studenata.

Mandat članova Saveta Fakulteta je četiri godine.

Mandat članova Saveta Fakulteta iz reda studenata je četiri godine, osim ako u međuvremenu izabrani član nije izgubio status studenta ili ga Studentski parlament Fakulteta razreši dužnosti

#### **Članovi Saveta Tehnološkog fakulteta Novi Sad:**

##### **– Članovi Saveta iz reda nastavnika**

1. Prof. dr Oskar Bera
2. Prof. dr Tatjana Došenović
3. Prof. dr Gordana Četković
4. Prof. dr Radovan Omorjan
5. Prof. dr Aleksandra Tepić Horecki
6. Doc. dr Marija Jokanović
7. Doc. dr Sunčica Kocić - Tanackov
8. Prof. dr Jasna Čanadanović - Brunet
9. Prof. dr Jelena Pejtin
10. Doc. dr Strahinja Kovačević

##### **– Članovi Saveta iz reda nenastavnog osoblja**

11. Goran Bućan, samostalni stručnotehnički saradnik za studije i studentska pitanja
12. Slobodan Tanasin, stručnotehnički saradnik za rad u laboratorijama

##### **– Članovi Saveta-predstavnici osnivača**

13. Prof. dr Jovanka Popov Raljić, redovni profesor na Prirodno–matematičkom fakultetu Novi Sad
14. Darko Surla, diplomirani pravnik
15. Dr Jelena Premović, naučni saradnik u oblasti društvenih nauka-ekonomija
16. Đorđe Vujičić, diplomirani inženjer tehnologije
17. Viktor Forgo, diplomirani inženjer tehnologije-master
18. Prof. dr Momir Samardžić, redovni profesor na Filozofskom fakultetu Novi Sad

##### **– Članovi Saveta-predstavnici studenata**

19. Dragana Malinović
20. Milan Radovanović
21. Aleksa Kočišev

U radu saveta Fakulteta bez prava odlučivanja, učestvuju:

##### **– Dekan i prodekani:**

- Prof. dr Biljana Pajin, Dekan  
Prof. dr Dragan Govedarica, prodekan za nastavu  
Prof. dr Senka Vidović, prodekan za nauku  
Prof. dr Jaroslav Katona, prodekan za finansije

– **Predstavnik sindikata**  
Suzana Anđelković, predsednik Sindikalne organizacije

– **Sekretar Fakulteta:**  
Ivana Trifunović-Torović

#### **4. JAVNOST RADA TEHNOLOŠKOG FAKULTETA**

##### **Kontakt:**

**Univerzitet u Novom Sadu, Tehnološki fakultet Novi Sad**

Bulevar cara Lazara broj 1, Novi Sad

telefoni: Dekanat: 021/485-3600

Marketing i odnosi sa javnošću: 021/485-3606

faks: 021/450-413

**Elektronska adresa:** Dekanat: [deantf@uns.ac.rs](mailto:deantf@uns.ac.rs)

Marketing i odnosi sa javnošću: [markettf@uns.ac.rs](mailto:markettf@uns.ac.rs)

**Interna revizija:** 021/485-3767

**Elektronska adresa:** [interni.revizor.tf@uns.ac.rs](mailto:interni.revizor.tf@uns.ac.rs)

**Studentska služba:** 021/485-3611, 021/485-3612, 021/485-3613

**Elektronska adresa:** [studentskaslužba@tf.uns.ac.rs](mailto:studentskaslužba@tf.uns.ac.rs)

##### **Pravna i opšta služba**

Sekretar Fakulteta: 021/ 485-3709

PR menadžer Fakulteta: 021/485-3606

Referent za radne odnose: 021/485-3717

Službenik za javne nabavke: 021/485-3756

**Elektronska adresa:** [sekretar.tf@uns.ac.rs](mailto:sekretar.tf@uns.ac.rs)

##### **Finansijska služba**

021/485-3608, 021/485-3609, 021/485-3614, 021/485-3616

**Elektronska adresa:** [sef.racunovodstva.tf@uns.ac.rs](mailto:sef.racunovodstva.tf@uns.ac.rs)

**Tehnička služba:** 021/485-3621

**Elektronska adresa:** [nemanja.amidzic@tf.uns.ac.rs](mailto:nemanja.amidzic@tf.uns.ac.rs)

**Biblioteka:** 021/485-3618

**Elektronska adresa:** [biblioteka.tf@uns.ac.rs](mailto:biblioteka.tf@uns.ac.rs)

##### **Radno vreme stručnih službi Fakulteta:**

Svakog radnog dana od 7 do 15 časova.

Radno vreme nastavnog osoblja:

U skladu sa radnim kalendarom za školsku 2019/2020. godinu, četrdesetočasovna radna nedelja.

Radnim kalendarom za školsku godinu određene su:

- nastavne nedelje;
- studijske nedelje;
- nenastavni dani.

Radni kalendar za školsku 2019/20. godinu usvojilo je Nastavno-naučno veće Fakulteta na sednici održanoj dana 30 .09.2019. godine.

Sve sednice stručnih organa (Nastavno-naučnog i Izbornog veća) su javne, prema pozivu predsedavajućeg. Takođe, javnost rada je obezbeđenja i učešćem studenata u radu Nastavno-naučnog veća i Saveta Fakulteta. Naime, pored studenta prodekana koji prisustvuje sednicama Nastavno-naučnog veća, kada Nastavno-naučno veće raspravlja o pitanjima koja se odnose na osiguranje kvaliteta nastave, reformu studijskih programa, analizu efikasnosti studiranja i na utvrđivanje ESPB bodova u radu Veća učestvuje i 4 predstavnika studenata koje bira Studentski parlament Fakulteta (član 63. Statuta Fakulteta). Studenti učestvuju i u radu Saveta Fakulteta kao ravnopravni članovi.

Fakultet kao visokoškolska ustanova, radi praćenja kvaliteta nastavnog procesa studijskih programa i drugih pitanja od značaja za nastavu, formirao je Komisiju za vrednovanje i obezbeđivanje kvaliteta.

Članovi komisije su nastavno, nenastavno osoblje, predstavnik Studentskog parlamenta i student prodekan Fakulteta.

Spisak članova Komisije za vrednovanje i obezbeđivanje kvaliteta:

1. dr Dragan Govedarica
2. Milan Radovanović
3. Dragana Malinović
4. dr Marija Radojković
5. dr Katarina Kanurić
6. dr Jelena Prodanović
7. dr Ivana Lonačarević
8. Goran Bućan

Rad Komisije za vrednovanje i obezbeđivanje kvaliteta je javan i svi podaci koji se odnose na Sistem obezbeđenja kvaliteta dostupni su na internet stranici Fakulteta <http://tf.uns.ac.rs/samoevaluacija.php>.

Fakultet je, u skladu sa članom 25. Zakona o visokom obrazovanju, obavezan da sprovede postupak samovrednovanja studijskih programa, nastave i uslova rada u intervalima od najviše tri godine.

Fakultet ima ovlašćeno lice za saradnju sa novinarima i javnim glasilima. Sva zainteresovana lica javljaju se PR menadžeru Fakulteta Tamari Krstić (021/485-3606, [markettf@uns.ac.rs](mailto:markettf@uns.ac.rs)).

Za pristup u zgradu Tehnološkog fakulteta osobama sa invaliditetom, napravljena je rampa sa ulične strane zgrade, dok Fakultet nema korisničku signalizaciju za osobe oštećenog vida i oštećenog sluha.

Glavni ulaz u Fakultet ima dvokrilna vrata koja se koriste pri redovnom funkcionisanju Fakulteta. Stepenice u zgradama poseduju rukohvate standardnih dimenzija.

Zgrade Fakulteta poseduju liftove za vertikalnu komunikaciju. Liftovi povezuju sve etaže Fakulteta.

Horizontalne komunikacije u zgradama Fakulteta imaju dovoljnu širinu za nesmetanu prohodnost po spratovima. Na horizontalnim komunikacijama nema prepreka koje bi stvarale problem pri kretanju osoba sa invaliditetom. Na svim spratovima zgrada Fakulteta svi studenti imaju nesmetan pristup postojećim učionicama, laboratorijama i biblioteci Fakulteta.

Studentska služba se nalazi u „Staroj zgradi“ u prizemlju, tako da je pristup osobama sa invaliditetom moguć sa glavnog ulaza zgrade.

Studentska služba pruža studentima usluge kroz šaltere (visina šaltera je 90cm) i u kancelarijama Studentske službe.

U zgradama Fakulteta ne postoje toaleti prilagođeni potrebama osoba sa invaliditetom.

Osoba zadužena za pružanje podrške studentima sa invaliditetom je Katarina Suturović telefon: +381 (0)21/485-3611, 485-3612, 485-3613; e-mail: studentska.sluzba.tf@uns.ac.rs

Dopušteno je snimanje zgrade Fakulteta, aktivnosti studenata kao i sva snimanja povodom organizovanja stručnih, naučnih i međunarodnih događaja na Fakultetu, uz pisanu saglasnost Dekana Fakulteta.

Fakultet nema odluke kojima se isključuje ili ograničava javnost rada Fakulteta.

## **5. NAJČEŠĆE TRAŽENE INFORMACIJE OD JAVNOG ZNAČAJA**

Najčešće tražene informacije od javnog značaja odnose se na dostavljanje kopija dokumenata ili informacije o posedovanju dokumenata i to:

- informacije o prijemnim ispitima;
- informacije o jeziku sredine na kojem se organizuje prijemni ispit;
- dostavljanje podataka i akta kojim je određena visina školarine i drugih troškova studiranja;
- dostavljanje podataka u vezi sa javnim nabavkama;
- dostavljanje podataka o dostupnosti zgrade osobama sa invaliditetom.

Fakultet nema info servis ili službu koja pruža odgovore na pitanja građana.

## **6. OPIS NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA TEHNOLOŠKOG FAKULTETA I OPIS POSTUPANJA**

Tehnološki fakultet, kao visokoškolska ustanova, obavlja poslove u okviru svoje osnovne delatnosti odnosno u oblasti visokog obrazovanja za sva tri stepena studija i u skladu sa Dozvolom za rad.

### **Nadležnosti organa upravljanja Fakulteta odnosno Saveta Fakulteta:**

Savet Fakulteta:

1. donosi Statut Fakulteta;
2. donosi odluku o raspisivanju izbora za članove Saveta Fakulteta;
3. donosi odluku o raspisivanju izbora za dekana Fakulteta;
4. bira i razrešava dekana Fakulteta;
5. donosi finansijski plan i plan javnih nabavki Fakulteta;
6. usvaja izveštaj o poslovanju i godišnji obračun Fakulteta;
7. podnosi osnivaču izveštaj o poslovanju najmanje jedanput godišnje;

8. donosi opšti akt o raspodeli finansijskih sredstava Fakulteta;
9. vrši izbor eksternog revizora finansijskog poslovanja Fakulteta;
10. daje saglasnost na odluke o upravljanju imovinom Fakulteta;
11. daje prethodnu saglasnost na Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova na Fakultetu;
12. donosi opšte akte Fakulteta u skladu sa Statutom;
13. donosi odluku o merilima za utvrđivanje visine školarine;
14. donosi odluku o visini školarine;
15. donosi cenovnik troškova studija i usluga trećim licima;
16. donosi opšti akt o disciplinskoj odgovornosti studenata;
17. donosi odluku o osnivanju privrednog društva ili ustanove u skladu sa Zakonom, Zakonom o naučnoistraživačkoj delatnosti i Zakonom o investicionoj delatnosti;
18. imenuje organe upravljanja, odnosno predstavnike u organima upravljanja organizacija čiji je osnivač Fakultet;
19. odlučuje po prigovorima podnetim u postupku poništavanja javnih isprava koje izdaje Fakultet;
20. odlučuje po žalbi protiv prvostepenih odluka dekana Fakulteta;
21. donosi Poslovnik o radu Saveta Fakulteta;
22. obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom.

**Nadležnosti Nastavno-naučnog veća su sledeće:**

Nastavno-naučno veće Fakulteta:

1. odlučuje o pitanjima nastave, naučne i stručne delatnosti Fakulteta;
2. donosi opšte akte iz nastavne i naučne delatnosti Fakulteta;
3. utvrđuje predloge studijskih programa i kratkih programa studija;
4. utvrđuje predlog užih naučnih oblasti;
5. donosi odluku o pripadnosti predmeta katedrama i užim naučnim oblastima;
6. donosi odluku o nadležnostima katedri nad studijskim programima;
7. imenuje rukovodioce studijskih programa;
8. predlaže uslove i način upisa kandidata na studijske programe;
9. predlaže broj studenata za upis na studijske programe u prvu godinu studija;
10. donosi pravila studija;
11. donosi opšti akt kojim se bliže uređuje način polaganja ispita i ocenjivanje na ispitu;
12. donosi odluku o poveravanju nastave za svaku školsku godinu za sve vrste i stepene studija;
13. formira tela i postupke u vezi s praćenjem, obezbeđivanjem, unapređenjem i razvojem kvaliteta studijskih programa, nastave i uslova rada;
14. utvrđuje predlog odluke o visini školarine;
15. imenuje Komisiju za ocenu podobnosti teme, kandidata i mentora za izradu doktorske disertacije i Komisiju za ocenu i odbranu doktorske disertacije;
16. usvaja Izveštaj komisije za ocenu podobnosti teme, kandidata i mentora za izradu doktorske disertacije i Izveštaj komisije za ocenu i odbranu doktorske disertacije;
17. imenuje Komisiju za ocenu podobnosti teme za izradu magistarskog i specijalističkog rada i Komisiju za ocenu i odbranu urađenog magistarskog i specijalističkog rada;
18. usvaja Izveštaj komisije za ocenu podobnosti teme za izradu magistarskog i specijalističkog rada i Komisiju za ocenu i odbranu urađenog magistarskog i specijalističkog rada;

19. donosi opšti akt o utvrđivanju bližih uslova za izbor u zvanja nastavnika, saradnika i istraživača;
20. donosi politiku zapošljavanja nastavnika, saradnika i istraživača;
21. donosi odluke o obrazovanju i imenovanju članova pomoćnih organa;
22. imenuje glavne i odgovorne urednike časopisa koje izdaje Fakultet;
23. imenuje recenzente za publikacije koje izdaje Fakultet;
24. donosi program naučnoistraživačkog rada Fakulteta;
25. daje saglasnost na predloge naučnoistraživačkih projekata;
26. predlaže rukovodioce naučnoistraživačkih projekata;
27. daje saglasnost o učešću nastavnika, saradnika i istraživača na naučnoistraživačkim projektima;
28. usvaja izveštaje o realizaciji naučnoistraživačkih projekata;
29. donosi odluke o programu i organizaciji naučnih skupova;
30. daje saglasnost nastavnicima, saradnicima i istraživačima za službena putovanja u inostranstvo;
31. donosi odluku o angažovanju nastavnika kome je prestao radni odnos zbog odlaska u penziju na master akademskim i doktorskim akademskim studijama, u skladu sa Zakonom;
32. daje mišljenje o produženju radnog odnosa nastavnika;
33. daje saglasnost za angažovanje nastavnika, saradnika i istraživača na drugim školskim i visokoškolskim ustanovama;
34. daje saglasnost nastavnicima za korišćenje plaćenog i neplaćenog odsustva radi naučnog i stručnog usavršavanja;
35. predlaže odluku o statusnoj promeni, promeni naziva i sedišta Fakulteta;
36. utvrđuje predlog Statuta Fakulteta;
37. utvrđuje predlog kandidata za Dekana Fakulteta;
38. predlaže kandidata za rektora;
39. bira predstavnike Fakulteta u Savetu Fakulteta;
40. utvrđuje predlog o predstavnicima Fakulteta u stručnim većima Univerziteta;
41. bira predstavnika Fakulteta u Savetu Univerziteta;
42. predlaže kandidata za dodelu zvanja profesor emeritus;
43. predlaže kandidata za dodelu zvanja gostujućeg profesora;
44. imenuje Komisiju za pisanje referata o kandidatima za izbor u naučna i istraživačka zvanja;
45. utvrđuje predlog za izbor u naučna zvanja u skladu sa važećim Zakonom o naučnoistraživačkoj delatnosti;
46. donosi odluku o izboru istraživačka zvanja u skladu sa važećim Zakonom o naučnoistraživačkoj delatnosti;
47. donosi Poslovnik o radu Nastavno-naučnog veća;
48. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim opštim aktima Univerziteta i Fakulteta.

Izorno veće Fakulteta čine nastavnici koji su u radnom odnosu sa punim radnim vremenom na Fakultetu.

Dekan je predsednik Izbornog veća Fakulteta, po funkciji.

Izorno veće Fakulteta:

1. predlaže kandidata za Dekana;



2. imenuje komisiju za pisanje referata o kandidatima za izbor u zvanje nastavnika i saradnika;
3. imenuje komisiju za pristupno predavanje kandidata za izbor u zvanje docenta;
4. utvrđuje predlog za izbor u zvanje nastavnika;
5. vrši izbor u zvanje saradnika;
6. donosi Poslovnik o radu Izbornog veća Fakulteta.

Procedure raspisivanja konkursa, uslovi izbora u zvanje kao i sam postupak, regulisan je Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom Fakulteta i opštim aktima Univerziteta i Fakulteta.

**Kolegijum** sačinjavaju Dekan, prodekani, predsednik Saveta Fakulteta, šefovi katedri, rukovodioci Laboratorije i sekretar Fakulteta.

Dekan saziva Kolegijum kao savetodavno telo radi razmatranja pojedinih pitanja od značaja za rad Fakulteta.

U radu Kolegijuma mogu po potrebi učestvovati i druga lica shodno pitanjima koja se razmatraju.

### **Studentski parlament Fakulteta**

Studentski parlament Fakulteta je organ preko kojeg studenti ostvaruju svoja prava i štite svoje interese na Fakultetu.

Studentski parlament Fakulteta biraju, neposredno i tajnim glasanjem, studenti upisani u školskoj godini u kojoj se bira Studentski parlament Fakulteta.

Izbor članova Studentskog parlamenta održava se svake druge godine u aprilu.

Mandat članova Studentskog parlamenta Fakulteta je dve godine, a započinje najkasnije 1. oktobra u godini u kojoj je izabran.

Način izbora i broj članova Studentskog parlamenta Fakulteta uređuje se opštim aktom Fakulteta.

Kandidat za člana Studentskog parlamenta Fakulteta ne može biti lice kome je izrečena disciplinska mera na Fakultetu.

Članu Studentskog parlamenta Fakulteta kome je prestao status studenta, prestaje mandat danom prestanka statusa, a mandat preuzima student u skladu sa Pravilnikom o radu Studentskog parlamenta Fakulteta.

| <b>Obaveze Fakulteta</b>   | <b>Ovlašćenja</b>  |
|--|--|
| Vođenje matične evidencije studenata, evidencije o izdatim diplomama i dodatku diplome | Šef Studentske službe po ovlašćenju Dekana Fakulteta             |
| Ostvarivanje nastavne i naučne delatnosti  | Nastavno-naučno veće Fakulteta                                   |
| Usvajanje radnog kalendara za tekuću školsku godinu studenata i nastavnog osoblja      | Nastavno-naučno veće Fakulteta                                   |
| Donošenje opštih akata (Statut, pravilnici)  | Savet Fakulteta, Dekan Fakulteta, Nastavno-naučno veće Fakulteta |
| Izveštaj o radu Fakulteta  | Dekan Fakulteta, usvaja Savet                                    |

|  |   |
|--|---|
|  | Fakulteta   |
| Donošenje Završnog računa Fakulteta                                    | Savet Fakulteta   |
| Donošenje finansijskog plana   | Savet Fakulteta   |
| Samovrednovanje i ocena kvaliteta studijskih programa                  | Nastavno-naučno veće Fakulteta i Komisija za kontrolu kvaliteta studijskih programa |
| Evaluacija kvaliteta nastave i rada organa i stručnih službi Fakulteta | Dekan Fakulteta i Nastavno-naučno veće Fakulteta                                    |
| Donošenje Politike zapošljavanja na visokoškolskoj ustanovi            | Nastavno-naučno veće Fakulteta  |
| Donošenje Programa naučno-istraživačkog rada                           | Nastavno-naučno veće Fakulteta  |
| Program razvoja naučno-istraživačkog podmlatka                         | Dekan Fakulteta i Nastavno-naučno veće Fakulteta                                    |

Opis postupanja u okviru obaveza i ovlašćenja:

| Obaveze  | Opis postupanja  |
|--|--|
| Vođenje matične evidencije studenata, evidencije o izdatim diplomama i dodatku diplome | Obaveza vođenja matične evidencije studenata, evidencije o izdatim diplomama i dodatku diplome proizilazi iz Zakona o visokom obrazovanju.<br>Obavezu Fakultet uredno izvršava i ažurira upise u matične evidencije. Ovu evidenciju vodi Studentska služba Fakulteta za sve studente, upisane na studijske programe za koje Fakultet ima dozvolu za rad.   |
| Usvajanje radnog kalendara za tekuću školsku godinu studenata i nastavnog osoblja      | Ova obaveza proizilazi iz Zakona o visokom obrazovanju i Statuta Fakulteta. Pre početka svake školske godine Nastavno-naučno veće usvaja radni kalendar kojim definiše broj radnih nedelja po semestru, termine održavanja ispitnih rokova, studijske nedelje, nenastavne nedelje kao i termine studentke evaluacije.<br><a href="http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/studenti/radni-kalendar">http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/studenti/radni-kalendar</a> |
| Donošenje opštih akata (Statut Fakulteta, pravilnici)                                  | Donošenje opštih akata Fakulteta je u nadležnosti: Saveta Fakulteta, Nastavno-naučnog veća i Dekana Fakulteta<br><br>Fakultet je doneo sledeća akta:<br><a href="http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/fakultet/pravna-akta">http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/fakultet/pravna-akta</a>  |

|  |  |
|--|--|
| Donošenje Završnog računa Fakulteta  | Ova obaveza proizilazi iz Zakona budžetskom sistemu, Fakultet kao indirektni budžetski korisnik donosi Završni račun koji pre slanja nadležnom Ministarstvu, usvaja Savet Fakulteta.<br><a href="http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/pravna_akta/informator-2018/zavrsni_racun_2018.pdf">http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/pravna_akta/informator-2018/zavrsni_racun_2018.pdf</a>  |
| Donošenje finansijskog plana i Plana javnih nabavki                                | Savet Fakulteta donosi Finasijski plan koji sadrži plan prihoda i rashoda Fakulteta, kao i planirane izvore prihoda. Obaveza donošenja finansijskog plana proizilazi iz Zakona o budžetskom sistemu, Zakona o visokom obrazovanju i Statuta Fakulteta. Takođe, Savet Fakulteta donosi i sve izmene Finasijskog plana. Finasijski plan za 2019. godinu nalazi se na linku:<br><a href="http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/pravna_akta/informator-2018/finasijski_plan_za_2019.pdf">http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/pravna_akta/informator-2018/finasijski_plan_za_2019.pdf</a><br>Postupajući po Zakonu o javnim nabavkama, Savet Fakulteta donosi Plan javnih nabavki za tekuću kalendarsku godinu. Plan nabavki za 2019. godinu se nalazi na linku:<br><a href="http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/pravna_akta/informator-2018/plan_javnih_nabavki_za_2019.pdf">http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/pravna_akta/informator-2018/plan_javnih_nabavki_za_2019.pdf</a> |
| Samovrednovanje i ocena kvaliteta studijskih programa                              | Obaveza proizilazi iz Zakona o visokom obrazovanju. Fakultet je obavezan da u ciklusima od 3 godine sprovodi samovrednovanje i ocenu kvaliteta studijskih programa.<br><a href="http://tf.uns.ac.rs/dokumenta/samoevaluacija/izvestaj%20o%20samovrednovanju.pdf">http://tf.uns.ac.rs/dokumenta/samoevaluacija/izvestaj%20o%20samovrednovanju.pdf</a>   |
| Sprovođenje evaluacije kvaliteta nastave i rada organa i stručnih službi Fakulteta | Ova obaveza proističe iz Zakona o visokom obrazovanju. U cilju kontinuirane kontrole kvaliteta rada Fakulteta i kvaliteta studijskih programa, sprovode se studentske evaluacije.<br><a href="http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator-tf/anketa_rezultati_2016-2017.pdf">http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator-tf/anketa_rezultati_2016-2017.pdf</a>   |
| Plan naučnoistraživačkog rada  | Radi ostvarivanja naučnoistraživačkih aktivnosti i akreditacije Fakulteta kao naučnoistraživačke ustanove, Dekan Fakulteta je pripremio Plan naučnoistraživačkog rada u periodu od 2017. do 2021. godine.<br><a href="http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator-tf/plan_naucnoistrzivackog_rada_2017_2021.pdf">http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator-tf/plan_naucnoistrzivackog_rada_2017_2021.pdf</a>   |
| Program razvoja naučnoistraživačkog podmlatka                                      | Radi ostvarivanja naučnoistraživačkih aktivnosti i akreditacije Fakulteta kao naučnoistraživačke ustanove, Dekan Fakulteta je pripremio Program razvoja naučnoistraživačkog podmlatka u periodu od 2017. do 2021. godine.<br><a href="http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator-tf/program_razvoja_naucnoistrzivackog_podmlatka.pdf">http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator-tf/program_razvoja_naucnoistrzivackog_podmlatka.pdf</a>   |
| Uspostavljanje međunarodne saradnje sa srodnim institucijama                       | U cilju povezivanja Fakulteta sa drugim srodnim institucijama u zemlji, radi razvoja nastavne, naučnoistraživačke delatnosti i podizanja kvaliteta rada zaposlenih na Fakultetu, Dekan Fakulteta kao organ poslovođenja sprovodi mere radi ostvarivanja ovih aktivnosti. Aktivnosti iz oblasti međunarodne saradnje predviđene su Statutom Fakulteta.<br><a href="http://tf.uns.ac.rs/dokumenta/pravna_akta/statut-tf-ns.pdf">http://tf.uns.ac.rs/dokumenta/pravna_akta/statut-tf-ns.pdf</a>   |

|  |   |
|--|---|
| <p>Akreditacija ustanove za obavljanje naučnoistraživačke delatnosti</p>                 | <p>Fakultet je akreditovan za obavljanje naučnoistraživačke delatnosti u oblasti tehničko – tehnoloških nauka, Odlukom Ministarstva prosvete i nauke (broj: 660-01-00007/6 od 28.02.2017).<br/>Ova akreditacija važi za period od 5 godina. Obaveza akreditacije ustanove za obavljanje naučnoistraživačke delatnosti proizilazi iz Zakona o naučnoistraživačkoj delatnosti i Pravilnika o vrednovanju naučnoistraživačkog rada u postupku akreditacije naučnoistraživačkih organizacija.<br/><a href="http://tf.uns.ac.rs/dokumenta/akreditacija2012/akreditacija%20naučnoistraživačke%20delatnosti%202013.pdf">http://tf.uns.ac.rs/dokumenta/akreditacija2012/akreditacija%20naučnoistraživačke%20delatnosti%202013.pdf</a></p>   |
| <p>Akreditacija ustanove za izvođenje nastave u oblasti tehničko – tehnološkog polja</p> | <p>Nakon donošenja Zakona o visokom obrazovanju, Fakultet je nakon sprovednog postupka akreditacije ustanove i studijskih programa dobio dozvolu za rad za izvođenje 18 studijska programa sva tri stepena studija (osnovne akademske, master akademske, specijalističke akademske, doktorske akademske studije), u okviru polja tehničko–tehnološke nauke.<br/>Dozvolu za rad izdao je Pokrajinski sekretarijat za nauku i tehnološki razvoj 27.03.2013. godine.<br/>Prvu Dopunu dozvole za rad izdao je Pokrajinski sekretarijat za nauku i tehnološki razvoj 25.06.2013. godine.<br/>Drugu Dopunu dozvole za rad izdao je Pokrajinski sekretarijat za nauku i tehnološki razvoj 09.09.2014. godine.<br/>Treću Dopunu dozvole za rad izdao je Pokrajinski sekretarijat za nauku i tehnološki razvoj 31.03.2015. godine.<br/>Kompletna dokumentacija može se pogledati na linku:<br/><a href="http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/delatnost/akreditacija-2013">http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/delatnost/akreditacija-2013</a></p> |

## 7. PROPISI KOJE FAKULTET PRIMENJUJE U SVOM RADU

Tehnološki fakultet Novi Sad u svom radu primenjuje sledeće propise:

1. Zakon o visokom obrazovanju („Sl. glasnik RS“, br. 88/2017, 27/2018- dr. zakon i 73/2018);
2. Strategija obrazovanja do 2020. godine („Sl. glasnik RS“, br. 107/2012);
3. Zakon o budžetskom sistemu („Sl. glasnik RS“, br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – ispr., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – dr. zakon, 103/2015, 99/2016, 113/2017,95/2018 i 31/2019);
4. Zakon o računovodstvu u reviziji („Sl. glasnik RS“, br. 62/2013 i 30/2018);
5. Zakon o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“, broj 124/2012, 14/2015 i 68/2015);
6. Uredba o normativima i standardima uslova rada univerziteta i fakulteta za delatnosti koje se finansiraju iz budžeta („Sl. glasnik RS“, broj: 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007, 110/2007);
7. Pravilnik o listi stručnih, akademskih i naučnih naziva („Sl. glasnik RS“, broj: 53/2017, 114/2017,52/2018,21/2019 i 34/2019);
8. Pravilnik o sadržaju javnih isprava koje izdaje visokoškolska ustanova („Sl. glasnik RS“,15/2019);
9. Pravilnik o standardima za samovrednovanje i ocenjivanje kvaliteta visokoškolskih ustanova („Sl. glasnik RS“, broj: 13/2019);

10. Pravilnik o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru („Sl. glasnik RS“, br 99/11 i 106/2013);
11. Pravilnik o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru („Sl. glasnik RS“, br. 99/2011 i 106/2013);
12. Zakon o radu („Sl. glasnik RS“, br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-odluka US i 113/2017 i 95/2018- autentično tumačenje);
13. Uredba o postupku pribavljanja saglasnosti za novo zapošljavanje i dodatno radno angažovanje kod korisnika javnih sredstava („Sl. glasnik RS“ br 113/2013 i 21/2014);
14. Zakon o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru („Sl. glasnik RS“ br 68/2015 i 81/2016) ;
15. Pravilnik o standardima i postupak za akreditaciju visokoškolskih ustanova (Sl. glasnik RS“ br. 88/2017);
16. Pravilnik o standardima i postupku za akreditaciju studijskih programa („Sl. glasnik RS“ br. 88/2017);
17. Zakon o nauci i istraživanjima („Sl. glasnik RS“ br. 49/2019) Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije koju vodi visokoškolska ustanova („Sl. glasnik RS“ br. 21/2006);
18. Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu („Sl. glasnik RS“, br. 36/2010).

Propisi koje je doneo Univerzitet u Novom Sadu, a koji se mogu pogledati na internet stranici Univerziteta:

<https://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/aktiuns>

Propisi koje je usvojio Fakultet mogu se naći na linku:

<http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/fakultet/pravna-akta>

Savet Tehnološkog fakulteta doneo je sledeća akta:

1. Statut Tehnološkog fakulteta Novi Sad;
2. Pravilnik o poklonima zaposlenih;
3. Pravilnik o popisu imovine i obaveza;
4. Pravilnik o postupku izrade finansijskog plana;
5. Pravilnik o službenim putovanjima zaposlenih;
6. Pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja;
7. Pravilnik o autorskoj naknadi;
8. Pravilnik o sticanju i raspodeli sopstvenih prihoda;
9. Pravilnik o radu Biblioteke;
10. Pravilnik o bližem uređenju postupaka javnih nabavki;
11. Pravilnik o budžetskom računovodstvu i računovodstvenim politikama;
12. Pravilnik o merilima za utvrđivanje visine školarine;
13. Pravilnik o bezbednosti i zdravlju studenata;
14. Pravila zaštite od požara;
15. Pravilnik o radu;
16. Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu;
17. Pravilnik o postupku provere alkoholisanosti i uticaja drugih sredstava zavisnosti zaposlenih;

18. Pravilnik o obračunu zarada zaposlenih;
19. Pravilnik o koncelarijskom poslovanju;
20. Pravilnik o izdavačkoj delatnosti;
21. Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti studenata;
22. Pravilnik o korišćenju Knjige standarda;
23. Samovrednovanje i ocenjivanje kvaliteta rada;
24. Poslovnik o radu Saveta;
25. Strategija obezbeđenja kvaliteta;
26. Program obuke zaposlenih radnika iz oblasti zaštite od požara;
27. Odluka o utvrđivanju dokumenata koji se označavaju kao poslovna tajna.

Nastavno-naučno veće Fakulteta jr donelo sledeća akta:

1. Politika zapošljavanja na Tehnološkom fakultetu Novi Sad;
2. Pravilnik o obezbeđenju kvaliteta nastave i pratećih delatnosti na Tehnološkom fakultetu Novi Sad;
3. Pravilnik o upisu studenata na studijske programe Tehnološkog fakulteta Novi Sad;
4. Pravilnik o završetku studija i sticanju zvanja.

Dekan Fakulteta je doneo sledeća akta:

1. Strategiju upravljanja rizicima Tehnološkog fakulteta Novi Sad;
2. Pravilnik o upravljanju rizicima Tehnološkog fakulteta Novi Sad;
3. Pravilnik o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole na Tehnološkom fakultetu Novi Sad;
4. Povelju interne revizije;
5. Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova na Tehnološkom fakultetu Novi Sad.

## **8. USLUGE KOJE TEHNOLOŠKI FAKULTET PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA**

1. Osnovne akademske studije
  - 1.1. Prehrambeno inženjerstvo
    - Inženjerstvo ugljenohidratne hrane
    - Tehnologije konzervisane hrane
    - Kontrola kvaliteta
  - 1.2. Biotehnologija
    - Prehrambena biotehnologija
    - Biohemijsko inženjerstvo
  - 1.3. Farmaceutsko inženjerstvo
  - 1.4. Hemijsko inženjerstvo
    - Hemijsko – procesno inženjerstvo
    - Naftno – petrohemijsko inženjerstvo
    - Eko – energetsko inženjerstvo
  - 1.5. Inženjerstvo materijala
2. Master akademske studije
  - 2.1. Prehrambeno inženjerstvo
    - Inženjerstvo ugljenohidratne hrane
    - Tehnologije konzervisane hrane
    - Kontrola kvaliteta
  - 2.2. Biotehnologija

- Prehrambena biotehnologija
- Biohemijsko inženjerstvo
- 2.3. Farmaceutsko inženjerstvo
- 2.4. Hemijsko inženjerstvo
  - Hemijsko – procesno inženjerstvo
  - Naftno – petrohemijsko inženjerstvo
  - Eko – energetska inženjerstvo
- 2.5. Inženjerstvo materijala
- 2.6. Upravljanje materijalnim i energetskim tokovima
- 3. Specijalističke akademske studije
  - 3.1. Mikrobiološka bezbednost hrane
  - 3.2. Enologija
  - 3.3. Kozmetička tehnologija
- 4. Doktorske studije
  - 4.1. Prehrambena inženjerstvo
  - 4.2. Biotehnologija
  - 4.3. Farmaceutsko inženjerstvo
  - 4.4. Hemijsko inženjerstvo
    - Hemijsko – procesno inženjerstvo
    - Naftno – petrohemijsko inženjerstvo
    - Eko – energetska inženjerstvo
  - 4.5. Inženjerstvo materijala
- 5. Usluge obavljanja stručnih ispita
- 6. Usluge stalnog ili povremenog stručnog usavršavanja
  - 6.1. Usluge održavanja seminara
  - 6.2. Usluge održavanja kurseva
  - 6.3. Usluge održavanja letnjih škola
- 7. Usluge istraživanja i razvoja tehničko – tehnoloških nauka
  - 7.1. Osnovna istraživanja
  - 7.2. Primenjena istraživanja
  - 7.3. Razvojna istraživanja
- 8. Usluge izrade naučnih i istraživačkih projekata
  - 8.1. Domaći fundamentalni
  - 8.2. Domaći inovacioni
  - 8.3. Domaći razvojni
  - 8.4. Međunarodni
  - 8.5. Interni
- 9. Naučni skupovi
- 10. Usluge biblioteke
- 11. Usluge izdavačke delatnosti
  - 11.1. Knjige
  - 11.2. Udžbenici
  - 11.3. Časopisi
  - 11.4. Monografije
  - 11.5. Zbornici
  - 11.6. Skripte
- 12. Usluge organizovanja pripreme nastave za upis na studijske programe svih zainteresovanih lica

Dodatna obaveštenja o akreditaciji studijskih programa, Dozvoli za rad i Dopunama dozvole za rad Fakulteta mogu se pronaći na internet stranici Fakulteta <http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/delatnost/akreditacija-2013>

<http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/delatnost/akreditacija-2019>

## 9. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

1. Objavljivanje konkursa (utvrđivanje predloga kvota, priprema teksta konkursa i objavljivanje rezultata konkursa)
2. Organizovanje prijemnog ispita
3. Izrada radnog kalendara
4. Izrada rasporeda nastave
5. Izrada rasporeda ispita po studijskim grupama i nivoima studija (termini i rokovi)
6. Izvođenje nastave (predavanja, vežbe, konsultacije)
7. Stručna praksa
8. Organizacija ispita (usmenog, pismenog)
9. Izrada i odbrana završnih radova
10. Izrada i odbrana master radova
11. Izrada i odbrana specijalističkih radova
12. Izrada i odbrana doktorskih disertacija
13. Pružanje administrativnih usluga korisnicima (prema važećim cenovnicima, na linkovima:  
<http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/cena-skolarine-19-20.pdf>  
[http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/cenovnik\\_troskova\\_studija.pdf](http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/cenovnik_troskova_studija.pdf)  
<http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/cenovnik-usluznih-analiza-fakulteta.pdf>  
[http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/cenovnik\\_troskova\\_kurseva.pdf](http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/cenovnik_troskova_kurseva.pdf)
14. Pružanje usluga istraživanja
  - 14.1. Planiranje istraživanja
  - 14.2. Izrada projekata
15. Organizovanje stručnog usavršavanja
  - 15.1. Planiranje seminara, kurseva i treninga
  - 15.2. Izvođenje seminara, kurseva i treninga
  - 15.3. Izdavanje sertifikata o stručnom usavršavanju
16. Pružanje posebih intelektualnih usluga
17. Pružanje usluge biblioteke
  - 17.1. Korišćenje knjiga i druge udžbeničke literature u biblioteci i van nje
  - 17.2. Korišćenje bibliotečkog prostora-čitaonice
  - 17.3. Korišćenje elektronskog kataloga biblioteke za pretraživanja kataloga
  - 17.4. Korišćenje KOBSON servisa i usluga pristupa elektronskim bazama časopisa
  - 17.5. Bibliotečka razmena knjiga
18. Izdavačka delatnost

Radni kalendar, raspored časova i raspored termina ispita i konsultacija dostupni su na internet prezentaciji Fakulteta.

<http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/studenti/radni-kalendar>



Detaljni podaci o studijama za koje je Fakultet akreditovan mogu se preuzeti sa sledećih internet stranica:

1. Za osnovne akademske studije:  
<http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/studije/osnovne-akademske-studije>;
2. Za master akademske studije:  
<http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/studije/master-akademske-studije>;
3. Za specijalističke akademske studije:  
<http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/studije/specijalisticke-akademske-studije>
4. Za doktorske akademske studije:  
<http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/studije/doktorske-akademske-studije>.

Podaci o naučnoistraživačkoj delatnosti, međunarodnoj saradnji i izdavačkoj delatnosti, sa detaljnijim obrazloženjima mogu se pronaći na internet prezentaciji Fakulteta <http://www.tf.uns.ac.rs/>, rubrika Delatnost.

## **10. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA**

Tehnološki fakultet Novi Sad je u školskoj 2019/2020. godinu upisao u prvu godinu studija (prvi put) sledeći broj studenata:

Osnovne akademske studije: 221  
Master akademske studije: 83  
Specijalističke akademske studije: 10  
Doktorske studije: 26

Trenutno u ustanovi studira 1322 studenta.

U školskoj 2018/2019. godini naučni stepen doktora nauka steklo je 18 studenata.

Ukupno je od osnivanja na Tehnološkom fakultetu Novi Sad, na osnovnim, magistarskim, specijalističkim i master studijama diplomiralo 6492 studenata, a od toga u školskoj 2018/2019. godini 142 studenta (94 osnovne, 55 master i 1 specijalističke akademske studije).

Na Tehnološkom fakultetu trenutno se realizuju republički, pokrajinski, bilateralni i međunarodni projekti. Spisak projekata može se pronaći na linku <http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/delatnost/projekti>.

## **11. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA**

Fakultet stiće sredstva za obavljanje svoje delatnosti u skladu sa Zakonom, drugim zakonskim propisima i Statutom.

Oblici sticanja i pribavljanja sredstava su:

1. sredstva koja obezbeđuje osnivač;
2. školarine i druge naknade za usluge obrazovanja;
3. donacije, pokloni i zaveštanja;
4. sredstva za finansiranje naučnoistraživačkog i stručnog rada;

5. osnivačka prava i sredstva po ugovorima o pružanju usluga trećim licima i konsultantskih usluga;
6. naknade za komercijalne i druge usluge;
7. projekti i ugovori u vezi sa realizacijom nastave, istraživanja i konsultantskih usluga;
8. kreditna zaduženja;
9. sredstva od domaćih i stranih ulagača;
10. budžetski suficit;
11. kapitalni dobiti;
12. prodaja hartija od vrednosti i od izvedenih finansijskih instrumenata;
13. ustupanje poreza i doprinosa;
14. ostali izvori.

#### **Podaci za 2019. godinu**

Savet Tehnološkog fakulteta Novi Sad, na sednici održanoj dana 28.02.2019. godine usvojio je Završni račun Fakulteta za 2018. godinu.

[http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/pravna\\_akta/informator2018/zavrsni\\_racun\\_2018.pdf](http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/pravna_akta/informator2018/zavrsni_racun_2018.pdf)

Finansijski plan Fakulteta za 2019. godinu usvojen je na sednici Saveta Fakulteta održanoj 31.12.2018. godine.

[http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/pravna\\_akta/informator2018/finansijski\\_plan\\_za\\_2019.pdf](http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/pravna_akta/informator2018/finansijski_plan_za_2019.pdf)

#### **12. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA**

Podaci o javnim nabavkama za 2019. godinu mogu se naći na linku:

<http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/javne-nabavke>

Podaci o javnim nabavkama za 2018. godinu mogu se naći na linku:

<http://www.tf.uns.ac.rs/site/index.php/sr-lat/javne-nabavke/45-arhiva/752-javne-nabavke-2018>

Plan nabavki za 2019. godinu sa izmenama se nalazi na linku:

<http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator/sesta-izmena-plana-jn-2019.pdf>

Plan javnih nabavki za 2018. godinu sa izmenama može se naći na linku:

[http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator-tf/plan\\_javnih\\_nabavki\\_2018.pdf](http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator-tf/plan_javnih_nabavki_2018.pdf)

Podaci o sprovedenim javnim nabavkama po kvartalima za 2018. godinu mogu se naći na linku:

Prvi kvartal:

<http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator/prvi-kvartal-2018.pdf>

Drugi kvartal:

<http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator/drugi-kvartal-2018.pdf>

Treći kvartal:

<http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator/treci-kvartal-2018.pdf>

Četvrti kvartal:

<http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator/cetvrti-kvartal-2018.pdf>

Podaci o sprovedenim javnim nabavkama po kvartalima za 2019. godinu mogu se naći na linku:

Prvi kvartal:

<http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator/prvi-kvartal-2019.pdf>

Drugi kvartal:

<http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator/drugi-kvartal-2019.pdf>

Treći kvartal:

<http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator/treci-kvartal-2019.pdf>

### 13. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Tehnološki fakultet Novi Sad ne pruža pomoć u smislu tačke 34. Uputstva za izradu i objavljivanje informatora o radu državnih organa („Službeni glasnik RS“ br. 68/10).

### 14. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Obračun zarada za zaposlene Fakulteta vrši se u skladu sa Uredbom o normativima i standardima uslova rada univerziteta i fakulteta za delatnosti koje se finansiraju iz budžeta („Službeni glasnik RS“ br. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 i 110/2007), Uredbom o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama („Službeni glasnik RS“ br. 44/2001, 15/2002-dr. uredba\*, 30/2002, 32/2002-ispr; 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014 i 58/2014 i 113/2017).

Pregled osnovnih neto plata zaposlenih na Fakultetu prema radnom mestu:

#### 1. Nastavno osoblje

| Naziv radnog mesta      | Plata zaposlenog |
|-------------------------|------------------|
| Redovni profesor        | 115.746,20       |
| Vanredni profesor       | 105.282,70       |
| Docent                  | 96.237,99        |
| Asistent sa doktoratom  | 77.590,32        |
| Asistent                | 69.473,62        |
| Istraživač - saradnik   | 64.580,37        |
| Istraživač - pripravnik | 58.975,73        |
| Naučni saradnik         | 77.338,25        |
| Viši naučni saradnik    | 83.385,81        |
| Naučna savetnik         | -                |

## 2. Nenastavno osoblje

| Naziv radnog mesta   | Plata zaposlenog |
|--|------------------|
| Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova   | 60.746,14        |
| Diplomirani ekonomista za finansijsko-računovodstvene poslove – zamenik rukovodioca finansijsko-računovodstvenih poslova | -                |
| Inženjer za računarske mreže-sistem administrator  | 63.207,28        |
| Viši stručnotehnički saradnik za studije i studentska pitanja-referent za studentska pitanja                             | 51.420,38        |
| Viši diplomirani bibliotekar-rukovodilac biblioteke i studentske čitaonice   | 61.172,14        |
| Samostalni stručnotehnički saradnik za rad u laboratoriji-stručni saradnik laboratorije                                  | 62025,54         |
| Samostalni stručnotehnički saradnik za studije i studijska pitanja   | 60.746,14        |
| Sekretar Fakulteta   | 61.077,60        |
| Samostalni stručnotehnički saradnik za ostale delatnosti-referent za radne odnose  | 61.077,52        |
| Rukovodilac interne revizije   | 60.367,42        |
| Diplomirani bibliotekar  | 60.423,05        |
| Samostalno stručnotehnički saradnik-finansijsko računovodstveni saradnik   | -                |
| Diplomirani pravnik za pravne, kadrovske i administrativne poslove   | -                |
| Službenik za odnose sa javnošću i marketing  | 58.376,92        |
| Samostalno stručnotehnički saradnik-obračunski radnik i blagajnik  | 60.367,40        |
| Službenik za javne nabavke   | 53.168,21        |
| Viši stručnotehnički saradnik za studije i studentska pitanja-rukovodilac  | 51.645,62        |
| Programer-inženjer-Web administrator   | 48.980,88        |
| Rukovodilac poslova investicionog i tehnološkog održavanja   | 48.286,08        |
| Tehnički sekretar  | 33.225,32        |
| Radnik obezbeđenja bez oružja-portir   | 30.333,72        |
| Stručnotehnički saradnik za ostale delatnosti-referent za kancelarijsko poslovanje                                       | 32.399,56        |
| Samostalni finansijsko-računovodstveni saradnik  | 39.807,12        |
| Stručnotehnički saradnik za rad u laboratorijama   | 30.162,06        |
| Kurir  | 30.593,35        |
| Majstor održavanja-električar  | 29.926,44        |
| Majstor održavanja-vodoinstalater  | 28.614,11        |
| Majstor održavanja-moler   | 28.295,19        |
| Spremačica   | 28.796,66        |
| Vozač vozila B kategorije  | 27.332,71        |

## **15. PODACI O SREDSTVIMA RADA**

Tehnološki fakultet Novi Sad u svom radu koristi tri zgrade na adresi Bulevar cara Lazara 1, Novi Sad.

Podaci o osnovnim sredstvima. Fakulteta na dan 31.12.2018. mogu se naći na linku: <http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator/izvestaj-komisije-za-popis.pdf>

## **16. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA**

Podaci i informacije do kojih se dođe u Službi za pravne i opšte poslove i do kojih druga zaposlena lica dođu u posedu prilikom obrade predmeta, u elektronskom obliku u računarima, odgovarajućim medijumima (diskete, CD i sl) čuvaju se na način i u rokovima propisanim Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju Tehnološkog fakulteta Novi Sad.

Dokumentacija, odnosno nosači informacija čuvaju se uz primenu odgovarajućih mera zaštite. Informacije se klasifikuju, čuvaju i arhiviraju prema propisima koji regulišu ovu oblast.

## **17. PODACI O INFORMACIJAMA U POSEDU**

Tehnološki fakultet Novi Sad u svom posedu raspolaže informacijama koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Fakulteta, a u okviru registrovane delatnosti:

1. Matične knjige upisanih studenata
2. Matične knjige diplomiranih studenata
3. Matične knjige izdatih diploma i dodataka diploma
4. Zapisnici o polaganju ispita
5. Podaci o prijavljenim i odbranjenim magistarskim tezama i doktorskim disertacijama
6. Prijave kandidata na konkurs za upis studenata
7. Rang liste studenata
8. Podaci o sprovednim konkursima za izbor u zvanje
9. Podaci o sprovednim postupcima javnih nabavki
10. Podaci o naučnoistraživačkim projektima
11. Dokumentacija o izdavačkoj delatnosti
12. Dokumentacija o organizovanim naučnim i stručnim skupovima na Fakultetu
13. Evidencija zaposlenih
14. Zapisnici sa sednica stručnih organa i organa upravljanja
15. Podaci o samovrednovanju i kontroli kvaliteta
16. Opšta akta Fakulteta
17. Razne molbe zaposlenih i studenata
18. Podaci koji se odnose na finansijsko poslovanje u skladu sa propisima koji regulišu ovu oblast
19. i drugi podaci koji proizilaze iz rada Fakulteta.

## **18. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA FAKULTET OMOGUĆAVA PRISTUP**

Informacije kojima Fakultet raspolaže, a koje su nastale u radu ili u vezi sa radom, Fakultet će saopštiti tražiocu informacije, staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju ili mu izdati kopiju dokumenta, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj: 120/04,54/07, 104/09 i 36/10),

osim kada su se, prema ovom zakonu, prema Zakonu o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS“ broj: 87/2018) i Zakonu o tajnosti podataka („Službeni glasnik RS“ broj: 104/09), stekli uslovi za isključenje ili ograničenje slobodnog pristupa informacijama od javnog značaja.

Pristup informacijama može biti uskraćen ako su informacije objavljene na internet prezentaciji Fakulteta i to na osnovu člana 10. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja koji propisuje da „organ vlasti ne mora tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu“.

Takođe, pristup informacijama biće uskraćen ako se traži pristup podacima o brojevima tekućih računa zaposlenih i to na osnovu člana 14. navedenog zakona koji propisuje: „organ vlasti neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako bi time povredio pravo na privatnost, pravo na ugled ili koje drugo pravo lica na koje se tražena informacija lično odnosi“.

Fakultet će uskratiti davanje podataka koji su poslovna tajna, zbog čijeg bi saopštenja ili davanja na uvid neovlašćenom licu mogle nastupiti štetne posledice po interes i ugled Fakulteta.

U obaveštenju i u rešenju o odbijanju zahteva tražiocu informacije biće obrazloženi razlozi za eventualno uskraćivanje pristupa informacijama.

## **19. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

### **19.1 Podnošenje zahteva**

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja (u daljem tekstu: zahtev) Tehnološkog fakulteta Novi Sad, može da podnese svako fizičko ili pravno lice, u skladu sa članom 15. Zakona o slobodnom pristupu informacija od javnog značaja.

Zahtev se podnosi u pisanoj formi preko pošte ili predajom zahteva u Službi za pravne i opšte poslove Fakulteta, svakog radnog dana od 8 do 15 časova.

Fakultet je dužan da omogući pristup informacijama i na osnovu usmenog zahteva tražioca koji se saopštava u zapisnik, pri čemu se na takav zahtev primenjuju rokovi kao da je podnet pismeno.

Zahtev mora da sadrži: naziv i adresu Fakulteta, podatke o tražiocu informacije (ime, prezime, adresa i eventualno drugi podaci za kontakt), što precizniji opis informacije koja se traži i način dostavljanja informacije. Zahtev može da sadrži i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

Ako zahtev ne sadrži navedene podatke, odnosno ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice Fakulteta dužno je da, bez nadoknade, pouči tražioca kako da te nedostatke otkloni, odnosno da dostavi tražiocu uputstvo o dopuni. Ukoliko tražilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, odnosno u roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupiti, Fakultet će doneti zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog.

Obrazac zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja može se preuzeti na <http://www.tf.uns.ac.rs/dokumenta/informator/informator-2019-l.pdf>

Fakultet će razmotriti i zahtev koji nije sačinjen na tom obrascu.

## 19.2 Odlučivanje po zahtevu

U skladu sa članom 16. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, Fakultet je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva tražioca obavesti:

- O posedovanju informacije;
- Stavi mu na uvid dokument koji sadrži informaciju;
- Izda mu ili uputi kopiju tog dokumenta. Kopija dokumenta je upućena tražiocu danom napuštanja pisarnice Fakulteta.

Izuzetno, ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, Fakultet će postupiti po zahtevu najkasnije u roku od 48 sati od prijema zahteva.

Ako Fakultet nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, da u roku od 15 dana od dana prijema zahteva postupi po istom, o tome će u roku od 7 dana od dana prijema zahteva, obavestiti tražioca i odrediti naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva, u kome će postupiti po podnetom zahtevu tražioca informacije od javnog značaja. Fakultet će, zajedno sa obaveštenjem o tome da će tražiocu staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju tog dokumenta, saopštiti tražiocu vreme, mesto i način na koji će mu informacija biti stavljena na uvid, iznos nužnih troškova izrade kopije dokumenta.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju vrši se u službenim prostorijama Fakulteta. Tražilac može iz opravdanih razloga tražiti da uvid u dokument izvrši u drugo vreme od vremena koje mu je odredio Fakultet. Licu koje nije u stanju da bez pratioca izvrši uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, omogućiće se da to učini uz pomoć pratioca. Ako udovolji zahtevu, Fakultet neće izdati posebno rešenje, nego će o tome sačiniti službenu belešku.

Ako Fakultet odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužan je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od prijema zahteva donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži, kao i da u rešenju uputi tražioca na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja.

Kada Fakultet ne poseduje dokument koji sadrži traženu informaciju, proslediće zahtev Povereniku i obavestiće Poverenika i tražioca o tome u čijem se posedu, po njegovom znanju, dokument nalazi.

Tražilac informacija od javnog značaja može izjaviti žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja, i to u skladu sa članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Naknada troškova se, u skladu sa članom 17. Zakona za uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, ne naplaćuje. Međutim, kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja, i troškove upućivanja.

Visina naknade nužnih troškova koje plaća tražilac informacije za izradu kopije i upućivanje kopije dokumenta na kome se nalazi informacija od javnog značaja utvrđuju se na osnovu Uredbe o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenta na kojima se nalaze informacije od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ br. 8/06).

UIVERZITET U NOVOM SADU TEHNOLOŠKI FAKULTET NOVI SAD  
Bulevar cara Lazara 1  
Novi Sad

Z A H T E V  
za pristup informaciji od javnog značaja

Na osnovu člana 15. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS", broj 120/04, 54/07,104/09 i 36/10), od Fakulteta zahtevam\*:

- obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;
- uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
- kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
  
- dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju:\*\*
  - poštom
  - elektronskom poštom
  - faksom
- na drugi način:\*\*\* \_\_\_\_\_

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije: (navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

---

---

---

---

---

---

U \_\_\_\_\_  
Dana \_\_\_\_\_

Tražilac informacije

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ime i prezime)  
(adresa)  
(kontakt)  
(potpis)

\* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

\*\* U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

\*\*\* Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate