

ИНФОРМАТОР О РАДУ ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД

јул 2021. године

САДРЖАЈ:

1.	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ТЕХНОЛОШКОМ ФАКУЛТЕТУ НОВИ САД	3
2.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД	4
3.	ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ПОСЛОВОЂЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА ФАКУЛТЕТА	8
4.	ЈАВНОСТ РАДА ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД	12
5.	НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	14
6.	ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД И ОПИС ПОСТУПАЊА	15
7.	ПРОПИСИ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ	21
8.	УСЛУГЕ КОЈЕ ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ НОВИ САД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	24
9.	ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	25
10.	ПРЕГЛЕД ПОДАТКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	27
11.	ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	27
12.	ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	28
13.	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	29
14.	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	29
15.	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	30
16.	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	30
17.	ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ	30
18.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	31
19.	ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	32

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ТЕХНОЛОШКОМ ФАКУЛТЕТУ НОВИ САД

Назив органа: Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад

Седиште: Булевар цара Лазара број 1, 21102 Нови Сад

Матични број: 08055203

ПИБ: 100721916

Интернет презентација: www.tf.uns.ac.rs

Информатор о раду Технолошког факултета Нови Сад објављује се у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), а према Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“, бр. 68/10).

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор је први пут објављен на интернет презентацији Технолошког факултета Нови Сад www.tf.uns.ac.rs.

Ажурирано на дан: 28.07.2021. године

Доступност Информатора:

Интернет презентација Технолошког факултета Нови Сад, под називом „Информатор о раду Технолошког факултета Нови Сад“.

Ђирилична верзија Информатора о раду може се наћи на адреси:

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/informator-2021-cir.pdf>

Латинична верзија Информатора о раду може се наћи на адреси:

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/informator-2021-lat.pdf>

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду:

Проф. др Биљана Пајин, декан Технолошког факултета Нови Сад.

За објављивање и ажурирање Информатора о раду Технолошког факултета Нови Сад задужена је Ивана Трифуновић-Торовић, дипл. правник-мастер, секретар Факултета.

Тел: + 381 21 485-3709

e-mail: sekretar.tf@uns.ac.rs

Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља одштампани текст – уз накнаду нужних трошкова штампања. Место где се може остварити увид у Информатор о раду Технолошког факултета и набавити штампана копија Информатора о раду је: Технолошки факултет Нови Сад, Нови Сад, Булевар цара Лазара број 1, канцеларија бр. 7, приземље Старе зграде.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Факултета.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД

РАЗВОЈ ФАКУЛТЕТА

Уредбом Извршног већа Народне Републике Србије од 03.07.1959. године („Сл. гласник Народне Републике Србије” 30/18, јул 1959. године) одређен је почетак рада Технолошког факултета у школској 1959/1960. години, уписом редовних студената прве године. Такође, истом уредбом одређена је и Матичарска комисија за руковођење и организацију рада до избора управе и управних органа на Факултету.

Комисија је омогућила 3. октобра 1959. године почетак наставе првој генерацији уписаних студената прехранбено-технолошких студија новооснованог Факултета.

Током седамдесетих година основна (номинална) делатност Факултета проширена је и на подручје хемијске и фармацеутске индустрије и технологије. Факултет се развијао сходно друштвеним потребама и могућностима па је у овом периоду основан 1971. године Одсек за хемијско инжењерство, а 1978. године Одсек за хемијско-прерађивачко и фармацеутско инжењерство као и Одсек за дрвно-прерађивачко инжењерство у Сремској Митровици који је као истурено одељење касније укинута.

У периоду од 1959-1976. године, више од 10 година одвијала се настава (степенаста, јединствена) само на основним студијама прехранбеног смера, а студије појединих прехранбених технологија одвијале су се у три студијска усмерења: *Смер угљенохидратне хране, Смер конзервисане хране и Смер микробиолошких процеса.*

У организационом смислу доминирала је катедарска и заводска структура, а 1970. године основан је и Институт за научна истраживања Технолошког факултета који је објединио целокупни научни рад на Факултету. Након Одлуке Скупштине САПВ (Социјалистичка Аутономна Покрајина Војводина) од 1971. године о проширењу делатности Факултета и на подручје хемијске индустрије, основан је *Одсек за хемијско инжењерство* за академско инжењерско образовање за хемијску индустрију, а сходно томе дотадашњи прехранбени смер преименован је у *Одсек за прехранбено инжењерство* школске 1973/1974. године. Оваква организациона структура трајала је све до 1977. године, односно до интеграције и формирања факултетских института као основних организација удруженог рада кроз које би се остварио јединствен процес академске наставе, научног рада и трансфера знања у индустрију и производну праксу.

У периоду од 1977-1992. године, Факултет је након фузије са интеграционим партнером Југословенским институтом за прехранбену индустрију (претходно: Центар за унапређење прехранбене индустрије, односно Институт за прехранбену индустрију), сходно тада важећим и обавезујућим друштвено-политичким одређењима реорганизован сходно ЗУР-у (Закону о Удруженом раду) у пет основних организација (института) удруженог рада: ООУР Југословенски институт прехранбеног инжењерства, ООУР Институт за технологију меса, млека, уља и масти и воћа и поврћа, ООУР Институт за микробиолошке процесе и примењену хемију, ООУР Институт за петрохемију, гас, нафту и хемијско инжењерство и ООУР Институт за технологију сточне хране.

После уставних промена у тадашњој држави крајем 80-их и почетком 90-их година, затим ступањем на снагу Закона о предузећима (1988) и Закона о друштвеним делатностима (1990), престало је и важење закона који су обавезивали на овакав начин организовања. Новим законима о Универзитету (1990, 1992) као и Законима о научно-истраживачкој делатности (1990, 1993) и њиховим вишеструким изменама и допунама, Универзитет и Факултет су реорганизовани, а институти су расформирани. Факултет

поново постаје јединствена организација у правно-пословном погледу коју организационо чине катедре, као носиоци процеса академског образовања и заводи као носиоци осталих неакадемских активности. Наставни предмети прегруписани су у одговарајуће катедре, са шефовима као руководиоцима, које су представљале наставну основу за сва наставна усмерења.

Статутом Факултета 1993. године на Факултету су организоване катедре које обухватају сродне наставне предмете.

Сарадници појединих института у научним звањима и стручни кадрови (инжењерско-техничарски) организовани су у међусобно самосталне заводе, специјализоване за поједина подручја прехранбене технологије, са управницима завода као кординаторима, а као посебне организационе и обрачунске јединице у оквиру јединствене радне организације Технолошког факултета.

Из потребе за бољим познавањем примене амбалажних материјала и дефинисања карактеристика квалитета амбалажних материјала и амбалаже у оквиру Технолошког факултета основана је *Лабораторија за амбалажу и паковање*, која се 1996. године први пут акредитовала по систему JUS EN 45001-45002 под бројем JUAL 01. Прошла је редован пут провере и реакредитације по систему JUS ISO 17025:2001, 2006. од стране JUAT-а односно АТС-а.

У складу са захтевима савременог светског тржишта и пословања, желећи да својим корисницима обезбеди максималну поузданост, правовременост и поверљивост услуга лабораторијских испитивања узорака и оправда углед и поверење стечено у току дуге традиције пословања, Технолошки факултет је приступио рационализацији и обједињавању рада појединачних лабораторија за испитивања сировина, пратећих материјала и готових производа у области производње прехранбених производа и 2002. године фомирао је још једну независну лабораторију, *Лабораторију за испитивање прехранбених производа и хране за животиње*, чији је систем квалитета пословања ускладио са захтевима стандарда JUS ISO/IEC 17025/2001. Ова Лабораторија је 2003. године стекла акредитацију од стране Акредитационог тела Србије и Црне Горе (JUAT). Од оснивања Института за прехранбене технологије, 01.01.2007. године, на Технолошком факултету наставља са радом *Лабораторија за испитивање прехранбених производа*, као правни наследник на кога је пренета акредитација Лабораторије за испитивање прехранбених производа и хране за животиње. Систем менаџмента и техничке захтеве Лабораторија је 2007. године ускладила са стандардом SRPS ISO/IEC 17025:2006 и тиме стекла сертификат о акредитацији број 01-059.

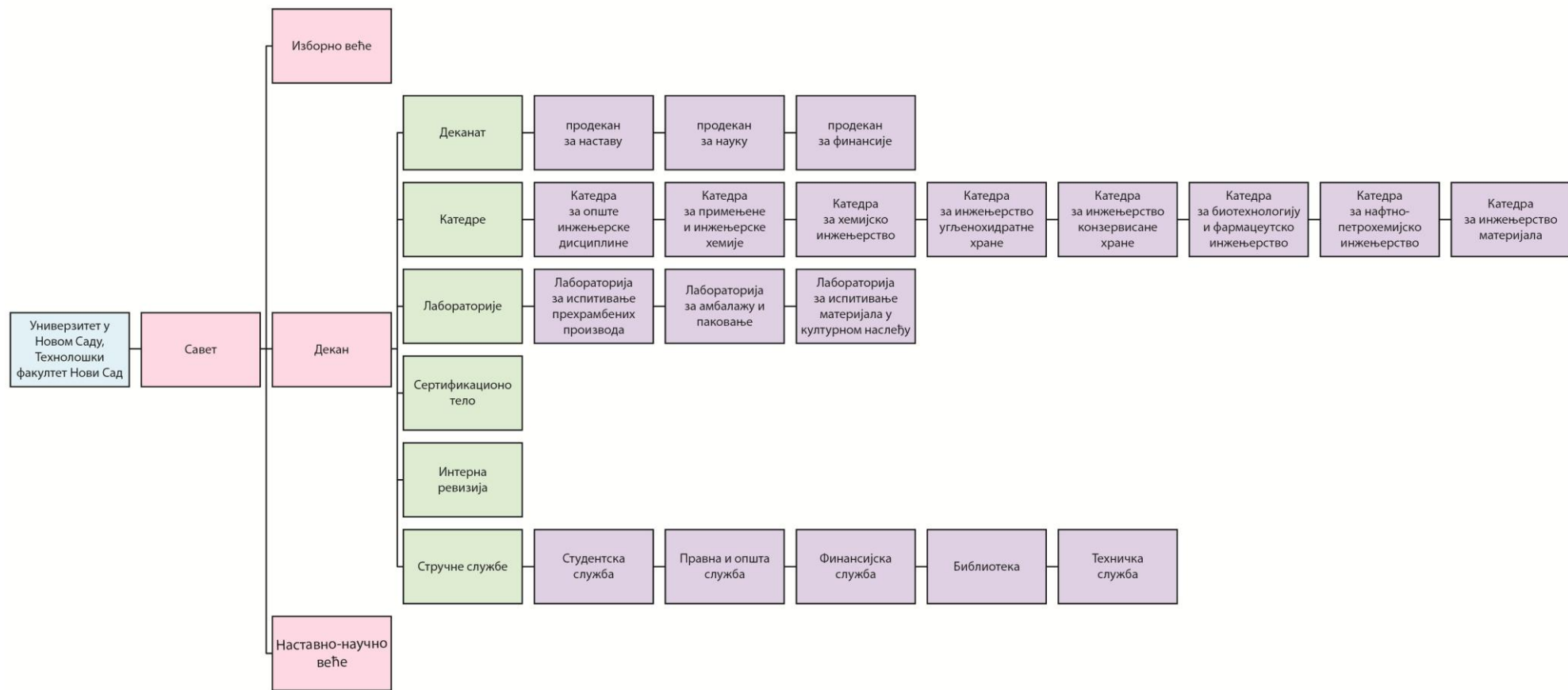
Ове јединице (заводи и лабораторије) повезане су тешње у *Центар за технолошки развој Факултета*, са циљем обављања научно-истраживачке делатности, развоја технологије и инжењеринга, техничких испитивања, анализа, инжењерских сервисних услуга и др. Заводом руководе управници, а лабораторијама руководиоци које именује Декан. Рад завода и лабораторија координира координатор центра.

Касније обједињавањем појединих катедри смањен је њихов укупан број. Сходно Статуту Факултета (1998), обједињене су Катедра за биотехнологију и Катедра за фармацеутско инжењерство у Катедру за биотехнологију и фармацеутско инжењерство, као и Катедра за синтетске полимере и Катедра за неорганске технологије и материјале у заједничку Катедру за синтетске полимере и неорганске технологије и материјале. Статутом Факултета (2002) ова Катедра преименована је у Катедру за инжењерство материјала. Статутом Факултета (2006), Катедра за технологију угљенохидратне хране преименована је у Катедру за инжењерство угљенохидратне хране, а Катедра за технологију конзервисане хране у Катедру за инжењерство

конзервисане хране. Такође и Катедра за нафтно-петрохемијске технологије преименована је у Катедру за нафтно-петрохемијско инжењерство. У организационој структури Факултета (Статут Факултета, 2002) постоји осам катедри које обухватају сродне наставне предмете појединих ужих научних области.

Током друге половине 2006. године, из састава Технолошког факултета издвојио се Центар за технолошки развој (заводи и део Лабораторије за испитивање прехранбених производа и хране за животиње) у самостални Научни институт за прехранбене технологије, чији је Оснивач Извршно веће АПВ (Аутономне Покрајине Војводине). Сарадници Факултета из ненаставне сфере са научним и стручним звањима, технички и административни сарадници, закључно са 31.12.2006. године раскинули су радни однос са Факултетом и засновали нови радни однос са новооснованим Институтом. У расподели радног простора Факултета, Институт је стекао право на око 3900m², као и на део заједничког простора тако да је садашњи расположив простор Факултета око 11500m². У овом периоду Факултет је веома успешно обавио акредитацију, сходно принципима Болоњске декларације, усвојио нове наставне планове и програме и школске 2008/2009. године уписао прву генерацију студената по овом програму на тростепене студије (основне академске, дипломске академске, докторске). Имајући у виду пре свега нове предмете, Одлуком Наставно-научног већа извршена је расподела предмета по катедрама.

Управљање и унутрашња организација Факултета усаглашени су са Статутом и другим општим актима Факултета, као и са Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Новом Саду.



Орган управљања Факултета је Савет.

Орган пословођења Факултета је Декан.

Организационе јединице Факултета су:

1. Деканат;
2. Катедре;
3. Лабораторије;
4. Сертификационо тело;
5. Интерна ревизија;
6. Стручне службе.

Листа организационих јединица у саставу Факултета:

1. Деканат

Деканат је организациона јединица у функцији реализације послова Декана и продекана.

2. Катедре

Катедра је наставно-научна организациона јединица Факултета у функцији развоја ужих научних области и предмета које припадају катедри.

На Факултету је организовано 8 катери:

1. Катедра за опште инжењерске дисциплине;
2. Катедра за примењене и инжењерске хемије;
3. Катедра за хемијско инжењерство;
4. Катедра за инжењерство угљенохидратне хране;
5. Катедра за инжењерство конзервисане хране;
6. Катедра за биотехнологију и фармацеутско инжењерство;
7. Катедра за нафтно-петрохемијско инжењерство;
8. Катедра за инжењерство материјала.

3. Лабораторије

1. Лабораторија за испитивање прехранбених производа

За обављање делатности техничких испитивања и анализе прехранбених производа, и консултантских услуга за побољшање квалитета производа и унапређење технолошког процеса производње, а у циљу сарадње са привредом, на Факултету се организује Лабораторија за испитивање прехранбених производа. Скраћени назив Лабораторије је PrehLabTF.

2. Лабораторија за амбалажу и паковање

За обављање делатности испитивања амбалажних материјала и амбалаже, намењених за паковање прехранбених и других производа, консултантских услуга из области амбалаже и процеса паковања, као и обављање послова Именованог тела, а у циљу сарадње са привредом, на Факултету се организује Лабораторија за амбалажу и паковање. Скраћени назив Лабораторије је AmbiPak.

3. Лабораторија за испитивање материјала у културном наслеђу

За обављање испитивања материјала у културном наслеђу, и консултантских услуга из области испитивања материјала у културном наслеђу, а у циљу сарадње са привредом, на Факултету се организује Лабораторија за испитивање материјала у културном наслеђу. Скраћени назив Лабораторије је HeritageLab.

4. Сертификационо тело

За обављање делатности сертификације лица, а у циљу сарадње са привредом, Факултет организује Сертификационо тело.

5. Интерна ревизија

Интерна ревизија је функционално независна организациона јединица, коју на Факултету обавља интерни ревизор.

Интерна ревизија је активност која пружа независно објективно уверавање и саветодавна активност, са сврхом да допринесе унапређењу послова Факултета.

Интерна ревизија помаже Факултету да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање Факултетом.

Интерни ревизор је дужан да се у свом раду придржава Међународних стандарда интерне ревизије, Повеље интерне ревизије, Правилника о интерној ревизији Факултета, Етичког кодекса, приручника којим се прописује методологија рада и упутстава и инструкција које, у складу са Законом о буџетском систему, доноси министар финансија.

4. Стручне службе Факултета

Факултет организује Стручне службе Факултета као посебну организациону јединицу за обављање послова из области: студентских питања, правних, кадровских, административних послова, међународне сарадње, односа с јавношћу, информационо-комуникационе подршке, финансијског рачуноводства, библиотечко-информационих, техничко-лабораторијских, безбедносних и послова одржавања објекта, помоћних и других стручних послова.

У оквиру организационе јединице Стручне службе Факултета организују се следеће службе:

1. Студентска служба;
2. Правна и општа служба;
3. Финансијска служба;
4. Библиотека;
5. Техничка служба.

Факултет има секретара Факултета који заступа и представља Факултет по овлашћењу Декана.

Секретар Факултета руководи радом Правне и опште службе.

Стручне службе се организују у складу с Правилником о организацији и систематизацији послова који доноси Декан у складу са законом.

Руководиоци стручних служби су непосредни стручни организатори рада службе и извршиоци одређених послова и задатака утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова на Факултету.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ПОСЛОВОЂЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА ФАКУЛТЕТА

Декан Технолошког факултета

Проф. др Бијана Пајин, Декан Факултета.

Мандат Декана Факултета траје од 01.10.2018. до 30.09.2021. године.

У складу са чланом 64. Закона о високом образовању и члана 43. Статута Технолошког факултета Нови Сад, предвиђено је следеће:

Декан је орган пословођења Факултета.

Декан Факултета бира се без конкурса из реда редовних професора који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету.

Мандат Декана траје три године, са могућношћу још једног избора.

Декана на предлог Изборног већа и утврђени предлог Наставно-научног већа Факултета бира и разрешава Савет Факултета, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Декан по правилу ступа на дужност на почетку школске године (1. октобра).

Кандидат за Декана предлаже кандидате за продекане из реда професора са пуним радним временом на Факултету.

Декан Факултета:

1. заступа и представља Факултет и потписује акте и документе;
2. организује, усклађује и руководи пословањем Факултета;
3. руководи Деканатом;
4. доноси одлуке, процедуре, упутства, смернице и друга акта;
5. стара се о остваривању образовне и научне делатности на Факултету;
6. предлаже пословну политику и мере за њено спровођење;
7. даје сагласност на предлог финансијског плана и плана јавних набавки;
8. наредбодавац је за извршење финансијског плана, плана јавних набавки и рачуноводствених исправа;
9. предлаже екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
10. закључује уговоре у име Факултета;
11. покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Факултета;
12. предлаже образовање организационих јединица на Факултету;
13. доноси одлуку о члановима катедре;
14. именује и разрешава руководиоце лабораторија и сертификационог тела;
15. предлаже политику запошљавања на Факултету;
16. доноси Правилник о организацији и систематизацији послова на Факултету;
17. доноси кадровски план;
18. доноси одлуку о расписивању конкурса за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
19. одлучује о појединачним правима и обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, Статутом и општим актима Факултета;
20. доноси одлуку о продужењу радног односа наставника;
21. именује стручна и саветодавна тела и радне групе;
22. потписује дипломе и додатке дипломама;
23. обавља промоцију дипломираних, мастер и специјалиста инжењера и магистара;
24. учествује у промоцији доктора наука на Универзитету;

25. предлаже дневни ред и председава Наставно-научним већем и Изборним већем Факултета;
26. спроводи одлуке Наставно-научног већа, Изборног већа и Савета Факултета;
27. доноси одлуку о расписивању избора за чланове Наставно-научног већа Факултета и шефове катедри;
28. учествује у раду Савета Факултета без права одлучивања;
29. доноси одлуке о привременом коришћењу простора Факултета од стране запослених;
30. обезбеђује обављање и одговоран је за послове у вези са остваривањем интегративних функција Универзитета;
31. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Универзитета и Факултета.

Декану у раду помажу продекани Факултета.

Факултет има три продекана из реда професора који су у радном односу с пуним радним временом на Факултету и то:

1. продекана за наставу;
2. продекана за науку;
3. продекана за финансије.

Мандат продекана траје колико и мандат Декана Факултета. Исто лице може бити изабрано за продекана највише два мандата узастопно.

Продекану престаје мандат пре истека времена на које је изабран под условима који су предвиђени за престанак мандата декана Факултета пре истека времена на које је изабран или на образложени предлог Декана Факултета

За свој рад продекани одговарају Декану Факултета.

Факултет има и студента продекана.

Студент продекан за свој рад одговара Декану Факултета и Студентском парламенту.

Продекан за наставу

Проф. др Марина Шћибан, продекан за наставу.

Мандат продекана за науку траје од дана избора односно од 09.07.2020. до 30.09.2021. године.

Продекан за наставу:

1. координира рад Студентске службе;
2. обезбеђује и контролише реализацију наставе;
3. координира активностима акредитације и унутрашње провере квалитета образовне делатности Факултета;
4. контролише извештаје о изборима у наставна и сарадничка звања и извештаје о реализацији завршног рада на трећем степену студија;
5. решава молбе студената у вези с наставом;
6. координира активностима промоције Факултета у вези наставе;
7. обавља и друге послове у складу са општим актима Факултета.

Продекан за науку

Проф. др Зита Шереш, продекан за науку.

Мандат продекана за науку траје од дана избора односно од 09.07.2020. до 30.09.2021. године.

Продекан за науку:

1. координира рад руководиоца лабораторија, библиотеке и студентске читаонице;
2. предлаже и прати реализацију научноистраживачке и иновационе делатности Факултета и сарадње са привредом;
3. координира активностима акредитације научноистраживачке делатности Факултета;
4. координира међународну научну сарадњу;
5. контролише извештаје о изборима у научна и истраживачка звања;
6. координира активностима промоције Факултета у вези науке и сарадње са привредом;
7. обавља и друге послове у складу са општим актима Факултета.

Продекан за финансије

Проф. др Јарослав Катона, продекан за финансије.

Мандат продекана за финансије траје од 01.10.2018. до 30.09.2021. године.

Продекан за финансије:

1. координира рад Финансијске службе;
2. координира рад Одбора за финансије;
3. прати реализацију финансијског плана;
4. прати реализацију плана јавних набавки;
5. налогодавац је за извршење рачуноводствених исправа;
6. прати реализацију текућег и инвестиционог одржавања Факултета;
7. обавља и друге послове у складу са општим актима Факултета.

Орган управљања Технолошког факултета

Орган управљања Факултета је Савет Факултета. Председник Савета Факултета је проф. др Гордана Ћетковић, заменик председника је проф. др Оскар Бера.

Актуелни сазив Савета Факултета изабран је 21.12.2018. године на период од 4 године.

Савет има 21-ог члана од којих:

1. дванаест представника Факултета, које бира Наставно-научно веће Факултета и то десет представника из реда наставника Факултета на предлог катедри и два представника из реда ненаставног особља на предлог Колегијума ненаставног особља Факултета;
2. шест представника оснивача;
3. три представника студената.

Мандат чланова Савета Факултета је четири године.

Мандат чланова Савета Факултета из реда студената је четири године, осим ако у међувремену изабрани члан није изгубио статус студента или га Студентски парламент Факултета разреши дужности.

Чланови Савета Технолошког факултета Нови Сад:

– Чланови Савета из реда наставника

1. Проф. др Гордана Ћетковић
2. Проф. др Оскар Бера
3. Проф. др Татјана Дошеновић
4. Проф. др Радован Оморјан
5. Проф. др Александра Тепић Хорецки
6. Доц. др Марија Јокановић
7. Доц. др Сунчица Коцић - Танацков
8. Проф. др Јасна Чанадановић - Брунет
9. Проф. др Јелена Пејин
10. Доц. др Страхиња Ковачевић

– Чланови Савета из реда ненаставног особља

11. Горан Бућан, самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања
12. Слободан Танасин, стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама

– Чланови Савета-представници оснивача

13. Славка Дукић, мастер правник
14. Ана Лекић, мастер правник
15. Дарко Чутурић, дипл. инжењер саобраћаја
16. Дејан Наћић дипл. инжењер менаџмента
17. др Вера Зеленовић, ванредни професор Економског факултета у Суботици
18. Клара Сечеи Буш, економиста

– Чланови Савета-представници студената

19. Јелена Кнежевић
20. Никола Цветковић
21. Јована Вукичевић

У раду Савета Факултета без права одлучивања, учествују:

– Декан и продекани:

Проф. др Биљана Пајин, Декан
Проф. др Марина Шћибан, продекан за наставу
Проф. др Зита Шереш, продекан за науку
Проф. др Јарослав Катона, продекан за финансије

– Представник синдиката

Сузана Анђелковић, председник Синдикалне организације

– Секретар Факултета:

Ивана Трифуновић-Торовић

4. ЈАВНОСТ РАДА ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА

Контакт:

Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад

Булевар цара Лазара број 1, 21102 Нови Сад
телефони: Деканат: 021/485-3600
Маркетинг и односи са јавношћу: 021/485-3606

факс: 021/450-413

Електронска адреса: Деканат: deantf@uns.ac.rs
Маркетинг и односи са јавношћу: markettf@uns.ac.rs

Интерна ревизија: 021/485-3767
Електронска адреса: interni.revizor.tf@uns.ac.rs

Студентска служба: 021/485-3611, 021/485-3612, 021/485-3613
Електронска адреса: studentskaslužba@tf.uns.ac.rs

Правна и општа служба

Секретар Факултета: 021/ 485-3709
ПР менаџер Факултета: 021/485-3606
Референт за радне односе: 021/485-3717
Службеник за јавне набавке: 021/485-3756
Електронска адреса: sekretar.tf@uns.ac.rs

Финансијска служба

021/485-3608, 021/485-3609, 021/485-3614, 021/485-3616
Електронска адреса: sef.racunovodstva.tf@uns.ac.rs

Техничка служба: 021/485-3621
Електронска адреса: nemanja.amidzic@tf.uns.ac.rs

Библиотека: 021/485-3618
Електронска адреса: biblioteka.tf@uns.ac.rs

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја може се поднети на електронску адресу: sekretar.tf@uns.ac.rs или pravnik@tf.uns.ac.rs

Радно време стручних служби Факултета:
Сваког радног дана од 7 до 15 часова.

Радно време наставног особља:

У складу са радним календаром за школску 2020/2021. годину, четрдесеточасовна радна недеља.

Радним календаром за школску годину одређене су:

- наставне недеље;
- студијске недеље;
- ненаставни дани.

Радни календар за школску 2020/21. годину усвојило је Наставно-научно веће Факултета на седници одржаној дана 18.09.2020. године.

Све седнице стручних органа (Наставно-научног и Изборног већа) су јавне, према позиву председавајућег. Такође, јавност рада је обезбеђења и учешћем студената у раду Наставно-научног већа и Савета Факултета. Наиме, поред студента продекана који присуствује седницама Наставно-научног већа, када Наставно-научно веће расправља о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и на утврђивање ЕСПБ бодова у раду Већа учествује и 6 представника студената које бира Студентски парламент Факултета (члан 63. Статута Факултета). Студенти учествују и у раду Савета Факултета као равноправни чланови.

Факултет као високошколска установа, ради праћења квалитета наставног процеса студијских програма и других питања од значаја за наставу, формирао је Комисију за вредновање и обезбеђивање квалитета.

Чланови комисије су наставно, ненаставно особље, представник Студентског парламента и студент продекан Факултета.

Списак чланова Комисије за вредновање и обезбеђивање квалитета:

1. др Марина Шћибан
2. Немања Шпирић
3. Никола Цветковић
4. др Марија Радојковић
5. др Катарина Канурић
6. др Јелена Продановић
7. др Ивана Лоначаревић
8. Горан Бућан

Факултет је, у складу са чланом 25. Закона о високом образовању, обавезан да спроведе поступак самовредновања студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године.

Факултет има овлашћено лице за сарадњу са новинарима и јавним гласилима. Сва заинтересована лица јављају се ПР менаџеру Факултета Драги Антоу (021/485-3606, markettf@uns.ac.rs).

За приступ у зграду Технолошког факултета особама са инвалидитетом, направљена је рампа са уличне стране зграде, док Факултет нема корисничку сигнализацију за особе оштећеног вида и оштећеног слуха.

Главни улаз у Факултет има двокрилна врата која се користе при редовном функционисању Факултета. Степенице у зградама поседују рукохвате стандардних димензија.

Зграде Факултета поседују лифтове за вертикалну комуникацију. Лифтови повезују све етажне Факултета.

Хоризонталне комуникације у зградама Факултета имају довољну ширину за несметану проходност по спратовима. На хоризонталним комуникацијама нема препрека које би стварале проблем при кретању особа са инвалидитетом. На свим спратовима зграда Факултета сви студенти имају несметан приступ постојећим учионицама, лабораторијама и библиотеци Факултета.

Студентска служба се налази у „Старој згради“ у приземљу, тако да је приступ особама са инвалидитетом могућ са главног улаза зграде.

Студентска служба пружа студентима услуге кроз шалтере (висина шалтера је 90cm) и у канцеларијама Студентске службе.

У зградама Факултета не постоје тоалети прилагођени потребама особа са инвалидитетом.

Особа задужена за пружање подршке студентима са инвалидитетом је Катарина Сутуровић телефон: +381 (0)21/485-3611, 485-3612, 485-3613; e-mail: studentska.sluzba.tf@uns.ac.rs

Допуштено је снимање зграде Факултета, активности студената као и сва снимања поводом организовања стручних, научних и међународних догађаја на Факултету, уз писану сагласност Декана Факултета.

Факултет нема одлуке којима се искључује или ограничава јавност рада Факултета.

5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације од јавног значаја односе се на достављање копија докумената или информације о поседовању докумената и то:

- информације о пријемним испитима;
- информације о језику средине на којем се организује пријемни испит;
- достављање података и акта којим је одређена висина школарине и других трошкова студирања;
- достављање података у вези са јавним набавкама
- информације о оствареним приходима и расходима Факултета.

Факултет нема инфо сервис или службу која пружа одговоре на питања грађана.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА И ОПИС ПОСТУПАЊА

Технолошки факултет, као високошколска установа, обавља послове у оквиру своје основне делатности односно у области високог образовања за сва три степена студија и у складу са Дозволом за рад.

Надлежности органа управљања Факултета односно Савета Факултета:

Савет Факултета:

1. доноси Статут Факултета;
2. доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета Факултета;
3. доноси одлуку о расписивању избора за декана Факултета;
4. бира и разрешава декана Факултета;
5. доноси финансијски план и план јавних набавки Факултета;
6. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Факултета;
7. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
8. доноси општи акт о расподели финансијских средстава Факултета;
9. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
10. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
11. даје претходну сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова на Факултету;
12. доноси опште акте Факултета у складу са Статутом;
13. доноси одлуку о мерилима за утврђивање висине школарине;
14. доноси одлуку о висини школарине;
15. доноси ценовник трошкова студија и услуга трећим лицима;

16. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
17. доноси одлуку о оснивању привредног друштва или установе у складу са Законом, Законом о научноистраживачкој делатности и Законом о инвестиционој делатности;
18. именује органе управљања, односно представнике у органима управљања организација чији је оснивач Факултет;
19. одлучује по приговорима поднетим у поступку поништавања јавних исправа које издаје Факултет;
20. одлучује по жалби против првостепених одлука декана Факултета;
21. доноси Пословник о раду Савета Факултета;
22. надзире поступање Декана Факултета, ради извршења аката просветног инспектора, у складу са законом;
23. обавља и друге послове утврђене Статутом Факултета, Статутом Универзитета, другим општим актима Универзитета и Факултета и законом.

Надлежности Наставно-научног већа су следеће:

Наставно-научно веће Факултета:

1. одлучује о питањима наставе, научне и стручне делатности Факултета;
2. доноси опште акте из наставне и научне делатности Факултета;
3. утврђује предлоге студијских програма и кратких програма студија;
4. утврђује предлог ужих научних области;
5. доноси одлуку о припадности предмета катедрама и ужим научним областима;
6. доноси одлуку о надлежностима катедри над студијским програмима;
7. именује руководиоце студијских програма;
8. предлаже услове и начин уписа кандидата на студијске програме;
9. предлаже број студената за упис на студијске програме у прву годину студија;
10. доноси правила студија;
11. доноси општи акт којим се ближе уређује начин полагања испита и оцењивање на испиту;
12. доноси одлуку о поверавању наставе за сваку школску годину за све врсте и степене студија;
13. формира тела и поступке у вези с праћењем, обезбеђивањем, унапређењем и развојем квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
14. именује комисију за оцену подобности теме, кандидата и ментора за израду докторске дисертације и комисију за оцену и одбрану докторске дисертације;
15. усваја извештај комисије за оцену подобности теме, кандидата и ментора за израду докторске дисертације и извештај комисије за оцену и одбрану докторске дисертације;
16. именује комисију за оцену подобности теме за израду магистарског и специјалистичког рада и комисију за оцену и одбрану урађеног магистарског и специјалистичког рада;
17. усваја извештај комисије за оцену подобности теме за израду магистарског и специјалистичког рада и комисију за оцену и одбрану урађеног магистарског и специјалистичког рада;
18. доноси општи акт о утврђивању ближих услова за избор у звања наставника, сарадника и истраживача;
19. доноси политику запошљавања наставника, сарадника и истраживача;
20. доноси одлуке о образовању и именовању чланова помоћних органа;
21. именује главне и одговорне уреднике часописа које издаје Факултет;

22. именује рецензенте за публикације које издаје Факултет;
23. доноси програм научноистраживачког рада Факултета;
24. даје сагласност на предлоге научноистраживачких пројеката;
25. предлаже руководиоце научноистраживачких пројеката;
26. даје сагласност о учешћу наставника, сарадника и истраживача на научноистраживачким пројектима;
27. усваја извештаје о реализацији научноистраживачких пројеката;
28. доноси одлуке о програму и организацији научних скупова;
29. даје сагласност наставницима, сарадницима и истраживачима за службена путовања у иностранство;
30. доноси одлуку о ангажовању наставника коме је престао радни однос због одласка у пензију на мастер академским и докторским академским студијама, у складу са Законом;
31. даје мишљење о продужењу радног односа наставника;
32. даје сагласност за ангажовање наставника, сарадника и истраживача на другим школским и високошколским установама;
33. даје сагласност наставницима за коришћење плаћеног и неплаћеног одсуства ради научног и стручног усавршавања;
34. предлаже одлуку о статусној промени, промени назива и седишта Факултета;
35. утврђује предлог Статута Факултета;
36. утврђује предлог кандидата за Декана Факултета;
37. предлаже кандидата за ректора;
38. бира представнике Факултета у Савету Факултета;
39. утврђује предлог о представницима Факултета у стручним већима Универзитета;
40. бира представника Факултета у Савету Универзитета;
41. предлаже кандидата за доделу звања професор емеритус;
42. предлаже кандидата за доделу звања гостујућег професора;
43. именује комисију за писање реферата о кандидатима за избор у научна и истраживачка звања;
44. утврђује предлог за избор у научна звања у складу са важећим Законом о науци и истраживањима;
45. доноси одлуку о избору истраживачка звања у складу са важећим Законом о науци и истраживањима;
46. доноси Пословник о раду Наставно-научног већа;
47. обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Универзитета и Факултета.

Изборно веће Факултета чине наставници који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету.

Декан је председник Изборног већа Факултета, по функцији.

Изборно веће Факултета:

1. предлаже кандидата за Декана;
2. именује комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника;
3. именује комисију за приступно предавање кандидата за избор у звање доцента;
4. утврђује предлог за избор у звање наставника;

5. врши избор у звање сарадника;
6. даје мишљење за избор у звање из научних области за које је Факултет матичан;
7. обавља друге послове који се односе на поступке избора у звање;
8. доноси Пословник о раду Изборног већа Факултета.

Процедуре расписивања конкурса, услови избора у звање као и сам поступак, регулисан је Законом о високом образовању, Статутом Факултета и општим актима Универзитета и Факултета.

Колегијум сачињавају Декан, продекани, председник Савета Факултета, шефови катедри, руководиоци Лабораторије и секретар Факултета.

Декан сазива Колегијум као саветодавно тело ради разматрања појединих питања од значаја за рад Факултета.

У раду Колегијума могу по потреби учествовати и друга лица сходно питањима која се разматрају.

Студентски парламент Факултета

Студентски парламент Факултета је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Факултету.

Студентски парламент Факултета бирају, непосредно и тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се бира Студентски парламент Факултета.

Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке друге године у априлу.

Мандат чланова Студентског парламента Факултета је две године, а започиње најкасније 1. октобра у години у којој је изабран.

Начин избора и број чланова Студентског парламента Факултета уређује се општим актом Факултета.

Кандидат за члана Студентског парламента Факултета не може бити лице коме је изречена дисциплинска мера на Факултету.

Члану Студентског парламента Факултета коме је престао статус студента, престаје мандат даном престанка статуса, а мандат преузима студент у складу са Правилником о раду Студентског парламента Факултета.

Обавезе Факултета	Овлашћења
Вођење матичне евиденције студената, евиденције о издатим дипломама и додатку дипломе	Руководилац Студентске службе по овлашћењу Декана Факултета
Остваривање наставне и научне делатности	Наставно-научно веће Факултета
Усвајање радног календара за текућу школску годину студената и наставног особља	Наставно-научно веће Факултета
Доношење опшних аката (Статут, правилници)	Савет Факултета, Наставно-научно веће Факултета
Извештај о раду Факултета	Савет Факултета
Доношење Завршног рачуна Факултета	Савет Факултета

Доношење финансијског плана	Савет Факултета
Самовредновање и оцена квалитета студијских програма	Наставно-научно веће Факултета и Комисија за контролу квалитета студијских програма
Евалуација квалитета наставе и рада органа и стручних служби Факултета	Декан Факултета и Наставно-научно веће Факултета
Доношење Политике запошљавања на високошколској установи	Наставно-научно веће Факултета
Доношење Програма научно-истраживачког рада	Наставно-научно веће Факултета
Програм развоја научно-истраживачког подмлатка	Декан Факултета и Наставно-научно веће Факултета

Опис поступања у оквиру обавеза и овлашћења:

Обавезе	Опис поступања
Вођење матичне евиденције студената, евиденције о издатим дипломама и додатку дипломе	Обавеза вођења матичне евиденције студената, евиденције о издатим дипломама и додатку дипломе произилази из Закона о високом образовању. Обавезу Факултет уредно извршава и ажурира уписе у матичне евиденције. Ову евиденцију води Студентска служба Факултета за све студенте, уписане на студијске програме за које Факултет има дозволу за рад.
Усвајање радног календара за текућу школску годину студената и наставног особља	Ова обавеза произилази из Закона о високом образовању и Статута Факултета. Пре почетка сваке школске године Наставно-научно веће усваја радни календар којим дефинише број радних недеља по семестру, термине одржавања испитних рокова, студијске недеље, ненаставне недеље као и термине студенске евалуације. https://www.tf.uns.ac.rs/studenti/kalendar-rada.html
Доношење општих аката (Статут Факултета, правилници)	Доношење општих аката Факултета је у надлежности: Савета Факултета, Наставно-научног већа и Декана Факултета. Факултет је донео следећа акта: https://www.tf.uns.ac.rs/o-nama/pravna-akta.html
Доношење Завршног рачуна Факултета	Ова обавеза произилази из Закона буџетском систему, Факултет као индиректни буџетски корисник доноси Завршни рачун који пре слања надлажном Министарству, усваја Савет Факултета. https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/godisnji-obracun-2021.pdf

<p>Доношење финансијског плана и Плана јавних набавки</p>	<p>Савет Факултета доноси Финансијски план који садржи план прихода и расхода Факултета, као и планиране изворе прихода. Обавеза доношења финансијског плана произилази из Закона о буџетском систему, Закона о високом образовању и Статута Факултета. Такође, Савет Факултета доноси и све измене Финансијског плана. Финансијски план за 2021. годину налази се на линку: https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/fp-2021.pdf</p> <p>Поступајући по Закону о јавним набавкама, Савет Факултета доноси План јавних набавки за текућу календарску годину. План набавки за 2021. годину се налази на линку: https://www.tf.uns.ac.rs/download/javne-nabavke/plan.pdf</p>
<p>Самовредновање и оцена квалитета студијских програма</p>	<p>Обавеза произилази из Закона о високом образовању. Факултет је обавезан да у циклусима од 3 године спроводи самовредновање и оцену квалитета студијских програма. https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/samovrednovanje/samovrednovanje_izvestaj_2015_2018.pdf</p>
<p>Спровођење евалуације квалитета наставе и рада органа и стручних служби Факултета</p>	<p>Ова обавеза проистиче из Закона о високом образовању. У циљу континуиране контроле квалитета рада Факултета и квалитета студијских програма, спроводе се студентске евалуације. https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/anketa_rezultati_2016-2017.pdf</p>
<p>План научноистраживачког рада</p>	<p>Ради остваривања научноистраживачких активности и акредитације Факултета као научноистраживачке установе, Наставно-научно веће Факултета је донело План научноистраживачког рада у периоду од 2017. до 2021. године. https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/plan_naucnoistrazivackog_rada_2017_2021.pdf</p>
<p>Програм развоја научноистраживачког подмлатка</p>	<p>Ради остваривања научноистраживачких активности и акредитације Факултета као научноистраживачке установе, Декан Факултета је припремио Програм развоја научноистраживачког подмлатка у периоду од 2017. до 2021. године. https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/program_razvoja_naucnoistrazivackog_podmlatka.pdf</p>
<p>Успостављање међународне сарадње са сродним институцијама</p>	<p>У циљу повезивања Факултета са другим сродним институцијама у земљи, ради развоја наставне, научноистраживачке делатности и подизања квалитета рада запослених на Факултету, Декан Факултета као орган пословођења спроводи мере ради остваривања ових</p>

	<p>активности. Активности из области међународне сарадње предвиђене су Статутом Факултета. https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/statut/statut_tf_ns.pdf</p>
Акредитација установе за обављање научноистраживачке делатности	<p>Факултет је акредитован за обављање научноистраживачке делатности у области техничко – технолошких наука, Одлуком Министарства просвете и науке (број: 660-01-00014/40 од 13.04.2021. године). Обавеза акредитације установе за обављање научноистраживачке делатности произилази из Закона о науци и истраживањима и Правилника о вредновању научноистраживачког рада у поступку акредитације научноистраживачких организација. https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/akreditacija-2019/akreditacija_naucnoistrazivacke_delatnosti_2021.pdf</p>
Акредитација установе за извођење наставе у области техничко – технолошког поља	<p>Након доношења Закона о високом образовању, Факултет је након спроведног поступка акредитације установе и студијских програма добио дозволу за рад за извођење 18 студијска програма сва три степена студија (основне академске, мастер академске, специјалистичке академске, докторске академске студије), у оквиру поља техничко–технолошке науке. Дозволу за рад издао је Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој 27.03.2013. године. Прву Допуну дозволе за рад издао је Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој 01.07.2013. године. Другу Допуну дозволе за рад издао је Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој 11.09.2014. године. Трећу Допуну дозволе за рад издао је Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој 02.04.2015. године Четврту Допуну дозволе за рад издао је Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност 06.07.2016. године. Решење о измени дозволе за рад издао је Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност 01.06.2020. године</p> <p>Комплетна документација може се погледати на линку: https://www.tf.uns.ac.rs/o-nama/fakultet/akreditacija.html</p>

7. ПРОПИСИ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Технолошки факултет Нови Сад у свом раду примењује следеће прописе:

1. Закон о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018- др. закон, 67/2019, и 6/2020 и др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон);
2. Стратегија образовања до 2020. године („Сл. гласник РС“, бр. 107/2012);

3. Закон о буџетском сиситему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020);
4. Закон о рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 73 од 11. октобра 2019, 44 од 29. априла 2021 - др. закон);
5. Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 91/2019);
6. Уредба о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета („Сл. гласник РС“, број: 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007, 110/2007);
7. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Сл. гласник РС“, број: 53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019, 34/2019, 6/2020 и 24/2020);
8. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Сл. гласник РС“, 15/2019);
9. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Сл. гласник РС“, број: 13/2019);
10. Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр 99/11 и 106/2013);
11. Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 89/2019);
12. Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС и 113/2017 и 95/2018- аутентично тумачење);
13. Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС“ бр. 159/2020);
14. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа („Сл. гласник РС“ бр. 13/2019);
15. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Сл. гласник РС“ бр. 13/2019);
16. Закон о науци и истраживањима („Сл. гласник РС“ бр. 49/2019);
17. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Сл. гласник РС“ бр. 21/2006);
18. Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС“, бр. 36/2010).

Прописи које је донео Универзитет у Новом Саду, а који се могу погледати на интернет страници Универзитета:

https://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/javnost-rada_2/dokumenti/aktiuns/category/33-aktiuns

Прописи које је усвојио Факултет могу се наћи на линку:

<https://www.tf.uns.ac.rs/o-nama/pravna-akta.html>

Савет Технолошког факултета донео је следећа акта:

Статут Технолошког факултета Нови Сад;

Правилник о поклонима запослених;

Правилник о попису имовине и обавеза;

Правилник о поступку израде финансијског плана;

Правилник о реализацији службених путовања у земљи и иностранству на Технолошком факултету Нови Сад;
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања;
Правилник о ауторској накнади;
Правилник о стицању и расподели сопствених прихода;
Правилник о раду Библиотеке;
Правилник о ближем уређењу поступака јавних набавки;
Правилник о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама;
Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине;
Правилник о безбедности и здрављу студената;
Правила заштите од пожара;
Правилник о раду;
Правилник о безбедности и здрављу на раду;
Правилник о поступку провере алкохолисаности и утицаја других средстава зависности запослених;
Правилник о обрачуну зарада запослених;
Правилник о канцеларијском пословању;
Правилник о издавачкој делатности;
Правилник о дисциплинској одговорности студената;
Правилник о коришћењу Књиге стандарда;
Самовредновање и оцењивање квалитета рада;
Пословник о раду Савета;
Стратегија обезбеђења квалитета;
Програм обуке запослених радника из области заштите од пожара;
Одлука о утврђивању докумената који се означавају као пословна тајна;
Правилник о донацијама на Технолошком факултету Нови Сад;
Правилник о управљању сукобом интереса на Технолошком факултету Нови Сад.

Наставно-научно веће Факултета је донело следећа акта:

Политика запошљавања на Технолошком факултету Нови Сад;
Правилник о обезбеђењу квалитета наставе и пратећих делатности на Технолошком факултету Нови Сад;
Правилник о упису студената на студијске програме Технолошког факултета Нови Сад;
Правилник о завршетку студија и стицању звања.

Декан Факултета је донео следећа акта:

Стратегију управљања ризицима Технолошког факултета Нови Сад;
Правилник о управљању ризицима Технолошког факултета Нови Сад;
Правилник о систему финансијског управљања и контроле на Технолошком факултету Нови Сад;
Повељу интерне ревизије;
Правилник о организацији и систематизацији послова на Технолошком факултету Нови Сад.

8. УСЛУГЕ КОЈЕ ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

1. Основне академске студије
 - 1.1. Прехрамбено инжењерство

- Инжењерство угљенохидратне хране
 - Технологије конзервисане хране
 - Контрола квалитета
- 1.2. Биотехнологија
 - Прехрамбена биотехнологија
 - Биохемијско инжењерство
 - 1.3. Фармацеутско инжењерство
 - 1.4. Хемијско инжењерство
 - Хемијско – процесно инжењерство
 - Нафтно – петрохемијско инжењерство
 - Еко – енергетско инжењерство
 - 1.5. Инжењерство материјала
2. Мастер академске студије
 - 2.1. Прехрамбено инжењерство
 - Инжењерство угљенохидратне хране
 - Технологије конзервисане хране
 - Контрола квалитета
 - 2.2. Биотехнологија
 - Прехрамбена биотехнологија
 - Биохемијско инжењерство
 - 2.3. Фармацеутско инжењерство
 - 2.4. Хемијско инжењерство
 - Хемијско – процесно инжењерство
 - Нафтно – петрохемијско инжењерство
 - Еко – енергетско инжењерство
 - 2.5. Инжењерство материјала
 - 2.6. Управљање материјалним и енергетским токовима
3. Специјалистичке академске студије
 - 3.1. Микробиолошка безбедност хране
 - 3.2. Енологија
 - 3.3. Козметичка технологија
4. Докторске студије
 - 4.1. Прехрамбено инжењерство
 - 4.2. Биотехнологија
 - 4.3. Фармацеутско инжењерство
 - 4.4. Инжењерство материјала
5. Услуге обављања стручних испита
 6. Услуге сталног или повремениог стручног усавршавања
 - 6.1. Услуге одржавања семинара
 - 6.2. Услуге одржавања курсева
 - 6.3. Услуге одржавања летњих школа
 7. Услуге истраживања и развоја техничко – технолошких наука
 - 7.1. Основна истраживања
 - 7.2. Примењена истраживања
 - 7.3. Развојна истраживања
 8. Услуге израде научних и истраживачких пројеката
 - 8.1. Домаћи фундаментални
 - 8.2. Домаћи иновациони
 - 8.3. Домаћи развојни

- 8.4. Међународни
- 8.5. Интерни
- 9. Научни скупови
- 10. Услуге библиотеке
- 11. Услуге издавачке делатности
 - 11.1. Књиге
 - 11.2. Уџбеници
 - 11.3. Часописи
 - 11.4. Монографије
 - 11.5. Зборници
 - 11.6. Скрипте
- 12. Услуге организовања припремне наставе за упис на студијске програме свих заинтересованих лица

Додатна обавештења о акредитацији студијских програма, Дозволи за рад и Допунама дозволе за рад Факултета могу се пронаћи на интернет страници Факултета <https://www.tf.uns.ac.rs/o-nama/fakultet/akreditacija.html>

9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

1. Објављивање конкурса (утврђивање предлога квота, припрема текста конкурса и објављивање резултата конкурса)
2. Организовање пријемног испита
3. Израда радног календара
4. Израда распореда наставе
5. Израда распореда испита по студијским групама и нивоима студија (термини и рокови)
6. Извођење наставе (предавања, вежбе, консултације)
7. Стручна пракса
8. Организација испита (усменог, писменог)
9. Израда и одбрана завршних радова
10. Израда и одбрана мастер радова
11. Израда и одбрана специјалистичких радова
12. Израда и одбрана докторских дисертација
13. Пружање административних услуга корисницима (према важећим ценовницима, на линковима:

https://www.tf.uns.ac.rs/download/studenti/obraci/odluka_o_ceni_skolarine_2021.pdf

https://www.tf.uns.ac.rs/download/studenti/obraci/cenovnik_troskova_studija.pdf

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/nauka/cenovnik-usluznih-analiza-fakulteta.pdf>

https://www.tf.uns.ac.rs/download/nauka/kursevi/cenovnik_troskova_kurseva.pdf

14. Пружање услуга истраживања
 - 14.1 Планирање истраживања
 - 14.2 Израда пројеката
15. Организовање стручног усавршавања
 - 15.1 Планирање семинара, курсева и тренинга
 - 15.2 Извођење семинара, курсева и тренинга

- 15.3 Издавање сертификата о стручном усавршавању
- 16. Пружање посебих интелектуалних услуга
- 17. Пружање услуге библиотеке
 - 17.1 Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван ње
 - 17.2 Коришћење библиотечног простора-читаонице
 - 17.3 Коришћење електронског каталога библиотеке за претраживања каталога
 - 17.4 Коришћење КОBSON сервиса и услуга приступа електронским базама часописа
 - 17.5 Библиотечка размена књига
- 18. Издавачка делатност

Радни календар, распоред часова и распоред термина испита и консултација доступни су на интернет презентацији Факултета.

<https://www.tf.uns.ac.rs/studenti/kalendar-rada.html>

Детаљни подаци о студијама за које је Факултет акредитован могу се преузети са следећих интернет страница:

1. За основне академске студије:
<https://www.tf.uns.ac.rs/studije/osnovne-akademske-studije.html>
2. За мастер академске студије:
<https://www.tf.uns.ac.rs/studije/master-akademske-studije.html>
3. За специјалистичке академске студије:
<https://www.tf.uns.ac.rs/studije/specijalisticke-akademske-studije.html>
4. За докторске академске студије:
<https://www.tf.uns.ac.rs/studije/doktorske-akademske-studije.html>

10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Технолошки факултет Нови Сад је у школској 2020/2021. годину уписао у прву годину студија (први пут) следећи број студената:

Основне академске студије: 177
Мастер академске студије: 100
Специјалистичке академске студије: 7
Докторске студије: 26

Тренутно у установи студира 1351 студента.

У школској 2019/2020. години научни степен доктора наука стекло је 20 студената.

Укупно је од оснивања на Технолошком факултету Нови Сад, на основним, магистарским, специјалистичким и мастер студијама дипломирало 6543 студената, а од тога у школској 2019/2020. години 178 студента (97 основне, 56 мастер, 5 специјалистичке академске студије и 20 докторске студије).

На Технолошком факултету тренутно се реализују републички, покрајински, билатерални и међународни пројекти.

11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Факултет стиче средства за обављање своје делатности у складу са Законом, другим законским прописима и Статутом.

Облици стицања и прибављања средстава су:

1. средства која обезбеђује оснивач;
2. школарине и друге накнаде за услуге образовања;
3. донације, поклони и завештања;
4. средства за финансирање научноистраживачког и стручног рада;
5. оснивачка права и средства по уговорима о пружању услуга трећим лицима и консултантских услуга;
6. накнаде за комерцијалне и друге услуге;
7. пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
8. кредитна задужења;
9. средства од домаћих и страних улагача;
10. буџетски суфицит;
11. капитални добици;
12. продаја хартија од вредности и од изведених финансијских инструмената;
13. уступање пореза и доприноса;
14. остали извори.

Подаци за 2020. годину

Савет Технолошког факултета Нови Сад, на седници одржаној дана 25.02.2021. године усвојио је Завршни рачун Факултета за 2020. годину.

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/godisnji-obracun-2021.pdf>

Финансијски план Факултета за 2021. годину усвојен је на седници Савета Факултета одржаној 23.12.2020. године.

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/fp-2021.pdf>

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о јавним набавкама за 2021. годину могу се наћи на линку:

<https://jnportal.ujn.gov.rs/>

Подаци о јавним набавкама за 2020. годину могу се наћи на линку:

<https://www.tf.uns.ac.rs/o-nama/javne-nabavke/aktuelne-javne-nabavke.html>

<https://jnportal.ujn.gov.rs/>

План набавки за 2021. годину се налази на линку:

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/javne-nabavke/plan.pdf>

План набавки за 2020. годину се налази на линку:

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/plan-jn-2020.pdf>

Подаци о спроведеним јавним набавкама по кварталима за 2021. годину могу се наћи на линку:

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/prvi-kvartal-2021.pdf>

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/drugi-kvartal-2021.pdf>

Подаци о спроведеним јавним набавкама по кварталима за 2020. годину могу се наћи на линку:

Први квартал:

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/prvi-kvartal-2020.pdf>

Други квартал:

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/drugi-kvartal-2020.pdf>

Трећи квартал:

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/treci-kvartal-2020.pdf>

Четврти квартал:

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/cetvrti-kvartal-2020-izvestaj.pdf>

Подаци о спроведеним поступцима набавки на које се закон не примењује по новом Закону о јавним набавкама могу се наћи на линку:

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/izvestaj-2020-novi-portal.pdf>

13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Технолошки факултет Нови Сад не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10).

14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАНЈИМА

Обрачун зарада за запослене Факултета врши се у складу са Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“ бр. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 и 110/2007), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 44/2001, 15/2002-др. уредба*, 30/2002, 32/2002-испр; 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 и 58/2014, 113/2017- др. закон и 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 19/2021 и 48/2021).

Преглед основних нето плата запослених на Факултету према радном месту:

1. Наставно особље

Назив радног места	Плата запосленог
Редовни професор	138.252,71
Ванредни професор	121.866,58
Доцент	114.733,36
Асистент са докторатом	92.149,36
Асистент	83.812,08
Истраживач - сарадник	74.574,95
Истраживач - приправник	68.891,02
Научни сарадник	89.688,04
Виши научни сарадник	98.128,28
Научна саветник	-

2. Ненаставно особље

Назив радног места	Плата запосленог
Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	73.041,93
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове – заменик руководиоца финансијско-рачуноводствених послова	71.969,38
Инжењер за рачунарске мреже-систем администратор	75.920,64
Виши стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања-референт за студентска питања	61.750,33
Виши дипломирани библиотекар-руководилац библиотеке и студентске читаонице	73.521,66
Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторији-стручни сарадник лабораторије	74.509,48
Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студијска питања	74.227,24
Секретар Факултета	73.041,93
Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности-референт за радне односе	73.380,54
Руководилац интерне ревизије	72.533,84
Дипломирани библиотекар	73.662,78
Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	71.122,03
Службеник за односе са јавношћу и маркетинг	70.840,45
Самостално стручнотехнички сарадник-обрачунски радник и благајник	72.533,85
Службеник за јавне набавке	72.533,85
Стручни сарадник за јавне набавке	56.380,74
Виши стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања-руководилац	61.982,70
Програмер-инжењер-Веб администратор	58.841,97

Руководилац послова инвестиционог и техночког одржавања	57.812,76
Технички секретар	39.891,95
Радник обезбеђења без оружја-портир	35.297,68
Стручнотехнички сарадник за остале делатности-референт за канцеларијско пословање	39.049,81
Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	39.891,95
Стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама	39.260,35
Курир	36.707,94
Мајстор одржавања-електричар	35.958,94
Мајстор одржавања-водоинсталатер	34.160,68
Мајстор одржавања-молер	33.650,96
Спремачица	33.403,27
Возач возила Б категорије	32.886,39

15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Технолошки факултет Нови Сад у свом раду користи три зграде на адреси Булевар цара Лазара 1, Нови Сад.

Подаци о основним средствима. Факултета на дан 31.12.2020. могу се наћи на линку:

<https://www.tf.uns.ac.rs/download/o-nama/informator/popis-2021.pdf>

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Подаци и информације до којих се дође у Служби за правне и опште послове и до којих друга запослена лица дођу у поседу приликом обраде предмета, у електронском облику у рачунарима, одговарајућим медијумима (дискете, ЦД и сл) чувају се на начин и у роковима прописаним Правилником о канцеларијском пословању Технолошког факултета Нови Сад.

Документација, односно носачи информација чувају се уз примену одговарајућих мера заштите. Информације се класификују, чувају и архивирају према прописима који регулишу ову област.

17. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ

Технолошки факултет Нови Сад у свом поседу располаже информацијама које су настале у раду или у вези са радом Факултета, а у оквиру регистроване делатности:

1. Матичне књиге уписаних студената
2. Матичне књиге дипломираних студената
3. Матичне књиге издатих диплома и додатака диплома
4. Записници о полагању испита
5. Подаци о пријављеним и одбрањеним магистарским тезама и докторским дисертацијама
6. Пријаве кандидата на конкурс за упис студената
7. Ранг листе студената
8. Подаци о спроведеним конкурсима за избор у звање
9. Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки
10. Подаци о научноистраживачким пројектима

11. Документација о издавачкој делатности
12. Документација о организованим научним и стручним скуповима на Факултету
13. Евиденција запослених
14. Записници са седница стручних органа и органа управљања
15. Подаци о самовредновању и контроли квалитета
16. Општа акта Факултета
17. Разне молбе запослених и студената
18. Подаци који се односе на финансијско пословање у складу са прописима који регулишу ову област
19. и други подаци који произилазе из рада Факултета.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЂАВА ПРИСТУП

Информације којима Факултет располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Факултет ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04,54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 87/2018) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен ако су информације објављене на интернет презентацији Факултета и то на основу члана 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да „орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету“.

Такође, приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених и то на основу члана 14. наведеног закона који прописује: „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи“.

Факултет ће ускратити давање података који су пословна тајна, због чијег би саопштења или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице по интерес и углед Факултета.

У обавештењу и у решењу о одбијању захтева тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

19.1 Подношење захтева

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Технолошког факултета Нови Сад, може да поднесе свако физичко или правно лице, у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информација од јавног значаја.

Захтев се подноси у писаној форми преко поште или предајом захтева у Служби за правне и опште послове Факултета, сваког радног дана од 8 до 15 часова.

Факултет је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено.

Захтев мора да садржи: назив и адресу Факултета, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи и начин достављања информације. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Факултета дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Факултет ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Факултет ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

19.2 Одлучивање по захтеву

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Факултет је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева тражиоца обавести:

- О поседовању информације;
- Стави му на увид документ који садржи информацију;
- Изда му или упуту копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Факултета.

Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Факултет ће поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Факултет није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавестити тражиоца и одредити накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информације од јавног значаја. Факултет ће, заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Факултета. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредио Факултет. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, Факултет неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Факултет одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Факултет не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијима од јавног значаја.

Накнада трошкова се, у складу са чланом 17. Закона за увид у документ који садржи тражену информацију, не наплаћује. Међутим, копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања, и трошкове упућивања.

Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 8/06).

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ НОВИ САД
Булевар цара Лазара 1
21102 Нови Сад

ЗАХТЕВ
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07,104/09 и 36/10), од Факултета захтевам*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;

- достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
 - поштом
 - електронском поштом
 - факсом
- на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације: (навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У _____
Дана _____

Тражилац информације

_____ (име и презиме)
_____ (адреса)
_____ (контакт)
_____ (потпис)

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате