



УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ

Др Зорана Ђинђића 1, 21000 Нови Сад

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ**

Нови Сад,

2017. година

1. САДРЖАЈ ИНФОРМАТОРА О РАДУ УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ

1.	САДРЖАЈ ИНФОРМАТОРА О РАДУ УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ.....	2
2.	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УНИВЕРЗИТЕТУ У НОВОМ САДУ И ИНФОРМАТОРУ	3
3.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УНИВЕРЗИТЕТА.....	5
3.1.	Графички приказ организационе структуре	5
4.	ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	22
5.	ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	23
6.	СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	25
7.	ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА УНИВЕРЗИТЕТА И ОПИС ПОСТУПАЊА.....	29
8.	НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	30
9.	УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	35
10.	ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	36
11.	ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	38
12.	ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	40
13.	ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	40
14.	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	40
15.	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	41
16.	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	41
17.	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	41
18.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	41
19.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП...	42
20.	ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА .	43

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УНИВЕРЗИТЕТУ У НОВОМ САДУ И ИНФОРМАТОРУ

- Назив: Универзитет у Новом Саду
- Адреса седишта: Др Зорана Ђинђића 1, Нови Сад
- Универзитет је уписан код Привредног суда у Новом Саду, у рег. улошку бр. 5-21
- Матични број Универзитета је: 08067066
- Порески идентификациони број (ПИБ) Универзитета је: 101636534
- Интернет адреса Универзитета: <http://www.uns.ac.rs/>
- Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака: rektorat@uns.ac.rs
- Датум првог објављивања Информатора о раду Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту: Информатор) је 13.06.2013. године
- Датум последње измене или допуне Информатора је 31.03.2017.године
- Датум последње провере ажурности је 31.03.2017.године
- Увид у Информатор је могуће остварити на адреси: Нови Сад, Др Зорана Ђинђића 1, Централна зграда Универзитета, Служба за опште послове, канцеларија I-17А, први спрат.
- Веб- адреса информатора:
<http://www.uns.ac.rs/index.php/javnost-rada-2/informator-o-radu>
- Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:
проф. др Душан Николић, ректор Универзитета у Новом Саду
- Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са изразом и објављивањем информатора:

Јелена Цвејин Познић, Руководилац Центра за информисање и односе с јавношћу, и Сања Суботић Гантар, стручни сарадник за односе са јавношћу старају се о деловима: основни подаци о Универзитету и Информатору, правила у вези са јавношћу рада, списак најчешће тражених информација од јавног значаја, преглед података о пруженим услугама.

Гордана Кажич, шеф Службе за економско-финансијске послове, стара се о подацима који се односе на приходе и расходе, исплаћене плате, зараде и друга примања, као и на податке о средствима рада Универзитета.

Наташа Максимовић, виши стручни сарадник за правне послове, стара се о подацима који се односе на надлежности, овлашћења и обавезе Универзитета и опис поступања Универзитета у оквиру истих.

Јован Јоковић, координатор економских и општих послова, стара се о подацима који се односе на јавне набавке које спроводи Универзитет.

Драгана Вујовић, генерални секретар Универзитета, стара се о подацима који се односе на организациону структуру, опис функција старешина, податке о државној помоћи, захтеве за приступ информацијама и прописе које примењује Универзитет у свом раду.

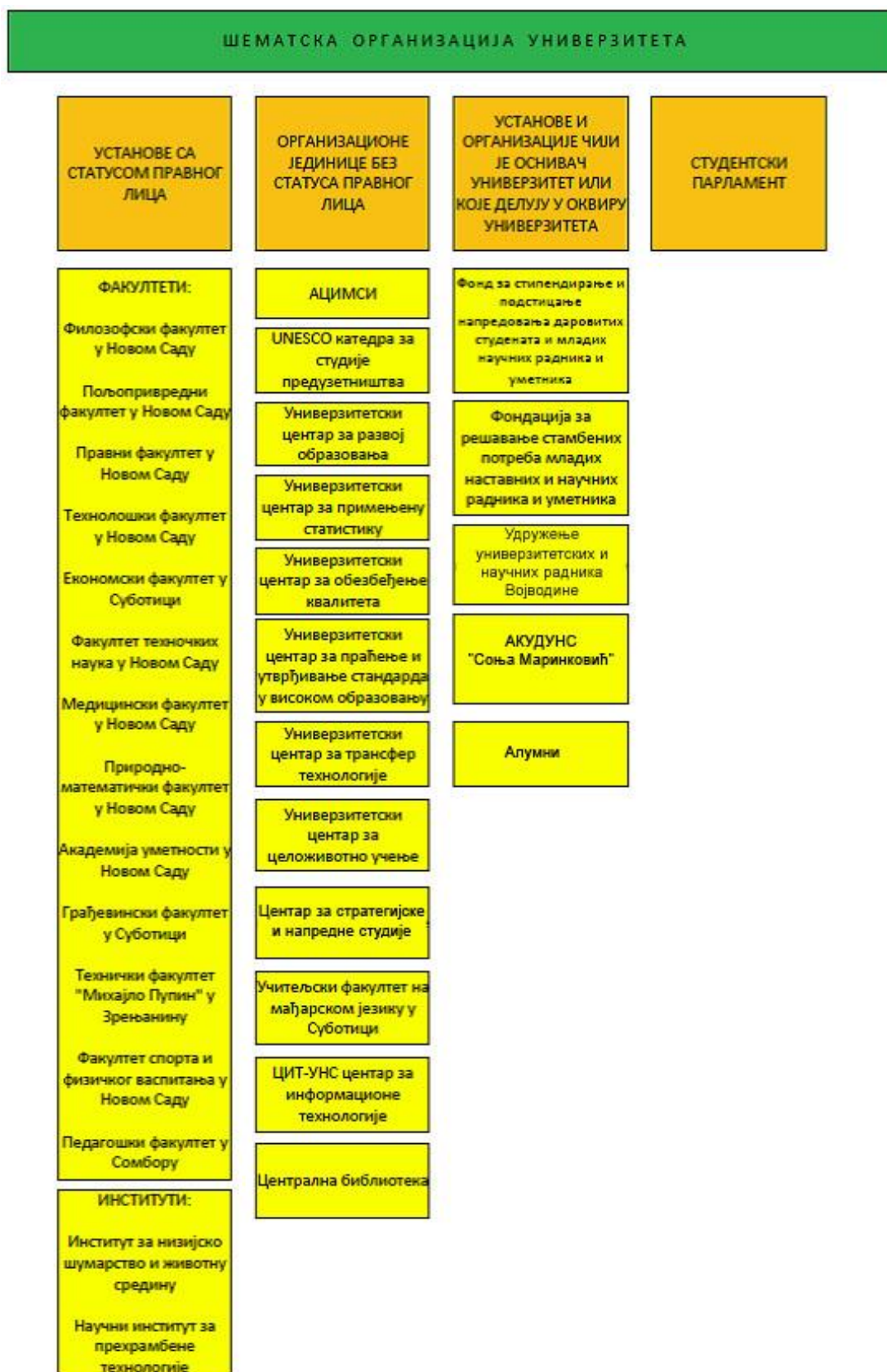
Мр Татјана Тошић, главни пројектант информационих система и апликативне програмске подршке ЦИТ-УНС, и мр Татјана Зубић, пројектант информационих система и апликативне програмске подршке ЦИТ-УНС, старају се о постављању Информатора на веб-сајт Универзитета у Новом Саду.

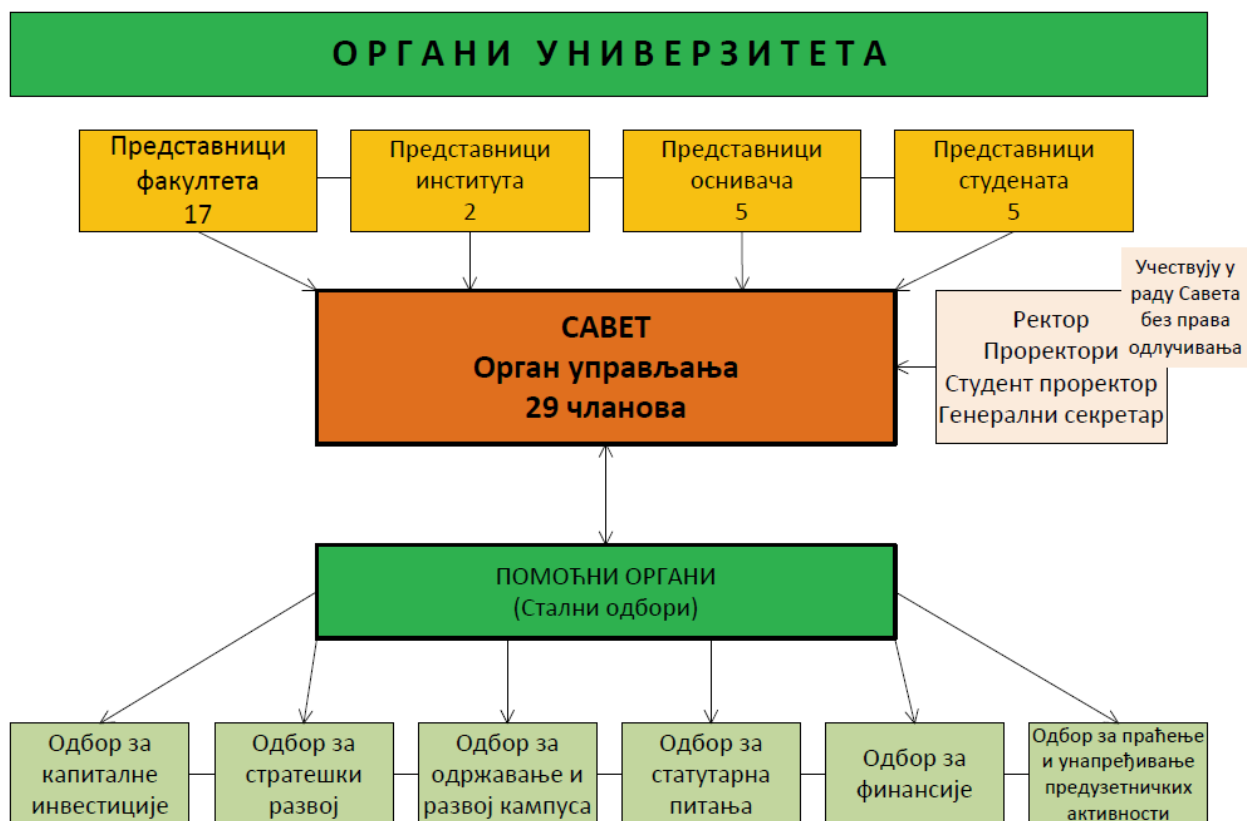
О подацима који се односе на услуге које орган пружа заинтересованим лицима и на поступак који се спроводи ради њиховог пружања старају се Борјанка Благојевић, шеф Канцеларије за правне послове, др Мирјана Брковић, управница Централне библиотеке, Татјана Враћешевећ, шеф Канцеларије за наставу, и Соња Шовљански, стручни сарадник за саветовање студената и развој каријере, у области послова које обављају.

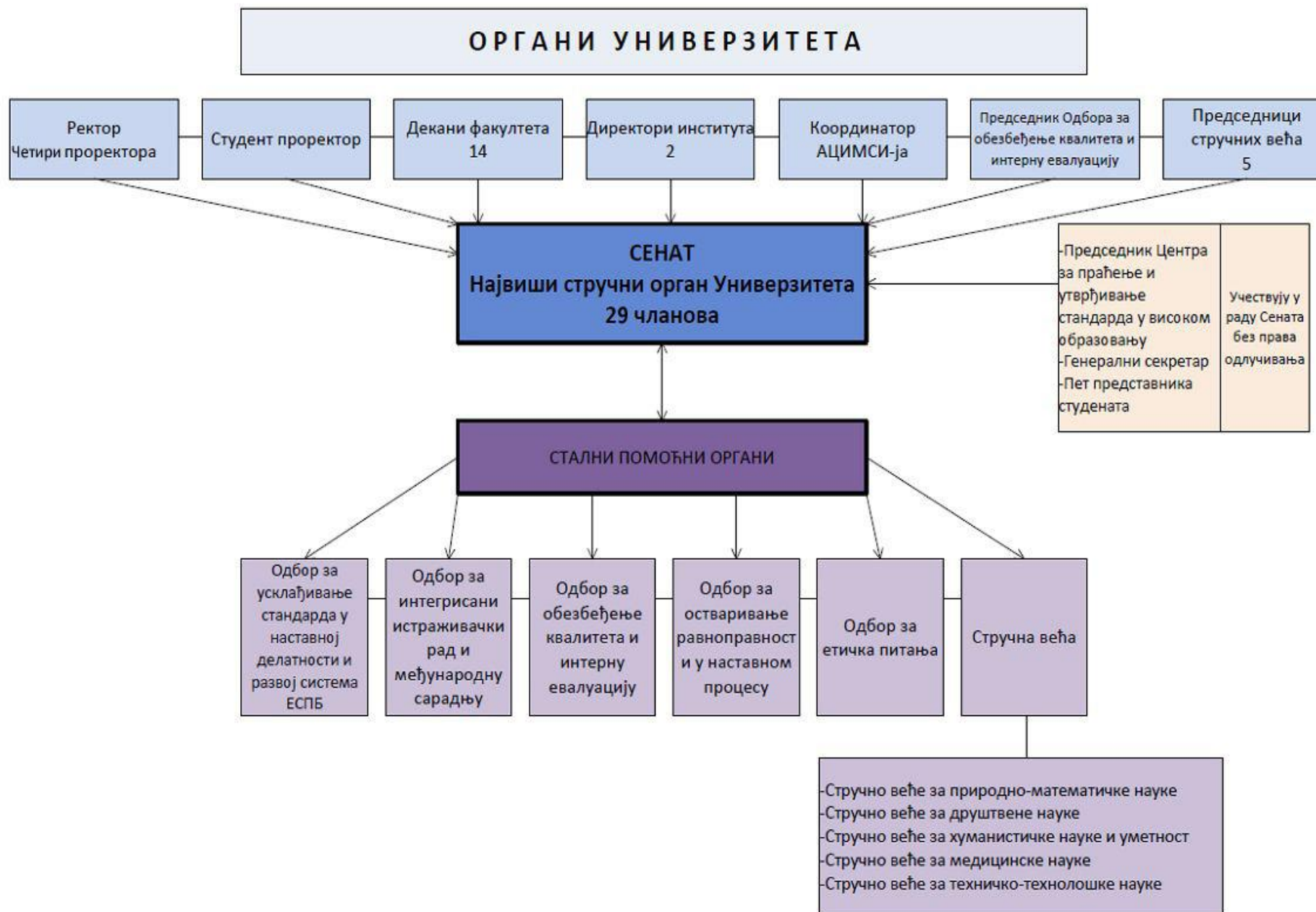
Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС”, бр. 68/10 од 21. 09. 2010) које је ступило на снагу 29. 09. 2010. године.

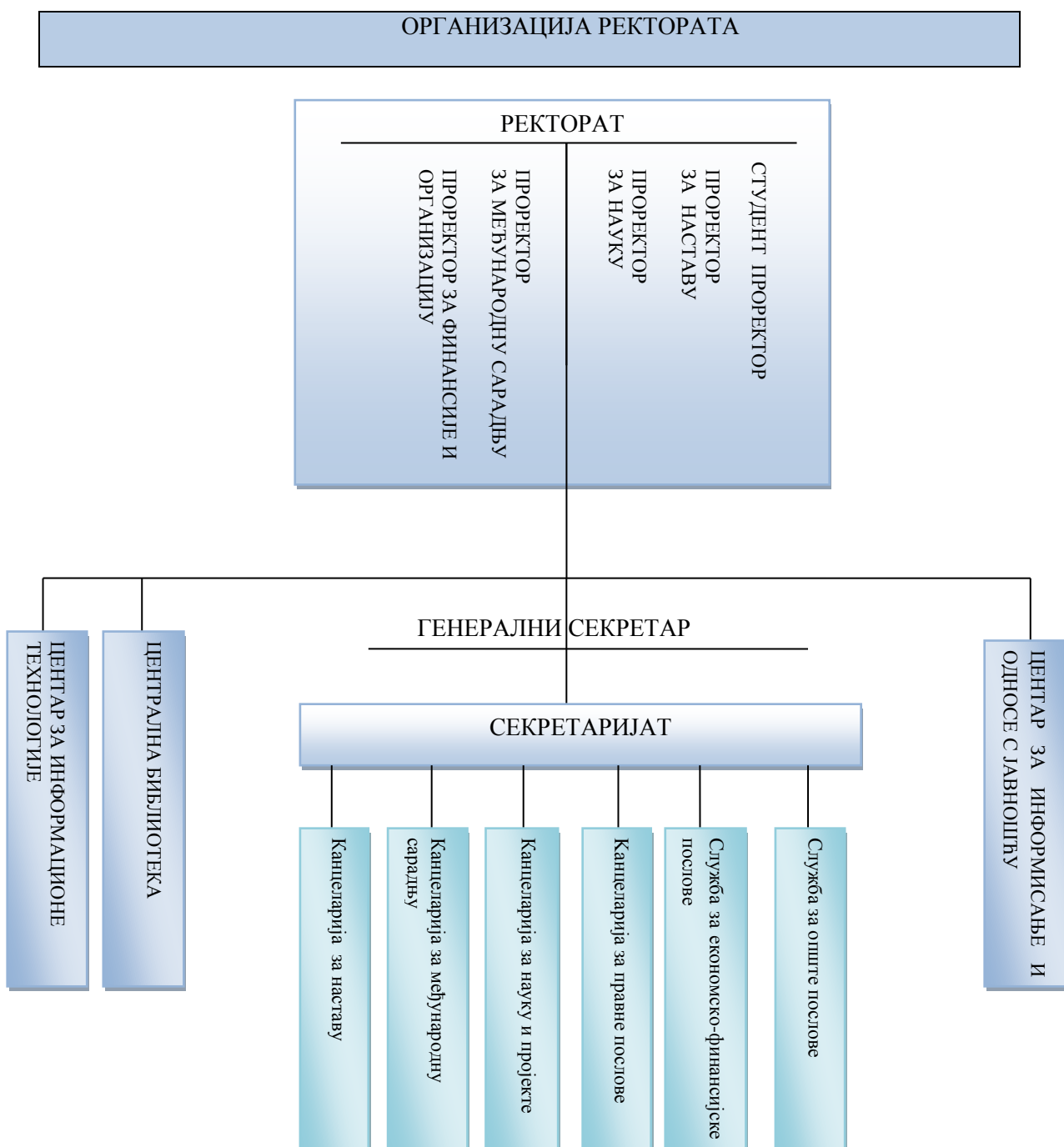
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УНИВЕРЗИТЕТА

3.1. Графички приказ организационе структуре









3.2. Наративни приказ организационе структуре

Универзитет је основала Народна скупштина Народне Републике Србије на седници Републичког већа од 28. јуна 1960. године, Законом о оснивању Универзитета у Новом Саду („Службени гласник НРС”, број 29/60). Права оснивача Универзитета по основу поверених послова врши Аутономна Покрајина Војводина.

Статутом Универзитета у Новом Саду (Савет Универзитета у Новом Саду дана 28. децембра 2010. године, измене и допуне 23. марта 2012. године, 11. октобра 2012. године, 26. фебруара 2013. године, 15. новембра 2013. године, 30. маја 2014. године, 04. јуна 2015. године, 29. јануара 2016. године и 27. фебруара 2017. године) регулисани су статус, организација и састав Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу. Статутом су уређене основне надлежности, поступак и начин рада органа пословођења, стручних органа, органа управљања, Студентског парламента и стручних служби Универзитета.

Универзитет има у свом саставу: факултете као високошколске јединице са статусом правног лица и без статуса правног лица, универзитетске центре за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије без статуса правног лица, институте као научне установе са својством правног лица, организационе јединице које обављају посебне стручне послове, сервисе и услуге и друге организације и установе које обављају научноистраживачку делатност, као и привредна друштва за обављање или пружање инфраструктурне подршке иновационој делатности.

Високошколске јединице (факултети) са статусом правног лица су (по редоследу оснивања):

1. Филозофски факултет у Новом Саду;
2. Пољопривредни факултет у Новом Саду;
3. Правни факултет у Новом Саду;
4. Технолошки факултет у Новом Саду;
5. Економски факултет у Суботици;
6. Факултет техничких наука у Новом Саду;
7. Медицински факултет у Новом Саду;
8. Природно-математички факултет у Новом Саду;
9. Академија уметности у Новом Саду;
10. Грађевински факултет у Суботици;
11. Технички факултет „Михајло Пупин” у Зрењанину;
12. Факултет спорта и физичког васпитања у Новом Саду;
13. Педагошки факултет у Сомбору.

Високошколске јединице без статуса правног лица су:

1. Учитељски факултет на мађарском наставном језику у Суботици;
2. Асоцијација центара за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања – АЦИМСИ;
3. Универзитетски центар за развој образовања;
4. Универзитетски центар за примењену статистику;
5. UNESCO катедра за студије предузетништва;
6. Центар за стратегијске и напредне студије.

Научне установе са статусом правног лица су:

1. Институт за низијско шумарство и животну средину;
2. Научни институт за прехрамбене технологије.

У оквиру Универзитета делују и ***центри као организационе јединице без статуса правног лица***, основани ради обављања делатности и стручних послова Универзитета који изискују већи степен самосталности, пре свега настали као резултат међународних пројеката: Центар за обезбеђење квалитета, Центар за трансфер технологија, Центар за утврђивање и унапређење стандарда у високом образовању, Центар за целоживотно учење и др.

Универзитет је оснивач ***Фондације за решавање стамбених потреба младих наставних и научних радника и уметника и Фонда за стипендирање и подстицање напредовања даровитих студената и младих научних радника и уметника***.

У оквиру Универзитета делују ***удружења*** универзитетских и научних радника Војводине, студентске организације и удружења, Клуб професора емеритуса Универзитета у Новом Саду, Алумни и Академско културно-уметничка друштво Универзитета у Новом Саду „Соња Маринковић”, Нови Сад.

СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ (КАНЦЕЛАРИЈЕ) УНИВЕРЗИТЕТА

У оквиру стручних служби (канцеларија) Универзитета обављају се аналитички, правни и административни послови у вези са делатношћу наставе, научно-истраживачког рада, међународне сарадње и рада органа Универзитета, као и финансијско-рачуноводствени и други стручни, административни, технички и помоћни послови за Универзитет. Стручне службе су: Канцеларија за наставу, Канцеларија за науку и пројекте, Канцеларија за правне послове, Канцеларија за међународну сарадњу, Центра за информисање и односе с јавношћу (Инфо-центар Универзитета), у чијем саставу су Служба за протокол и односе с јавношћу и Служба за развој каријере и саветовање студената, Служба за опште послове, Служба за финансијско-економске послове, Централна библиотека, Центар за информационе технологије-ЦИТ-УНС, Универзитетска лабораторија, Заједница државних универзитета Србије. Организоване су у складу са Правилником о систематизацији и организацији радних места Универзитета у Новом Саду, којим се утврђују радна места, врста и степен стручне спреме, потребна знања, односно искуство и други посебни услови за заснивање радног односа на тим радним местима, који доноси ректор у складу са законом.

Генерални секретар универзитета

Руководи пословима стручних служби Универзитета; обавља послове у вези са праћењем и применом закона и прописа о раду Универзитета, органа Универзитета, доношењем и применом Статута и других нормативних и општих аката и одлука Универзитета; пружање помоћи факултетима при изради општих аката; студијско-аналитички и стручни послови везани за основне делатности Универзитета; стручна помоћ запосленима и студентима о остваривању њихових права у вези са радом, односно студирањем; учешће у припреми питања о којима одлучују органи Универзитета, као и у реализацији одлука и закључака.

Канцеларија за наставу

У оквиру Канцеларије за наставу обављају се аналитички, стручни и административни послови у вези са образовном делатношћу; стручни и административни послови у вези са припремом документације за акредитацију интердисциплинарних, мултидисциплинарних и трансдисциплинарних студијских програма Универзитета и самовредновањем; стручни послови у вези са издавањем диплома и додатака дипломи на Универзитету; стручни и административни послови у вези са припремом документације за студијске програме који се реализују на Универзитету у оквиру АЦИМСИ, Унеско катедре за студије предузетништва, Универзитетског центра за примењену статистику и Универзитетског центра за развој образовања; стручни и административни послови у вези са стипендирањем студената; стручни и административни послови у вези са целоживотним учењем и учењем на даљину; праћење резултата спроведених реформи у настави и усаглашавање образовне делатности са европским простором високог образовања;

Центар за информисање и односе са јавношћу (ИНФО-ЦЕНТАР УНИВЕРЗИТЕТА)

Служба за протокол и односе с јавношћу: кореспонденција и комуникација са представницима медијских кућа, штампаних и електронских медија; израда press clipping-a; спровођење и развој политике односа са јавношћу; координација организације кампања, медијских и других промотивних догађаја; координација организације и припреме званичних посета делегација Универзитету; уређивање и ажурирање веб странице Универзитета; припрема и учешће у изради промотивних публикација Универзитета и других промотивних штампаних и електронских издања Универзитета; послови у вези са припремом и израдом промотивних предмета и сувенира Универзитета; послови у вези са заједничким наступом факултета у саставу Универзитета на сајмовима; послови у вези са појединим активностима Алумни клуба;

Служба за развој каријере и саветовање студената: рад на организовању активности у циљу развијања способности, знања и вештина студената које су кључне за запошљавање; пружање информација студентима о могућностима додатног образовања, стипендијама у земљи и иностранству и понудама за посао; повезивање студената са послодавцима путем организовања програма за стручну праксу и обуке у водећим компанијама и организацијама у земљи ради евентуалног запошљавања; координација рада центара за развој каријере на факултетима у саставу Универзитета,

праћење остваривања стратешких циљева у области запошљавања; послови у вези са активностима Алумни клуба; административно вођење поступка награђивања студената; административно вођење поступка за научне и стручне радове студената.

Канцеларија за међународну сарадњу

У оквиру Канцеларије за међународну сарадњу обављају се аналитички, стручни и административни послови у области међународне сарадње и међууниверзитетске сарадње; координација основних међународних активности на нивоу Универзитета у Новом Саду – Ректората; координација и реализација институционалних програма мобилности студената и особља УНС-а и пружање подршке долазећим (страним) и одлазећим студентима у програмима размене које води и у којима учествује Ректорат Универзитета у Новом Саду; послови у вези са остваривањем регионалне, билатералне и мултилатералне сарадње и закључивањем споразума о сарадњи; реализација конференција, састанака и семинара за потребе међународних пројеката у којима учествује Канцеларија за међународну сарадњу, преводилачки послови за потребе Ректората;

Канцеларија за науку и пројекте

Канцеларија за управљања пројектима бави се аналитичким и стручним пословима у вези са научном делатношћу, стручни послови у вези са праћењем реализације пројеката, пружање стручне/саветодавне помоћи и информисање о пројектима, праћење реализације пројеката, прикупљање и статистичка обрада података о пројектима (тип пројекта, донатори, учесници, средства, циљеви, резултати, успешност пројекта, умрежавање итд.) на којима учествује Универзитет, факултети и институти у његовом саставу, развој и одржавање обједињене базе ресурса и података о пројектима Универзитета; праћење сарадње, анализирање и комуникација са универзитетима и другим институцијама, институтима и организацијама у земљи и иностранству са којима је успостављена сарадња у области научних истраживања; праћење развоја капацитета научно- истраживачког рада Универзитета; праћење резултата постигнутих у науци и усаглашавање научне делатности са европским простором науке и истраживања.

Канцеларија за правне послове

Послови Канцеларије за правне послове су: општи, персонални, стамбени и управни послови; стручни, административни и организациони послови везани за рад органа Универзитета, спровођење поступка избора у звања наставника, поступка одбране докторских дисертација, припреме и усвајања студијских програма, учествовање у припреми материјала за седнице надлежних органа и тела Универзитета, пружање стручне помоћи у раду органа и тела Универзитета, праћење законских и подзаконских прописа у вези са делатношћу Универзитета, припрема општих аката Универзитета, учествовање у пословима везаним за остваривање права, обавеза и одговорности запослених, заступање Универзитета пред правосудним органима; послови у вези са признавањем страних високошколских исправа;

Служба за опште послове

Опис послова **Координатора економских и општих послова:** организује, координира и контролише извршење комерцијалних послова и послова у вези са јавним набавкама; координира припрему предлога годишњих планова набавки; прати правне прописе и контролише законитост спровођења јавних набавки; одговара за извршење комерцијалних послова и послова јавних набавки; координира израду истраживања тржишта, тржишних партнера и других анализа; контролише трошкове и координира спровођење јавних набавки; координира израду уговора о јавним набавкама; даје упутства и налоге запосленима у Секретаријату задуженим за економске и опште послове; у свом делокругу, спроводи и контролише извршавање упутстава и налога ректора и надлежног проректора; сачињава и презентује информације из свог делокруга рада ректору и надлежном проректору, као и надлежним органима, организацијама и правним лицима у Републици Србији, Аутономној покрајини Војводини и градовима у којима се налазе институције у саставу Универзитета у Новом Саду; стара се о организацији и реализацији општих и заједничких послова у вези са одржавањем имовине Универзитета.

Опис послова **Шефа кабинета ректора:** стручни, организациони и административно-технички послови за потребе ректора и проректора, вођење евиденција о састанцима и другим протоколарним и службеним обавезама ректора, проректора, генералног секретара и извршног директора, обављање послова у вези са заказивањем састанака за потребе ректора и проректора и свих органа Универзитета, послови у вези са промоцијом доктора наука, остали послови по налогу ректора и проректора.

Опис послова **Стручног сарадника за безбедност и здравље на раду и заштиту од пожара:** послови у вези са заштитом на раду; послови противпожарне заштите; курирски послови;

Опис послова **Стручног сарадника за опште и заједничке послове:** Припрема материјала, вођење седница, израда записника и извода са седница стручних већа Универзитета; послови у вези са јавним набавкама.

Опис послова **Сарадника за архивске послове:** архивски послови; пријем и отпрема поште; дактилографски послови; курирски послови; умножавање материјала;

Опис послова **Дактилографа:** дактилографски послови; пријем и отпрема поште; умножавање материјала.

Опис послова **Возач путничког аутомобила:** управљање службеним аутомобилом; послови у вези са прегледом и одржавањем техничке исправности аутомобила; вођење прописане евиденције и регистрација аутомобила; обављање курирских послова; послови чишћења и одржавања универзитетског трга;

Опис послова **Телефонисте:** послови телефонисте у кућној телефонској централи;

Опис послова **Домара:** одржавање свих инсталација и система који обезбеђују функционисање објекта, курирски послови, послови возача по потреби.

Опис послова **Спремачице:** одржавање чистоће у просторијама Универзитета; послови послуживања; курирски послови; послови умножавања материјала;

Служба за економско-финансијске послове

У оквиру Службе за финансијско-материјално пословање обављају се послови везани за обезбеђивање ажурног и законитог вођења пословних књига и информација неопходних за управљање финансијским и материјалним пословањем Универзитета, послови припреме финансијских планова и извештаја о реализацији планова, састављање периодичних обрачуна и завршних рачуна, обрачун исплата зарада и других примања и други финансијско-економски послови.

Централна библиотека

Послови набавке, обрађивања и чувања монографских и серијских публикација према профилу Централне библиотеке; вођење и редиговање електронског каталога Централне библиотеке и других каталога / картотека (каталога / картотека наслова периодике, децимални каталог / картотека периодике); израђивање библиографије и других извештаја о садржају фондова Централне библиотеке; стручни послови у размени публикација у земљи и иностранству; рад са корисницима; сарадња са факултетским библиотекама; вођење завичајног фонда наставника, сарадника и истраживача Универзитета (монографске публикације, мастер, магистарске и докторске дисертације);

Центар за информационе технологије – ЦИТ-УНС

Послови везани за организацију пројектовања, увођења у функцију и одржавање хардверских и софтверских ресурса за подршку заједничким информационим функцијама Универзитета; послови планирања и организовања активности везаних за функционисање и одржавање рачунарске и комуникационе опреме у централном чворишту које представља техничку основу ЦИТ-УНС; дефинисање стандарда, активности, поступака и процедура потребних за набавку, инсталирање, управљање и праћење рада рачунарске комуникационе опреме у оквиру ЦИТ-УНС; послови дефинисања и спровођења мера за обезбеђење сигурности рачунарске мреже; планирање развоја инфраструктуре и сервиса телефонске мреже, старање о исправности мрежних сервиса, контрола и пријем пријаве кварова на кућним инсталацијама корисника дигиталне кућне телефонске централе (ДКТЦ) УНС; послови израде апликативних софтверских система за подршку заједничким информационим функцијама Универзитета или за потребе других корисника; активности везане за електронско издаваштво на свим медијумима (припрема за штампу, електронске презентације) и послови руковања и одржавања наменском опремом за извођење електронских презентација.

Контакт подаци лица која обављају послове у оквиру стручних служби:

СЕКРЕТАРИЈАТ УНИВЕРЗИТЕТА
Генерални секретар Драгана Вујовић (021) 485 2014

Координатор економских и општих послова Јован Јоковић (021) 485 2010
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА НАСТАВУ
Шеф Канцеларије Татјана Врањешевих (021) 485 2015
Студентска служба за интердисциплинарне студије studentska.sluzba@uns.ac.rs
Виши стручни сарадник за образовну делатност и акредитацију Наташа Храбовски (021) 485 2027
Виши стручни сарадник за образовну делатност и унапређење квалитета Јасмина Биро (021) 485 2033
ЦЕНТАР ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ (ИНФО-ЦЕНТАР УНИВЕРЗИТЕТА)
Руководилац Центра Јелена Цвејин Позних (021) 485 2029
Служба за протокол и односе с јавношћу
Стручни сарадник за односе с јавношћу Сања Суботић Гантар (021) 485 2043
Служба за развој каријере и саветовање студената
Стручни сарадник за саветовање студената и развој каријере Соња Шовљански (021) 485 2041 karijera@uns.ac.rs
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ
Шеф Канцеларије Ивана Вујков
Стручни сарадник за међународну сарадњу Дубравка Гавранчић (021) 485 2016
Стручни сарадник за промоцију и координацију мобилности Ивана Ђоквучић (021) 485 2032
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА НАУКУ И ПРОЈЕКТЕ
Шеф Канцеларије Ана Шоти (021) 485 2034

Виши стручни сарадник за финансијско управљање пројектима Немања Мишковић (021) 485 5037
Стручни сарадник за вођење пројеката Дуња Малбаша Стручни сарадник за вођење пројеката Весна Машуловић (021) 485 2037
ЦЕНТРАЛНА БИБЛИОТЕКА
Управник Др Мирјана Брковић (021) 485 2040
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ
Шеф Канцеларије Борјанка Благојевић (021) 485 2021
Виши стручни сарадник за правне послове Наташа Максимовић (021) 485 2012
Стручни сарадник за правне послове Милица Кулиџан (021) 485 2031
СЛУЖБА ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ
racunovodstvo@uns.ac.rs (021) 485 2018, 485 2035, 485 2036, 485 2019
Шеф Службе Гордана Кажих
ЦЕНТАР ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ – ЦИТ-УНС
armuns@uns.ac.rs , webadm@uns.ac.rs (021) 485 2022, 485 2026
Извршни руководиоцац Мр Милан Керац

САВЕТ УНИВЕРЗИТЕТА

Савет Универзитета је орган управљања Универзитета. Савет има 29 чланова, од којих је 17 представника факултета, 2 представника института, 5 представника оснивача и 5 представника студената. Сваки факултет има у Савету Универзитета једног представника, а преостала 3 члана бирају 3 факултета са највећим бројем запослених наставника са пуним радним временом. Сваки институт има у саставу Савета Универзитета 1 представника. Мандат чланова Савета Универзитета је три године. Мандат чланова Савета Универзитета из реда студената је три године уколико у

међувремену није изгубио статус студента или га Студентски парламент Универзитета није разрешио дужности.

Надлежности Савета Универзитета су следеће:

1. доноси Статут Универзитета на предлог Сената;
2. бира и разрешава ректора и проректоре;
3. доноси одлуку о оснивању, укидању, статусној промени, промени назива и седишта високошколских јединица и института Универзитета на предлог Сената;
4. доноси одлуку о пријему нових организација у састав и иступању из састава Универзитета на предлог Сената;
5. доноси финансијски план Универзитета;
6. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Универзитета;
7. информисе се о условима, резултатима и проблемима пословања високошколских јединица и института са статусом правног лица у саставу Универзитета;
8. доноси посебан план укупних буџетских средстава Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу као основ за закључивање уговора за стицање средстава за остваривање акредитованих студијских програма који Универзитет закључује са Владом Републике Србије;
9. усваја план коришћења средстава за инвестиције уз прибављено мишљење Сената;
10. доноси одлуке односно даје сагласност на одлуке о управљању имовином Универзитета;
11. доноси одлуку о висини школарине за студије које непосредно организује Универзитет на предлог Сената, а по претходно прибављеном мишљењу министарства надлежног за послове високог образовања;
12. подноси оснивачу извештај о пословању;
13. доноси опште акте Универзитета у складу са овим Статутом, на предлог Сената;
14. именује органе управљања, односно представнике у органима управљања организација чији је оснивач Универзитет и обавља друге послове у вези са оснивачким правима, у складу са законом и овим Статутом;
15. разматра питање материјалног положаја особља Универзитета и предузима мере за унапређење стања;
16. разматра питање студентског стандарда и даје предлоге надлежним органима за унапређење стања;
17. доноси Пословник Савета Универзитета;
18. именује своје чланове из реда представника факултета који ће учествовати у раду Сената Универзитета када одлучује о приговорима на изборе у звања наставника;
19. обавља и друге послове утврђене овим Статутом.

Савет Универзитета доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Савет Универзитета има председника и заменика председника.

Председник Савета Универзитета за мандатни период 2015-2018. године је проф. др Лазар Савин, број тел. 021/ 485-2020.

Списак имена осталих чланова Савета Универзитета налази се на интернет страници

<http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/c-struktura/savet/stalni-odbori-saveta>

Стални одбори Савета Универзитета

Савет Универзитета именује сталне одборе за посебна питања из своје надлежности, као своја помоћна, стручна и саветодавна тела.

Савет Универзитета има следеће сталне одборе:

- Одбор за стратешки развој ;
- Одбор за одржавање и развој кампуса;
- Одбор за статутарна питања;
- Одбор за финансије;
- Одбор за праћење и унапређивање предузетничких активности;
- Одбор за капиталне инвестиције.

Надлежност наведених одбора утврђена је општим актима Универзитета који се налазе на интернет страници Универзитета <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/> Списак чланова изабраних за мандатни период 2015-2018. године налази се на интернет страници Универзитета <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/c-struktura/savet/stalni-odbori-saveta>

СЕНАТ УНИВЕРЗИТЕТА

Сенат је највиши стручни орган Универзитета којим председава ректор.

Сенат има 29 чланова из реда редовних професора и чине га: ректор, 4 проректора, студент проректор, 14 декана, директори 2 института, координатор АЦИМСИ-ја, председник Одбора за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију и председници 5 стручних већа.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова Сенат има 34 члана, јер у раду Сената учествује 5 представника студената које бира Студентски парламент Универзитета.

Мандат чланова Сената траје 3 године.

Мандат чланова представника студената траје 1 годину.

Надлежности Сената Универзитета:

1. одлучује о питањима наставне, научне и стручне делатности Универзитета;
2. доноси одлуку о структури и начину доношења студијских програма;
3. доноси студијске програме укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
4. утврђује уже научне области, на иницијални предлог и предлог који утврде стручна већа Универзитета;
5. врши избор наставника Универзитета;
6. ближе уређује правила студија које се изводе на Универзитету;

7. ближе уређује начин остваривања студијског програма на даљину који се изводи на Универзитету;
8. одлучује о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота;
9. дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
9. спроводи јединствену политику, чији је циљ стално унапређење квалитета наставе и усавршавање научноистраживачког рада;
10. прописује начин и поступак самовредновања;
11. доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;
12. доноси општи акт о признавању стране високошколске исправе;
13. доноси општи акт о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника;
14. доноси општи акт о ближим условима за избор у звање наставника и сарадника;
15. доноси Кодекс професионалне етике;
16. доноси општи акт о условима и начину узимања у обзир мишљења студената приликом оцењивања резултата педагошког рада наставника;
17. утврђује предлог општег акта о дисциплинској одговорности студената;
18. уређује услове и начин уписа кандидата на студијске програме које организује Универзитет односно високошколска јединица;
19. утврђује предлог броја студената за упис на студијске програме у прву годину студија;
20. доноси одлуку о расписивању конкурса за упис на студијске програме;
21. предлаже финансијски план Универзитета;
22. предлаже извештај о пословању и годишњи обрачун Универзитета;
23. предлаже посебан план укупних буџетских средстава Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу;
24. предлаже план коришћења средстава за инвестиције;
25. доноси општи акт о мерилима за утврђивање висине школарине и даје мишљење о висини школарине за наредну школску годину;
26. утврђује предлог одлуке о редовним услугама које покрива школарина;
27. планира политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;
28. уређује услове и поступак давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи;
29. уређује услове и начин продужења радног односа наставника који је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања;
30. уређује поступак и услове додељивања звања професор емеритус и додељује ово звање;
31. спроводи поступак за додељивање почасног доктората;
32. оснива високошколске и организационе јединице у складу са Статутом Универзитета и законом;

33. предлаже одлуку о статусној промени, промени назива и седишта високошколске јединице и пријему нове високошколске и друге организације у састав Универзитета и престанку својства јединице Универзитета у складу са законом;
34. утврђује Предлог статута Универзитета;
35. бира представнике у Конференцију Универзитета;
36. предлаже стручне, академске и научне називе из одговарајућих области и скраћенице тих назива;
37. утврђује предлоге одлука о питањима стратегије развоја Универзитета;
38. прати међународну сарадњу Универзитета и доноси одговарајуће одлуке;
39. доноси одлуке о образовању и именовану чланова помоћних органа Сената, прати и усмерава њихов рад;
40. утврђује предлог кандидата за ректора;
41. покреће поступак за разрешење ректора;
42. одлучује у другом степену о поступку поводом кршења Кодекса професионалне етике;
43. доноси годишњи план рада Универзитета и подноси годишњи извештај о раду Универзитета и
44. обавља и друге послове у складу са законом, Статутом Универзитета и општим актима Универзитета.

Сенат обавља послове из свог делокруга на седници.

Сенат одлучује већином гласова од укупног броја чланова, јавним гласањем, изузев ако је Статутом прописана другачија већина или тајно гласање. Када Сенат одлучује о избору у звање и приговору на одлуку о избору у звање наставника и утврђивању предлога кандидата за избор ректора, седници мора присуствовати најмање две трећине чланова, за одлучивање о другим питањима потребну већину за рад Сената чини више од половине чланова Сената.

Рад Сената ближе се уређује Пословником.

Председник Сената почев од 1.10.2015.године је проф. др Душан Николић, ректор Универзитета, број тел. 021/485-2020

Списак имена осталих чланова Сената Универзитета налази се на интернет страници Универзитета <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/c-struktura/senat>

Помоћни органи Сената Универзитета

Сенат именује сталне помоћне органе и то:

- Одбор за усклађивање стандарда у наставној делатности и развој система ЕСПБ бодова;
- Одбор за интегрисани истраживачки рад;
- Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију;
- Одбор за остваривање равноправности у наставном процесу;
- Одбор за етичка питања;
- Стручна већа
 - стручно веће за природно-математичке науке,

- стручно веће за друштвене науке,
- стручно веће за хуманистичке науке и уметност,
- стручно веће за медицинске науке,
- стручно веће за техничко-технолошке науке.

Надлежност помоћних органа Сената, њихов избор дефинисани су члановима 76, 77, 78 и 80. Статута Универзитета који се налази на интернет страници Универзитета <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/> Списак чланова помоћних органа Сената налази се на интернет страници Универзитета <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/c-struktura/senat>

РЕКТОР И ПРОРЕКТОРИ УНИВЕРЗИТЕТА

Ректор је пословодни орган Универзитета.

Ректор Универзитета бира се из реда редовних професора који су у радном односу са пуним радним временом на високошколској јединици. Мандат ректора је три године, са могућношћу још једног избора. Ректора, на предлог Сената, бира и разрешава Савет Универзитета тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова. Ректор ступа на дужност, по правилу, 1. октобра. За свој рад ректор одговара Савету Универзитета.

Надлежности ректора:

1. заступа и представља Универзитет и потписује службене акте и документе;
2. организује и усклађује пословање Универзитета и руководи њиме;
3. одговара за остваривање образовне, научне, односно уметничке делатности на Универзитету;
4. предлаже пословну политику и мере за њено спровођење;
5. предлаже годишњи програм рада и план развоја Универзитета;
6. спроводи одлуке Сената и Савета Универзитета;
7. председава Сенатом, припрема и предлаже дневни ред седнице Сената;
8. наредбодавац је за извршење финансијског плана;
9. предлаже Сенату финансијски план Универзитета и посебан обједињен план укупних буџетских средстава Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу;
10. закључује уговоре у име Универзитета;
11. предузима све правне радње у име и за рачун Универзитета у вредности до износа утврђеног у Закону о буџету за јавне набавке мале вредности, а у вредности преко тог износа уз сагласност Савета;
12. информисе Сенат о кршењу Статута и других општих аката Универзитета, односно сумњи на непридржавање Статута и других општих аката Универзитета ради предузимања одговарајућих мера, као и о предузетим мерама у случају сумње у законитост појединих аката;
13. именује и разрешава руководиоце високошколских јединица у складу са овим Статутом;

14. потписује дипломе и додатке дипломама;
15. обавља промоцију доктора наука;
16. покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Универзитета;
17. доноси правилник којим се утврђују радна места, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на одређеном радном месту у високошколским и другим јединицама без својства правног лица и врши овлашћења директора у остваривању права, обавеза и одговорности запослених на Универзитету, у складу са законом, колективним уговором и општим актима Универзитета;
18. именује генералног секретара и
19. обавља и друге послове утврђене Законом, овим Статутом и другим општим актима Универзитета.

Чланом 7 Статута Универзитета у Новом Саду прописано је да ректор заступа и представља Универзитет и потписује акте Универзитета, у складу са законом и Статутом.

Ректор се стара о законитости рада и одговара за законитост рада Универзитета у складу са законом.

Ректор је дужан да обустави од извршења општи и појединачни акт Универзитета за који сматра да је супротан закону или другом пропису и да о томе без одлагања обавести орган Универзитета.

Ректору у раду помажу проректори Универзитета. Универзитет има четири проректора из реда професора или научних радника који су у радном односу са пуним радним временом на факултету или на институту и проректора студента.

Кандидат из реда проректора за науку може бити предложен из реда научних радника института.

Мандат проректора траје колико и мандат ректора и може се још једном поновити.

Почев од 01.10.2015.године функцију ректора Универзитета обавља проф. др Душан Николић.

Имена проректора Универзитета налазе се на интернет страници <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/c-struktura/rektor-prorektori>

СТУДЕНТ ПРОРЕКТОР

Студент проректор представља студенте и заступа њихова мишљења, предлоге и захтеве пред свим органима Универзитета који се односе на квалитет образовног процеса. Проректора студента бира Студентски парламент Универзитета по претходно прибављеном мишљењу ректора, већином гласова од укупног броја чланова Студентског парламента Универзитета, са мандатом од годину дана.

Студент проректор је члан ректорског колегијума Универзитета.

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Функцију председника Савета Универзитета за мандатни период 2015-2018. године врши проф. др Лазар Савин, број тел. 021/ 485-2020, e-mail: rektorat@uns.ac.rs

Функцију ректора и председника Сената Универзитета почев од 01.10.2015. године врши проф. др Душан Николић, број тел. 021/485-2020, e-mail: rektorat@uns.ac.rs

Проректори Универзитета:

Функцију проректора за финансије и организацију за мандатни период 2015-2018. године врши проф. др Саша Орловић, број тел. 021/485-2020, e-mail: rektorat@uns.ac.rs

Функцију проректора за наставу за мандатни период 2015-2018. године врши проф. др Биљана Абрамовић, број тел. 021/485-2020, e-mail: rektorat@uns.ac.rs

Функцију проректора за науку за мандатни период 2015-2018. године обавља проф. др Снежана Смедеревац, број тел. 021/485-2020, e-mail: rektorat@uns.ac.rs

Функцију проректора за међународну сарадњу за мандатни период 2015-2018. године обавља проф. др Сања Стојановић, број тел. 021/485-2020, e-mail: rektorat@uns.ac.rs

Функцију студента проректора обавља Дарко Марић, e-mail: studentprorektor@uns.ac.rs

Овлашћења и дужности руководиоца Универзитета наведени су у делу Информатора под насловом Организационе структуре Универзитета.

При доношењу одлука органи Универзитета и старешине органа углавном користе правила општег управног поступка и интерно прописане процедуре.

5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада Универзитета у Новом Саду уређена је следећим прописима:

- Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) којим је прописано да свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна. Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном, тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, осим када су се по овом, Законом о заштити података о личности и Закону о тајности података стекли услови за искључење или ограничење приступа информацијама од јавног значаја.

- Законом о високом образовању којим је прописано да је један од принципа високог образовања и отвореност према јавности и грађанима.

- Статут Универзитета у Новом Саду садржи посебан одељак који регулише питање информисаности и јавности рада Универзитета и високошколских јединица које су у саставу Универзитета.

Високошколске јединице, чланови органа Универзитета, запослени, студенти и јавност имају право на тачне, потпуне, правовремене и јасне информације неопходне за њихов рад, образовање, остваривање права и извршавање обавеза и задатака.

Универзитет о свом раду даје информације путем посебних публикација и издања, путем конференција за штампу, издавањем посебних саопштења, достављањем аката чланицама Универзитета, омогућавањем личног увида у акте и документе Универзитета, путем огласне табле Универзитета и на друге погодне начине.

Универзитет има своју званичну, јавно доступну интернет презентацију, јасно организовану, на српском и на енглеском језику.

Интернет презентација Универзитета садржи основне податке о Универзитету и његовој делатности, као што су: подаци о оснивачу; оснивачки акт; Статут и други општи акти и документи; студијски програми; научноистраживачки пројекти; међународни партнери и сарадња; актуелности и други подаци.

Универзитет ће ускратити информације о подацима и документима, који су пословна тајна.

Пословном тајном сматрају се они документи и подаци:

1. које Савет Универзитета или ректор посебном одлуком прогласе пословном тајном;
2. које Савет факултета или декан посебном одлуком прогласе пословном тајном;
3. који се односе на мере и начин поступања у ванредним околностима и одбрани;
4. које надлежни државни орган прогласи поверљивим.

Саопштавање података и давање исправа које су проглашене пословном тајном неовлашћеном лицу било би противно пословању Универзитета и штетило би његовим интересима и угледу.

Начин чувања пословне тајне и одговорност чланова органа Универзитета и запослених за чување пословне тајне утврђује се одлуком или документом о проглашењу пословне тајне.

Закон о високом образовању и Статут Универзитета у Новом Саду се могу преузети са интернет презентације Универзитета, на веб страници: <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti>

Обавезни подаци о Универзитету

Порески идентификациони број (ПИБ) Универзитета: 101636534.

Радно време стручних служби Универзитета: сваки радни дан од 7,30 до 15,30 часова.

Физичка и електронска адреса и контакт телефони Универзитета:

- адреса седишта: Др Зорана Ђинђића 1, 21000 Нови Сад, Република Србија;
- електронска адреса: rektorat@uns.ac.rs
- контакт телефон (Ректорат): (021) 485 2020, факс: (021) 450 418

Контакт подаци појединих лица и организационих јединица која су запослена на Универзитету налазе се у делу Информатора под насловом – Организациона структура.

Лица овлашћено за сарадњу за новинарима и јавним гласилима је Јелена Цвејин Познић, виша стручна сарадница за односе с јавношћу (контакт телефон (021) 485 2029, e-mail: jelenac@uns.ac.rs) и Сања Суботић Гантар, стручни сарадник за односе са јавношћу (контакт телефон (021) 485 2043, e-mail: sanja.gantar@uns.ac.rs)

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама је Драгана Вујовић, генерални секретар (e-mail: rektorat@uns.ac.rs).

Универзитет у Новом Саду нема прописан поступак за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа Универзитета, као ни прописан изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла.

Од децембра 2013. године, Универзитет користи просторије у новоизграђеном објекту Централне зграде Универзитета у Новом Саду, на адреси Др Зорана Ђинђића 1, Нови Сад, где се налазе: Ректорат, Секретаријат, Центар за информационе технологије ЦИТ-УНС и Централна библиотека Универзитета. Улаз у објекат, спратности СУ+П+З, омогућен је путем степеништа, као и путем рампи за кретање особа у колицима. Поред тога, у згради се налази лифт за вертикалну комуникацију, носивости до 630 kg, за максимално осам особа. Хоризонталне комуникације имају довољну ширину за несметану проходност у ходницима зграде. На хоризонталним комуникацијама нема препрека које би стварале проблем при кретању особа са посебним инвалидитетом.

Аудио и видео снимање објекта је допуштено, као и у објекту поводом стручних, научних и међународних догађаја и других активности у организацији или у сарадњи са Универзитетом.

Све седнице органа Универзитета су јавне. Информације о времену и месту одржавања седница и других активности Универзитета доступне су на интернет страници Универзитета <http://www.uns.ac.rs/index.php/javnost-rada-2/kalendar-sednica/month.calendar/2016/07/22/->

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације од јавног значаја су подаци о броју уписаних студената на Универзитету у Новом Саду: укупан број студената на сва три степена студија у текућој школској години или претходним школским годинама, број уписаних на прву годину основних и интегрисаних академских студија у текућој школској години или претходним школским годинама, број студената који су завршили основне академске, мастер, специјалистичке и/или докторске студије у претходним школским годинама.

У наставку је дат преглед броја уписаних студената у школској 2016/2017. години, као и број особа које су завршиле студије на Универзитету у Новом Саду у школској 2015/2016. години.

Табела 1:

Укупан број уписаних студената на Универзитету у Новом Саду у школској 2016/2017. години

ФАКУЛТЕТ / УНИВЕРЗИТЕТСКИ ЦЕНТАР	основне и интегрисане	основне и интегрисане апсолвенти	мастер	специјалистичке	докторске	УКУПНО
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	3323	121	303	0	164	3911
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	3944	79	935	0	296	5254
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	1043	145	143	24	166	1521
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	3870	400	437	0	77	4784
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	3810	194	104	0	251	4359
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	11098	379	1912	140	721	14250
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	3664	170	601	0	90	4525
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	4516	269	782	2	360	5929
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	609	82	211	0	104	1006
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	492	0	135	0	15	642
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	1392	15	237	0	22	1666
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	1545	14	173	0	45	1777
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	551	44	85	0	22	702
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТ. ЈЕЗИКУ	169	6	39	0	0	214
АСОЦИЈАЦИЈА ЦЕНТАРА ЗА ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНЕ И МУЛТИДИСЦИПЛИНАРНЕ СТУДИЈЕ И ИСТРАЖИВАЊА - АЦИМСИ	0	0	118	0	19	137
УНЕСКО КАТЕДРА ЗА СТУДИЈЕ ПРЕДУЗЕТНИШТВА	0	0	30	0	0	30
УНИВЕРЗИТЕТСКИ ЦЕНТАР ЗА ПРИМЕЊЕНУ СТАТИСТИКУ	0	0	28	0	0	28
УНИВЕРЗИТЕТСКИ ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ ОБРАЗОВАЊА	0	0	6	0	0	6
УКУПНО НА УНИВЕРЗИТЕТУ	40026	1918	6279	166	2352	50741

Табела 2:

Број студената на првој години основних и интегрисаних студија на факултетима Универзитета у Новом Саду у школској 2016/2017. години

ФАКУЛТЕТ	I година								
	Први пут уписани			Поновци			Укупно		
	Бу	Са	Укупно	Бу	Са	Укупно	Бу	Са	Укупно
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	567	109	676	0	89	89	567	198	765
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	512	294	806	0	135	135	512	429	941
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	230	24	254	0	100	100	230	124	354
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	176	465	641	0	240	240	176	705	881
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	426	217	643	1	165	166	427	382	809
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	1429	967	2396	0	582	582	1429	1549	2978
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	453	152	605	0	55	55	453	207	660
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	611	187	798	0	178	178	611	365	976
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	135	47	182	3	1	4	138	48	186
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	65	0	65	0	11	11	65	11	76

Универзитет у Новом Саду

Информатор о раду-ажуриран 31.марта 2017.

ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	233	75	308	1	7	8	234	82	316
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	166	136	302	0	10	10	166	146	312
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	94	11	105	0	22	22	94	33	127
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТ. ЈЕЗИКУ	35	6	41	0	0	0	35	6	41
УКУПНО НА УНИВЕРЗИТЕТУ	5132	2690	7822	5	1595	1600	5137	4285	9422

Табела 3:

Број студената на основним и интегрисаним студијама на факултетима Универзитета у Новом Саду у школској 2016/2017. години

ФАКУЛТЕТ	Укупно први пут уписани			Укупно поновци			Укупно на факултету*		
	Бу	Са	Укупно	Бу	Са	Укупно	Бу	Са	Укупно
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	1559	455	2014	313	996	1309	1872	1451	3323
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	1973	713	2686	266	992	1258	2239	1705	3944
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	450	175	625	53	365	418	503	540	1043
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	635	1369	2004	66	1800	1866	701	3169	3870
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	2129	827	2956	235	619	854	2364	1446	3810
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	5324	2041	7365	713	3020	3733	6037	5061	11098
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	1718	622	2340	273	1047	1324	1991	1669	3664
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	1971	811	2782	649	1085	1734	2620	1896	4516
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	514	73	587	15	7	22	529	80	609
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	265	44	309	50	133	183	315	177	492
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	823	199	1022	100	270	370	923	469	1392
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	610	417	1027	115	403	518	725	820	1545
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	295	99	394	40	49	157	369	182	551
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТ. ЈЕЗИКУ	132	24	156	11	2	13	143	26	169
УКУПНО НА УНИВЕРЗИТЕТУ	18398	7869	26267	2899	10788	13759	21331	18691	40026

* без апсолвената

ФАКУЛТЕТ - стари студијски програми	Апсолвенти **
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	121
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	79
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	145
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	400
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	194
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	379
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	170
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	269
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	82
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	0
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	15
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	14
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	44
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТ. ЈЕЗИКУ	6
УКУПНО НА УНИВЕРЗИТЕТУ	1918

** уписани пре Закона о високом образовању

Табела 4:

Број особа које су завршиле студије на Универзитету у Новом Саду у школској 2015/2016. години

ФАКУЛТЕТ / УНИВЕРЗИТЕТСКЕ СТУДИЈЕ	Основне и интегрисане студије	Мајстер студије	Специјалистичке студије	Докторске студије	Специјалисти	Магистри наука	Доктори наука
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	293	107	0	11	0	9	27
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	647	442	0	30	0	8	61
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	123	72	2	14	11	1	5
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	365	131	0	3	0	4	3
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	475	20	0	81	0	0	17
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	1422	793	83	51	1	23	68
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	554	298	0	17	0	2	3
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	523	366	2	33	0	2	34
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	138	60	0	0	0	0	5
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	146	48	0	2	0	0	1
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЛЛО ПУПИН"	160	114	0	0	0	4	21
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	232	78	0	8	0	6	2
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	103	125	0	0	0	1	0
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТ. ЈЕЗИКУ	39	33	0	0	0	0	0
СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ НА НИВОУ УНИВЕРЗИТЕТА	0	43	0	4	0	1	26
УКУПНО НА УНИВЕРЗИТЕТУ	5220	2730	87	254	12	61	273

Поред тога, повремено су тражене и следеће информације:

- у периоду расписивања и реализације конкурса за упис студената у прву годину студија – подаци о слободним местима за упис (буџетска и самофинансирајућа места), трошковима пријаве на конкурс и уписа (по факултетима и за Универзитет), школаринама, роковима реализације конкурса (за предају докумената, полагање пријемних испита, објављивање ранг-листа и уписа);
- подаци о броју страних студената на Универзитету, програмима међународне размене студената и осталим међународним активностима у чијој реализацији учествују Канцеларија за међународну сарадњу;
- информације које произилазе из редовних активности рада појединих служби (као на пример, студентске службе – за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије које се организују на нивоу Универзитета; Канцеларије за правне послове – у оквиру процедуре признавања страних високошколских исправа ради наставка образовања (академско признавање) и у оквиру процедуре за доделу привременог смештаја у Дому за наставно-научни подмладак Универзитета у Новом Саду, у периоду расписивања и реализације конкурса (децембар месец) која је у надлежности Канцеларије за правне послове).

Ове информације најчешће су тражене телефонским позивима, путем електронске поште или лично у просторијама Универзитета. Најређи начин тражења информације био је путем захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Универзитет у Новом Саду

Информатор о раду-ажуриран 31.марта 2017.

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА УНИВЕРЗИТЕТА И ОПИС ПОСТУПАЊА

Основна овлашћења и делатност Универзитета утврђена су Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Новом Саду.

Универзитет обавља делатност високог образовања и научноистраживачку односно уметничкоистраживачку делатност као компоненте јединственог процеса високог образовања, експертско-консултантску и другу делатност ради комерцијализације резултата свог рада, издавачку делатност, а може обављати и друге послове којима се комерцијализују резултати научног, истраживачког и уметничког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

Надлежности, обавезе и овлашћења органа Универзитета наведена су у делу Информатора под насловом Организациона структура.

Опис поступања у погледу обавеза, надлежности и овлашћења које има Универзитет:

Обавезе, надлежности и овлашћења	Опис поступања
Избор у звања наставника	Обавеза избора у звања наставника прописана је Законом о високом образовању, Статутом Универзитета, а цео поступак је ближе регулисан Правилником о ближим минималним условима за избор у звање наставника на Универзитету у Новом Саду (примењује се на све конкурсе за избор у звања наставника расписане почев од 01. октобра 2016. године), Правилником о ближим условима за избор у звања наставника Универзитета у Новом Саду и Правилником о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Новом Саду.
Признавање страних високошколских исправа	Обавеза признавања страних високошколских исправа прописана је Законом о високом образовању, а поступак је ближе регулисан општим актима Универзитета.
Доношење општих аката (Статут, правилници)	У складу са Законом о високом образовању донет је Статут Универзитета којим је ближе прописана надлежност органа за доношење општих аката Универзитета. Надлежност за доношење општих аката наведена је у делу Информатора – Организациона структура.

Доношење Финансијског плана и Плана јавних набавки	Савет Универзитета на утврђен предлог Сената Универзитета доноси Финансијски план који садржи план прихода и расхода Универзитета, као и планиране изворе прихода. Обавеза доношења финансијског плана произилази из Закона о буџетском систему. У складу са Законом о јавним набавкама и Статутом Универзитета, Савет Универзитета на утврђен предлог Сената Универзитета доноси План јавних набавки.
Самовредновање Универзитета	Обавеза произилази из Закона о високом образовању. Универзитет је обавезан да у циклусима од 3 године спроводи самовредновање.
Давање сагласности на статут факултета у саставу Универзитета	Законом о високом образовању прописано је да Универзитет даје сагласност на статут високошколских јединица у свом саставу, ова обавеза предвиђена је и Статутом Универзитета. Сагласност даје Савет Универзитета по претходно прибављеном мишљењу Сената Универзитета и Одбора за статутарна питања.
Успостављање међународне сарадње са сродним институцијама	Универзитет успоставља непосредне контакте са иностраним универзитетима и другим образовним, научноистраживачким и уметничким институцијама и организацијама. Активности из области међународне сарадње предвиђене су Статутом Универзитета и детаљнији опис може се пронаћи на интернет страници Универзитета http://www.uns.ac.rs/index.php/c-saradnja
Додељивање звања професора емеритуса	Овлашћење произилази из Закона о високом образовању и Статута Универзитета, а поступак додељивања звања професора емеритуса је ближе прописан Правилником о условима и поступку додељивања звања професора емеритуса. Адреса на којој се може видети овај документ је http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/ .
Додељивање почасног доктората	Статутом Универзитета прописана је надлежност Сената Универзитета за додељивање почасног доктората. Поступак је ближе прописан Правилником о додели почасног доктората. Адреса на којој се може видети овај документ је http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/

Универзитет поступа и на основу других прописа који су наведени у поглављу Информатора – Навођење прописа.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Универзитет у свом раду примењује следеће прописе:

1. Закон о високом образовању („Сл. гласник РС”, број 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015- аутентично тумачење, 68/2015 и 87/2016)
2. Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/2001 и „Сл. гласник РС”, бр. 30/2010)
3. Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, број 124/2012, 14/2015, 68/2015)
4. Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС”, број 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 и 99/2016)
5. Закон о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014)
6. Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ”, бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ”, бр. 1/2003 – Уставна повеља)
7. Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС”, бр. 36/2010)
8. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010)
9. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС”, бр. 101/2005, 91/2015)
10. Закон о печату државних и других органа („Сл. гласник РС”, бр. 101/2007)
11. Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС”, бр. 97/2008, 104/2009 – др. закон, 68/2012 – одлука УС и 107/2012)
12. Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС”, бр. 111/2009, 20/2015)
13. Закон о евиденцијама у области рада („Службени лист СРЈ”, бр. 46/96 и „Сл. гласник РС”, број 101/2005 – др. закон и 36/2009 – др. закон)
14. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07, 92/11),
15. Закон о пензијском и и инвалидском осигурању („Службени гласник РС”, бр. 34/03, 64/04 – одлука УСРС, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон и 63/06 – одлука УСРС – даље: Закон о ПИО, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14 и 142/14),
16. Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 68/2015)
17. Уредба о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета („Сл. гласник РС”, бр. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007, 110/2007)
18. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Сл. гласник РС”, бр. 40/2009 и 69/2011)
19. Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015)

20. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Сл. гласник РС”, бр. 100/2015)
21. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС”, бр. 106/06, 112/08, 70/11, 101/12,13/14 и 111/2015).
Универзитет је у свом раду донео следеће опште акте:
 1. Статут Универзитета у Новом Саду (Савет Универзитета, 28. децембра 2010. године, измене и допуне 23. марта 2012. године, 11. октобра 2012. године, 26. фебруара 2013. године, 15. новембра 2013. године, 30. маја 2014. године, 4. јуна 2015. године, 29. јануара 2016. године и 27. фебруара 2017. године);
 2. Правилник о ближим минималним условима за избор у звање наставника на Универзитету у Новом Саду;
 3. Правила докторских студија;
 4. Правилник о признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања;
 5. Правилник о мобилности студената и академском признавању периода мобилности;
 6. Правилник о мобилности студената и академском признавању периода мобилности (на енглеском језику);
 7. Правила интердисциплинарних и мултидисциплинарних мастер академских студија и специјалистичких академских студија које реализује Универзитет у Новом Саду у оквиру Асоцијације центара за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања-АЦИМСИ;
 8. Правилник о обезбеђењу квалитета и поступку самовредновања;
 9. Кодекс професионалне етике Универзитета у Новом Саду;
 10. Правилник о поступку утврђивања постојања повреде Кодекса професионалне етике Универзитета у Новом Саду;
 11. Правилник о додели привременог смештаја у дому за наставно-научни подмладак Универзитета у Новом Саду;
 12. Правилник о раду Универзитетског центра за примењену статистику;
 13. Правила мастер академских студија из примењене статистике које се реализују на Универзитету у Новом Саду;
 14. Правила о начину и поступку израде и одбране завршног рада на мастер академским студијама примењене статистике;
 15. Правилник о расподели средстава обезбеђених за финансирање рада Универзитетског центра за примењену статистику;
 16. Правилник о раду Универзитетског центра за праћење и усклађивање стандарда у високом образовању;
 17. Правилник о коришћењу средстава Фонда за стицање и подстицање напредовања даровитих студената и младих научних радника и уметника Универзитета у Новом Саду;
 18. Правилник о изгледу и садржају холограмске заштитне налепнице

Универзитет у Новом Саду

Информатор о раду-ажуриран 31.марта 2017.

- садржане у дипломи коју издаје Универзитет у Новом Саду;
19. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
 20. Правила о заштити од пожара;
 21. Правилник о наставној литератури
 22. Правилник о двоструком менторству и двојним докторатима
 23. Правилник о мерама за повећање видљивости и присутности Универзитета у Новом Саду и његових чланица на Интернету;
 24. Правилник о спровођењу избора за Студентски парламент Универзитета у Новом Саду;
 25. Пословник Студентског парламента Универзитета у Новом Саду;
 26. Правилник о награђивању студената;
 27. Пословник о раду већа студената продекана Универзитета у Новом Саду
 28. Правилник о расподели средстава обезбеђених за финансирање рада UNESCO катедре за студије предузетништва;
 29. Правилник за рад са експерименталним животињама;
 30. Правила мастер академских студија из Омладинског рада у заједници који се реализују на Универзитету у Новом Саду;
 31. Правилник о расподели средстава обезбеђених за финансирање рада АЦИМСИ;
 32. Правилник о раду UNESCO катедре за студије предузетништва Универзитета у Новом Саду;
 33. Правила интердисциплинарних и мултидисциплинарних мастер академских студија и специјалистичких академских студија које реализује Универзитет у Новом Саду у оквиру УНЕСКО катедре за студије предузетништва
 34. Правилник о канцеларијском пословању;
 35. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
 36. Правилник о раду Асоцијације универзитетских центара за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања-АЦИМСИ;
 37. Правилник о раду Одбора за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију;
 38. Правилник стручних већа Сената Универзитета у Новом Саду;
 39. Правилник о начину и процедурама реализације међународних пројеката којима руководи или чији је координатор Универзитет у Новом Саду;
 40. Правилник о раду Универзитетског центра за развој образовања;
 41. Правилник о расподели средстава обезбеђених за финансирање рада Универзитетског центра за развој образовања;
 42. Правилник о ближим условима за избор у звање наставника Универзитета у Новом Саду за студијске програме струковних студија;
 43. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Новом Саду;
 44. Правилник о условима и поступку додељивања звања и правима професора емеритуса;

45. Правила Фонда за стипендирање и подстицање напредовања даровитих студената и младих научних радника и уметника Универзитета у Новом Саду;
46. Правилник о раду Универзитетског центра за развој каријере и саветовање студената;
47. Правилник о упису студента на студијске програме Универзитета у Новом Саду ;
48. Правилник о додели почасног доктората;
49. Правилник о студентској евалуацији и педагошког рада наставника;
50. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Новом Саду у другој високошколској установи односно код другог послодавца;
51. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Новом Саду;
52. Правилник о начину подршке студентима Универзитета у Новом Саду из осетљивих група;
53. Правила о начину и динамици достављања података Информационом систему Универзитета у Новом Саду
54. Одлука о структури и броју чланова Одбора за одржавање и развој кампуса;
55. Одлука о саставу и броју чланова Одбора за капиталне инвестиције;
56. Одлука о саставу и броју чланова Одбора за финансије;
57. Одлука о оснивању Универзитетског центра за праћење и усклађивање стандарда у високом образовању;
58. Одлука о оснивању Универзитетског центра за примењену статистику;
59. Одлука о оснивању Универзитетског центра за квалитет;
60. Одлука о оснивању Универзитетског центра за развој образовања;
61. Одлука о изменама и допунама Одлуке о оснивању Универзитетског центра за развој образовања;
62. Одлука о пријему Истраживачко-развојног института за прехранбене технологије у састав Универзитета у Новом Саду;
63. Одлука о пријему Истраживачко-развојног института за низијско шумарство и животну средину у састав Универзитета у Новом Саду;
64. Одлука о оснивању Универзитетског центра за развој каријере и саветовање студената;
65. Одлука о трошковима издавања дипломе и додатка дипломи;
66. Одлука о износу и поступку наплате накнаде за проверу веродостојности података;
67. Одлука о прерасподели средстава у цени дипломе за докторске студије;
68. Одлука о висини накнаде за признавање страних високошколских исправа и расподелу примљених средстава;
69. Одлука о изменама и допунама Правилника о додели привременог смештаја у дому за наставно-научни подмладак Универзитета у Новом Саду;

70. Одлука о оснивању клуба професора емеритуса
71. Одлука о утврђивању редовних услуга које обухвата накнада за школарину за једну школску годину студија

Сви напред наведени општи акти Универзитета доступни су за преузимање са интернет странице Универзитета <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/>.

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Универзитет обавља делатност високог образовања и научноистраживачку, односно уметничкоистраживачку делатност као компоненте јединственог процеса високог образовања, експертско-консултантску и другу делатност ради комерцијализације резултата свог рада, издавачку делатност, признавање стране високошколске исправе и вредновање страних студијских програма, врши размену наставника, научних радника, сарадника и студената, организује међународне скупове и учествује у раду таквих скупова у земљи и иностранству, а може обављати и друге послове којима се комерцијализују резултати научног, истраживачког и уметничког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе. Универзитет се бави и трансфером знања и сарадњом са привредом.

На Универзитету се остварују студије другог и трећег степена студија у оквиру следећих центара и катедре:

1. Асоцијација центара за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања – АЦИМСИ;
2. Универзитетски центар за развој образовања;
3. Универзитетски центар за примењену статистику;
4. UNESCO катедра за студије предузетништва.

У оквиру Универзитета основан је Центар за развој каријере и саветовање студената чији су главни задаци да: помаже студентима Универзитета у Новом Саду у развоју оних знања и вештина које ће им бити од значаја при запошљавању; да помогне у стицању радног искуства током студирања и сазнања о свету пословања, те да припреми студенате за успешан прелазак на следећи ниво развоја каријере након дипломирања. Услуге које нуди Центар за развој каријере су следеће:

-За студенте/дипломце Универзитета у Новом Саду:

- Помоћ при састављању биографија (CV), пропратних писама, пријава за посао;
- Индивидуално саветовање у развоју каријере;
- Савети и припреме за интервју за посао;
- Радионице, тренинзи и семинари лаких вештина и за развој каријере
- Информације о слободним радним местима, праксама, волонтирању, стипендијама;
- Презентације компанија и сусрети са послодавцима;
- Брошуре са саветима при запошљавању и развоју каријере;
- Корисна литература у Централној библиотеци Универзитета;
- Рачунари за студенте са сталном интернет везом;

- Могућност прављења свог профила и остављања биографије на сајту Центра.
- Услуге за средњошколце:
 - На сајту Центра се могу пронаћи контакти факултета Универзитета у Новом Саду који могу пружити више информација о смеровима и упису.
- Услуге за послодавце:
 - Оглашавање слободних радних места послодаваца;
 - Сајмови запошљавања;
 - Студентски пројекти;
 - Конкурси и такмичења;
 - Радионице и предавања;
 - Програми пракси и волонтирања;
 - Презентација компанија;
 - Подршка у грађењу имиџа предузећа.

Централна библиотека Универзитета у Новом Саду је место на којем се прикупљају, каталогизују, чувају и дају на коришћење различите творевине људске креативности и пружају библиотечке и информационе услуге свим студентима и запосленима на Универзитету у Новом Саду и широј друштвеној заједници, чиме се ствара основ и подршка наставној и научној делатности Универзитета у Новом Саду.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Поступак признавања страних високошколских исправа:

Признавање стране високошколске исправе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право у погледу наставка образовања. Поступак признавања спроводи се у складу са одредбама Закона о високом образовању, уколико међународним уговором није предвиђено другачије. У поступку признавања ради наставка образовања у систему високог образовања, имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог образовања, односно право на укључивање у нивое високог образовања. Ближе информације у вези са документацијом коју је потребно приложити уз захтев, трошкови који се плаћају за поступак признавања, као и Правилник о признавању страних високошколских исправа којим је ближе регулисана процедура може се преузети са интернет странице Универзитета <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/>.

На Интернет страници Централне библиотеке Универзитета <http://www.uns.ac.rs/index.php/c-biblioteke/biblioteke-uns/centralna-biblioteka> ближе је прописан поступак пружања услуга библиотеке:

- Коришћење књига и уџбеничке литературе у библиотеци и ван ње;
- Електронско претраживања каталога библиотеке;
- Коришћење библиотечког простора и Читаонице;
- Коришћење КОБСОН сервиса и услуга приступа електронским базама часописа;
- Библиотечка размена књига;
- Упис у Централну библиотеку Универзитета.

Од 2013. године почела је да функционише Дигитална библиотека дисертација Универзитета у Новом Саду на адреси <http://www.cris.uns.ac.rs/searchDissertations.jsf>, те је могуће добити електронску верзију одбрањене докторске дисертације поручивањем путем електронског дописа на адресу (CBUNS@uns.ac.rs).

Услуге везане за организовање интердисциплинарних и мултидисциплинарних програма другог и трећег степена који се реализују на Универзитету:

- Објављивање конкурса за студијске програме који се реализују на Универзитету (утврђивање предлога квота, припрема текста и објављивање);
- Организовање пријемног испита;
- Израда радног календара;
- Израда распореда наставе;
- Израда распореда испита по студијским групама и нивоима студија (термини и рокови);
- Извођење наставе (предавања, вежбе, консултације);
- Организација испита (усменог, писменог);
- Израда и одбрана завршних радова;
- Пружање административних услуга корисницима;
- Упис;
- Овера семестра;
- Издавање уверења о статусу студента;
- Издавање уверења о пруженим услугама;
- Издавање уверења о дипломирању;
- Издавање индекса, дупликата индекса;
- Издавање диплома, додатака диплома и дупликата;
- Пружање услуга у вези са конкурсом за студентске стипендије.

Детаљније информације о упису кандидата на студијске програме које реализује Универзитет, налазе се на Интернет страници <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/c-unscentri/acimsi>.

Универзитет подржава и промовише мобилност студената те се у складу са тим ближе информације о канцеларији за међународну сарадњу и услугама које пружа могу пронаћи на интернет страници Универзитета на адреси: <http://www.uns.ac.rs/index.php/c-saradnja>

Центар за развој каријере пружа услуге студентима/дипломцима, средњошколцима, послодавцима. Све услуге, које су детаљно наведене на интернет страници овог Центра <http://www.razvojkarijere.uns.ac.rs/> су бесплатне, сајт се редовно ажурира, те је могућ благовремен увид у тренутне радионице, активности и дешавања.

Универзитет одлучује о додели привременог смештаја у Дому за Наставно-научни подмладак Универзитета у Новом Саду на основу Правилника о додели привременог

смештаја у Дому за наставно-научни подмладак Универзитета у Новом Саду који се налази на интернет станици Универзитета <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/> и којим је ближе прописан поступак пружања ове услуге.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У школској 2016/2017. години на нивоу Универзитета су уписане нове генерације студента на девет интердисциплинарних и мултидисциплинарних студијских програма у оквиру:

1. Асоцијације центара за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања - АЦИМСИ:

- мастер академске студије Европске студије,
- мастер академске студије Спортска медицина са физикотерапијом,
- мастер академске студије Мехатроника у медицинској рехабилитацији,
- мастер академске студије ИКТ за државну управу,
- мастер академске студије Менаџмент у спорту,
- мастер академске студије Форензика и
- докторске академске студије Родне студије.

2. УНЕСКО катедре за студије предузетништва:

- мастер академске студије Предузетништво.

3. Универзитетског центра за примењену статистику:

- мастер академске студије Примењена статистика.

Табела 5:

Број студената први пут уписаних у прву годину интердисциплинарних и мултидисциплинарних студија које се реализују на нивоу Универзитета у школској 2016/2017. години

Студијски програми мастер академских студија		Број уписаних студената
1.	Европске студије	4
2.	Спортска медицина с физикотерапијом	15
3.	Мехатроника у медицинској рехабилитацији	11
4.	ИКТ за државну управу	2
5.	Менаџмент у спорту	1
6.	Форензика	14

7.	Предузетништво	10
8.	Примењена статистика	6
	УКУПНО	63

Студијски програми докторских академских студија		Број уписаних студената
1.	Родне студије	1

Табела 6:

Број уписаних студената на интердисциплинарним и мултидисциплинарним студијама које се реализују на нивоу Универзитета у школској 2016/2017. години

УНИВЕРЗИТЕТСКИ ЦЕНТАР / КАТЕДРА	Број уписаних студената на мастер академске студије
АЦИМСИ	118
УНЕСКО катедра за студије предузетништва	30
Универзитетски центар за примењену статистику	28
Универзитетски центар за развој образовања	6
Укупно	182
УНИВЕРЗИТЕТСКИ ЦЕНТАР / КАТЕДРА	Број уписаних студената на докторске академске студије
АЦИМСИ	19
Укупно	19
УКУПНО	201

У школској 2015/2016. години у оквиру АЦИМСИ-ја одбрањено је 17 докторских дисертација, магистрирао је 1 студент а на мастер академским студијама завршни рад је одбрало 20 студената. У оквиру УНЕСКО катедре за студије предузетништва на студијском програму мастер академских студија Предузетништво завршни рад су одбрало 4 студената. У оквиру Универзитетског центра за развој образовања, на студијском програму мастер академских студија Омладински рад у заједници завршни рад су одбрало 4 студента а на студијском програму мастер академских студија Професор стручних предмета завршни рад је одбрало 11 студената. У школској 2015/2016. години одбрањено је и 9 интердисциплинарних докторских дисертација на нивоу Универзитета.

Почев од 1.10.2015. године Универзитету је поднето 36 захтева за признавање страних високошколских исправа ради наставка образовања и исто толико решења о

признавању диплома ради наставка образовања на универзитету и факултетима у његовом саставу.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Универзитет стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом, другим законским прописима и Статутом Универзитета.

Облици стицања и прибављања финансијских 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, уметничког 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 и
14. остали извори.

Средства за обављање делатности Универзитета, факултета и других високошколских јединица обезбеђују се из буџета Републике за спровођење акредитованих студијских програма, на основу уговора који Универзитет закључује са Владом, по претходно прибављеном мишљењу надлежног министарства, а у складу са нормативима и стандардима услова рада које утврђује Влада.

Преглед прихода и расхода Универзитета [Прилог 1](#)

Финансијски план Универзитета за 2013. годину [Прилог 2](#)

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, број 124/2012, 14/2015) Универзитет спроводи поступке јавних набавки.

План јавних набавки за 2014. годину налази се у [Прилогу 1](#)

План јавних набавки за 2015. годину налази се у [Прилогу 2](#)

План јавних набавки за 2016. годину налази се у [Прилогу 3](#)

Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке налази се у [Прилогу 4](#)

Универзитет објављује информације о текућим јавним набавкама на интернет страници <http://www.uns.ac.rs/index.php/javne-nabavke>

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Универзитет у Новом Саду не пружа помоћ у смислу тачке 34 Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Сл. гласник РС”, број 68/10).

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Обрачун зарада за запослене Универзитета врши се у складу са Уредбом и 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, 79/2009).

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Подаци о средствима рада Универзитета [Прилог 1](#)

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Универзитета чувају се у штампаној форми и налазе се у архиви Универзитета.

Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, смештај, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистраторског материјала уређени су Правилником о канцеларијском пословању Универзитета у Новом Саду. Рокови чувања носача информација у архиви Универзитета, такође, прописани су овим Правилником.

На интернет страници Универзитета објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом и активностима Универзитета, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Наведене информације на сајту остају док траје њихова примена или актуелност. Сајт се редовно одржава.

Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми чувају се уз примену одговарајућих мера заштите (немогућност приступа без лозинке).

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Универзитет у свом поседу располаже информацијама које су настале у раду или у вези са радом Универзитета које се односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза, приликом пружања услуга, а који су посебно наведени у Информатору:

1. Матичне књиге студената;
2. Матичне књиге издатих диплома и додатака дипломама;
3. Записници о полагању испита;
4. Подаци о пријављеним и одбрањеним мастер радовима, магистарским тезама и докторским дисертацијама;
5. Пријаве кандидата на конкурс за упис студената;
6. Ранг листе студената;
7. Документација о извршеним изборима наставника Универзитета;
8. Документација о поступцима додељивања почасног доктората;
9. Документација о поступцима додељивања звања професор емеритус;
10. Подаци о спороведеним поступцима јавних набавки;
11. Подаци о научноистраживачким пројектима;
12. Документација о издавачкој делатности;
13. Документација о организованим научним и стручним скуповима на Универзитету;
14. Записници са седница стручних органа и органа управљања;
15. Подаци о евалуацији и контроли квалитета;
16. Општа акта Универзитета;
17. Разне молбе, дописи, захтеви трећих лица;
18. Подаци који се односе на финансије у складу са прописима који регулишу ову област и
19. други подаци који произилазе из рада Универзитета.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, број 120/2004, 54/2007 и 104/2009) је прописано да свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна. Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, осим када су се по овом, Законом о заштити података о личности и Закону о тајности података стекли услови за искључење или ограничење приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен ако су информације објављене на веб 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”.

Законом о високом образовању („Сл. гласник РС”, број 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014 и 45/2015- аутентично тумачење, 68/2015) којим је прописано да је један од принципа високог образовања и отвореност према јавности и грађанима.

Статут Универзитета у Новом Саду (Савет Универзитета у Новом Саду дана 28.децембра 2010. године, измене и допуне 23. марта 2012. године, 11. октобра 2012. године, 26. фебруара 2013. године, 15. новембра 2013. године, 30. маја 2014. године, 04. јуна 2015. године и 29. јануара 2016. године) садржи посебан одељак који регулише питање информисаности и јавности рада Универзитета и високошколских јединица које су у саставу Универзитета.

Универзитет ће ускратити информације о подацима и документима, који су пословна тајна.

Пословном тајном сматрају се они документи и подаци:

1. које Савет Универзитета или ректор посебном одлуком прогласе пословном тајном;
2. које Савет факултета или декан посебном одлуком прогласе пословном тајном;
3. који се односе на мере и начин поступања у ванредним околностима и одбрани;
4. које надлежни државни орган прогласи поверљивим.

Саопштавање података и давање исправа које су проглашене пословном тајном неовлашћеном лицу било би противно пословању Универзитета и штетило би његовим интересима и угледу.

Начин чувања пословне тајне и одговорност чланова органа Универзитета и запослених за чување пословне тајне утврђује се одлуком или документом о проглашењу пословне тајне.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Универзитета и које се налазе на неком документу који је у поседу Универзитета, може се поднети Универзитету на неки од следећих начина:

- у писаној форми на поштанску адресу: „Универзитет у Новом Саду, 21000 Нови Сад, Др Зорана Ћинђића 1” или предајом на адреси: Нови Сад, Др Зорана Ћинђића 1, између 7,30 и 15,30 часова, радним данима
- електронском поштом, на адресу rektorat@uns.ac.rs

Законске одредбе у вези са подношењем захтева и остваривањем права на приступ информацијама:

1. Свако (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;
2. Захтев мора да садржи име или назив подносиоца захтева, адресу подносиоца захтева и што прецизнији опис информације која се тражи;
3. У захтеву се не мора навести разлог тражења информације;
4. Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: увид у документ који садржи информацију, копија документа на којем се информација налази, обавештење о томе да ли орган поседује информацију, обавештење о томе да ли је информација иначе доступна;
5. У вези са остваривањем овог права могуће је наплатити само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију, а не и друге евентуалне трошкове које орган има у вези са поступањем по захтеву. Трошкови се могу наплатити у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл. гласник РС”, бр. 8/2006) и Трошковником који је утврдила Влада Србије. На основу тог прописа, трошкови који се могу наплатити су следећи:

Копија документа по страни:

на формату А3 – 6 динара

на формату А4 – 3 динара

Копија документа у електронском запису:

дискета – 20 динара

ЦД – 35 динара

ДВД – 40 динара

Копија документа на аудио касети – 150 динара

Копија документа на аудио-видео касети – 300 динара

Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик – 30 динара

Упућивање копије документа – трошкови се обрачунавају према редовним износима у
ЈП ПТТ Србије

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија документа на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Универзитет у Новом Саду

Информатор о раду-ажуриран 31.марта 2017.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

6. Универзитет ће поступити по захтеву без одлагања, најдуже у року од 48 сати, 15 дана, а најкасније до 40 дана, у зависности од врсте тражене информације и под условом да природа захтева не ремети редован процес рада на Универзитету.
7. Универзитет је обавезан да или омогући приступ информацији или да донесе решење којим ће захтев у потпуности или делимично одбити из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Статутом Универзитета.
8. 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 информацијама од јавног значаја.
9. Као саставни део Информатора се налази образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Универзитет у Новом Саду
Др Зорана Ђинђића 1
21000 Нови Сад

ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010 – даље: Закон), од именованог органа власти тражим (у кућици се означава која се законска права на приступ информацијама желе да остваре):

<input type="checkbox"/>	обавештење да ли поседује тражену информацију;
<input type="checkbox"/>	увид у документ који садржи тражену информацију;
<input type="checkbox"/>	копију документа који садржи тражену информацију;
<input type="checkbox"/>	достављање копије документа који садржи тражену информацију (у кућици се означава начин достављања копије документа):
<input type="checkbox"/>	Поштом
<input type="checkbox"/>	Електронском поштом
<input type="checkbox"/>	Факсом
<input type="checkbox"/>	На други начин: _____ (обавезно се уписује начин на који се достављање тражи)

• Овај захтев се односи на следеће информације: _____

_____ (навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације; иначе, по Закону, орган власти је дужан да приступ информацијама омогући и на основу усменог захтева који се саопштава у записник, а тражилац не мора навести разлоге за захтев).

У _____, дана _____ године _____	_____ (подносилац захтева) _____ (адреса) _____ (други подаци о подносиоцу) _____ (потпис)
-------------------------------------	---