



УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ

Др Зорана Ђинђића 1, 21000 Нови Сад

ИНФОРМАТОР О РАДУ УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ

Нови Сад,

2019. година

САДРЖАЈ ИНФОРМАТОРА О РАДУ УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УНИВЕРЗИТЕТУ У НОВОМ САДУ И ИНФОРМАТОРУ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УНИВЕРЗИТЕТА.....	5
2.1. Графички приказ организационе структуре.....	5
2.2. Наративни приказ организационе структуре	11
3. ОПИС ФУНКЦИЈА	25
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	26
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	29
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА УНИВЕРЗИТЕТА И ОПИС ПОСТУПАЊА	33
7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	35
8. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	40
9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	43
10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	44
11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	46
12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	47
13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	47
14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА..	47
15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	47
16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	47
17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	48
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	48
19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ..	49

1. 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 31.08.2019. године
- Датум последње провере ажурности је 31.08.2019. 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 Дејан Јакшић, ректор Универзитета у Новом Саду
- Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са изградом и објављивањем информатора:

Јелена Цвејин Познић, руководилац послова за односе са јавношћу и маркетинг-руководилац Инфо- центра, и Сања Суботић Гантар, службеник за односе са јавношћу и маркетинг старају се о деловима: основни подаци о Универзитету и Информатору (изузев тачака које се односе на датуме првог објављивања Информатора, датума последње измене или допуне и датума последње провере ажурности), правила у вези са јавношћу рада, списак најчешће тражених информација од јавног значаја, преглед података о пруженим услугама;

Гордана Кажих, руководилац финансијско- рачуноводствених послова, 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 и државној помоћи;

Наташа Максимовић, правно-кадровски аналитичар (за наставно особље и студије), стара се о подацима који се односе на надлежности, овлашћења и обавезе Универзитета и опис поступања Универзитета у оквиру истих;

Јован Јоковић, руководилац послова јавних набавки, стара се о подацима који се односе на јавне набавке које спроводи Универзитет;

Драгана Вујовић, генерални секретар Универзитета и Милица Остојић, руководилац правних, кадровских и административних послова старају се о подацима који се односе на организациону структуру, опис функција старешина, захтеве за приступ информацијама и прописе које примењује Универзитет у свом раду;

Мр Татјана Тошић, пројектант информационих система и програма (Главни пројектант), и мр Татјана Зубић, пројектант информационих система и програма, старају се о постављању Информатора на интернет страницу Универзитета и ажурирању датума на истој страници;

Борјанка Благојевић, правно-кадровски аналитичар (за признавање страних високошколских исправа и општа питања), др Мирјана Брковић, секретар универзитетске библиотеке – управник Централне библиотеке Универзитета у Новом Саду, Татјана Враћешевић, самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања- шеф канцеларије, Стефан Савић, виши стручнотехнички сарадник за рад за остале делатности (за саветовање студената и развој каријере) старају се о подацима који се односе на услуге које орган пружа заинтересованим лицима и на поступак који се спроводи ради њиховог пружања.

Марија Кондић, дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове, стара се о техничком обједињавању послатих измена Информатора на начин и у форми у којој су упућене од стране лица задужених за старање о појединим деловима Информатора, сређивању текста које подразумева искључиво: пренумерацију страна, хиперлинковање добијених прилога, уношење податка о датуму последње измене, односно датума последње провере ажурности и стара се о електронском слању Информатора ради постављања на интернет страницу Универзитета, обавештавању ректора о послатом документу и постављању Информатора на интерни портал запослених- УНС облак

Добрила Даниловић, референт за правне, кадровске и административне послове стара се о штампању и завођењу Информатора у деловодни протокол на крају сваког месеца.

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.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УНИВЕРЗИТЕТА

2.1. Графички приказ организационе структуре

ШЕМАТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ

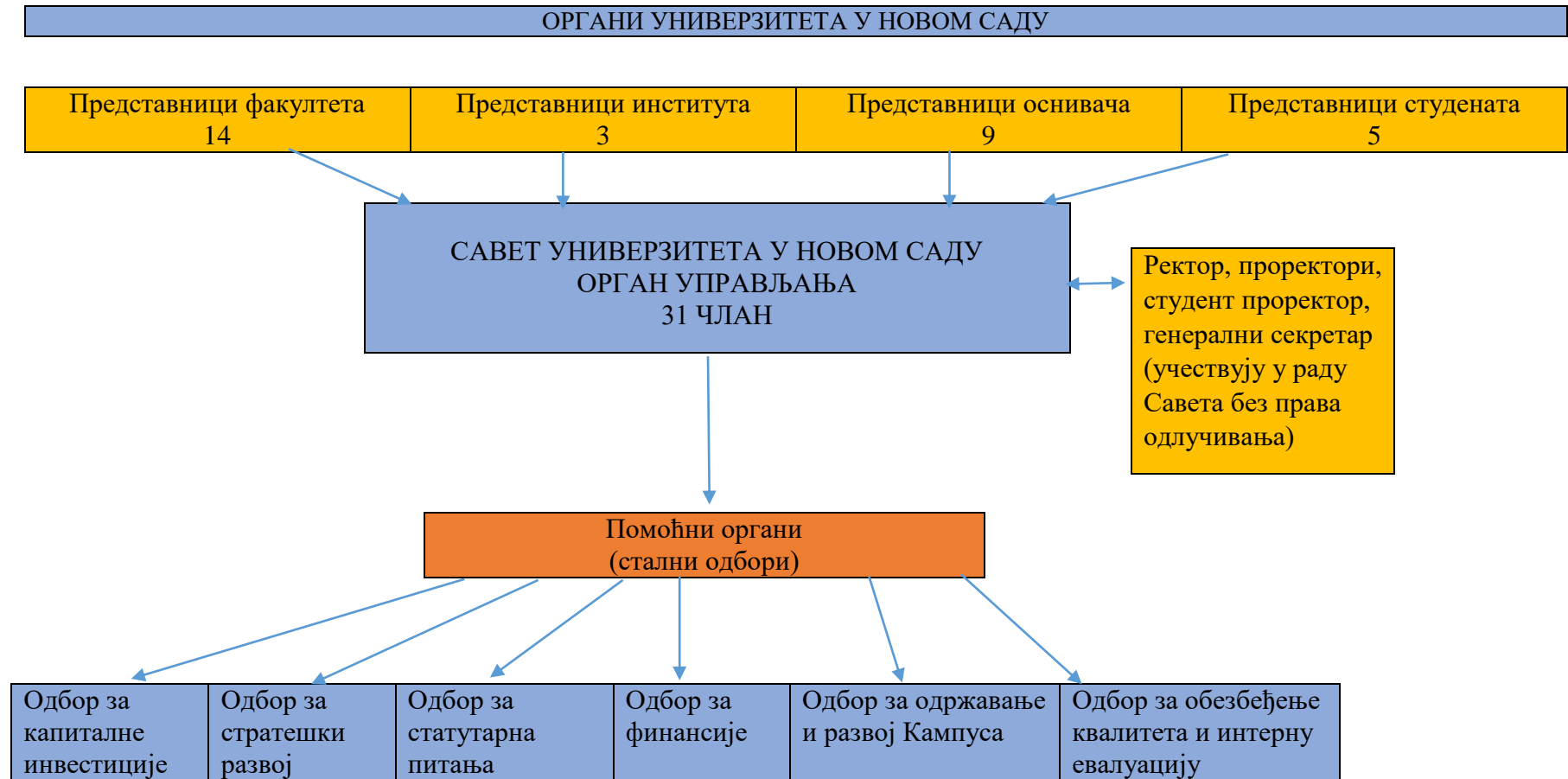
Високошколске јединице са статусом правног лица	Високошколске јединице без статуса правног лица	Организационе јединице са статусом правног лица	Организационе јединице без статуса правног лица (изузев јединица у оквиру Ректората Универзитета)	Институти у саставу Универзитета у Новом Саду	Студентски парламент Универзитета у Новом саду
<ul style="list-style-type: none"> - Универзитет у Новом Саду, Филозофски факултет; - Универзитет у Новом Саду, Пољопривредни факултет Нови Сад; - Универзитет у Новом Саду, Правни факултет у Новом Саду; - Универзитет у Новом Саду, Технолошки 	<ul style="list-style-type: none"> - Универзитет у Новом Саду, Учитељски факултет на мађарском наставном језику у Суботици; - Универзитет у Новом Саду, Асоцијација центара за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања; - Универзитет у 	<ul style="list-style-type: none"> - Универзитет у Новом Саду, Фондација за решавање стамбених потреба младих наставних и научних радника и уметника 	<ul style="list-style-type: none"> - Универзитетски центар за праћење и усклађивање стандарда у високом образовању; - Фонд за стипендирање и подстицање напредовања даровитих студената и младих научних радника и уметника - Фонд „Др Зоран Ђинђић“ 	<ul style="list-style-type: none"> - Универзитет у Новом Саду, Институт за низијско шумарство и животну средину; - Универзитет у Новом Саду, Научни институт за прехранбене технологије; - Универзитет у Новом Саду, Институт БиоСенс-Истраживачко-развојни институт за информационе 	

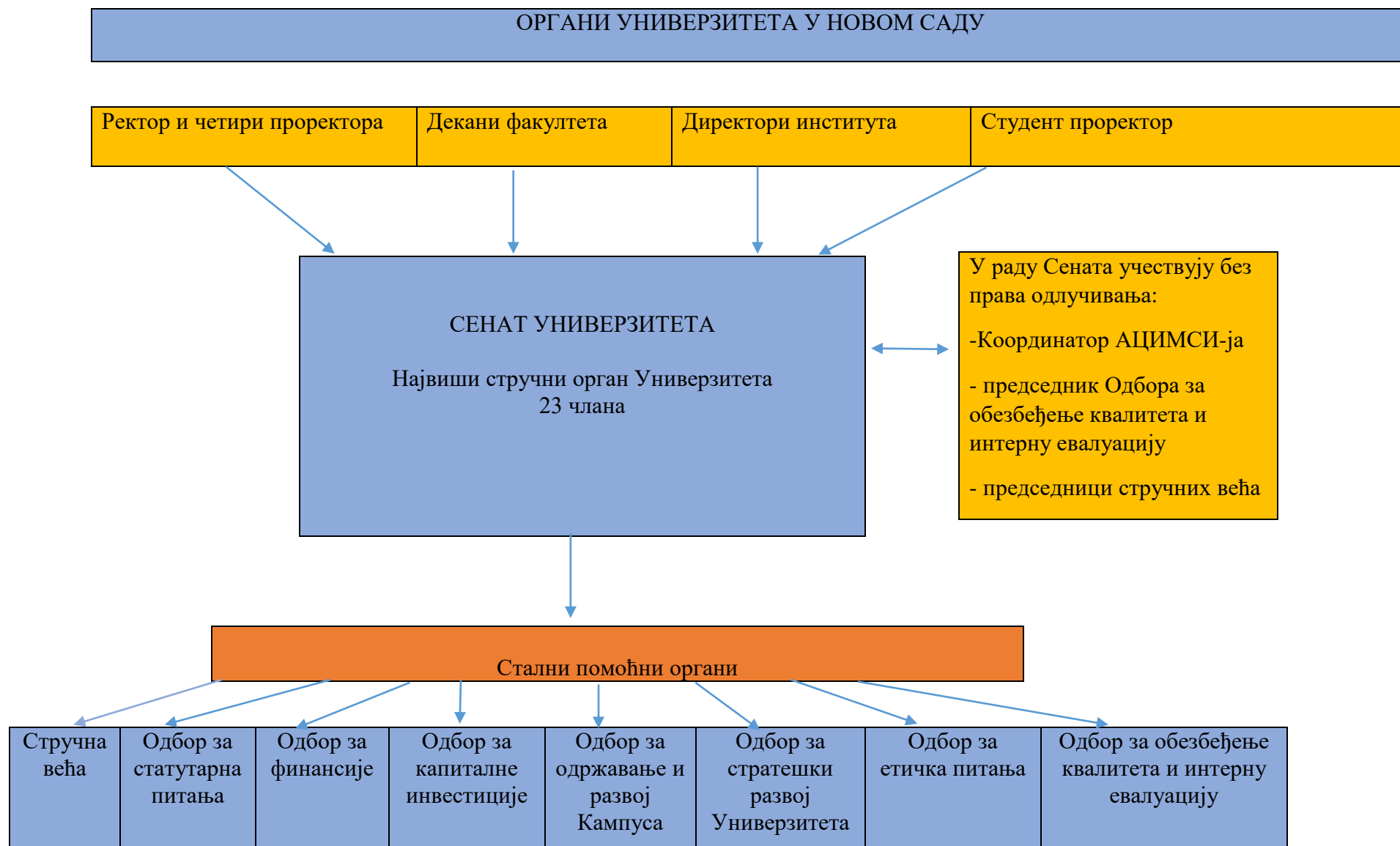
Универзитет у Новом Саду

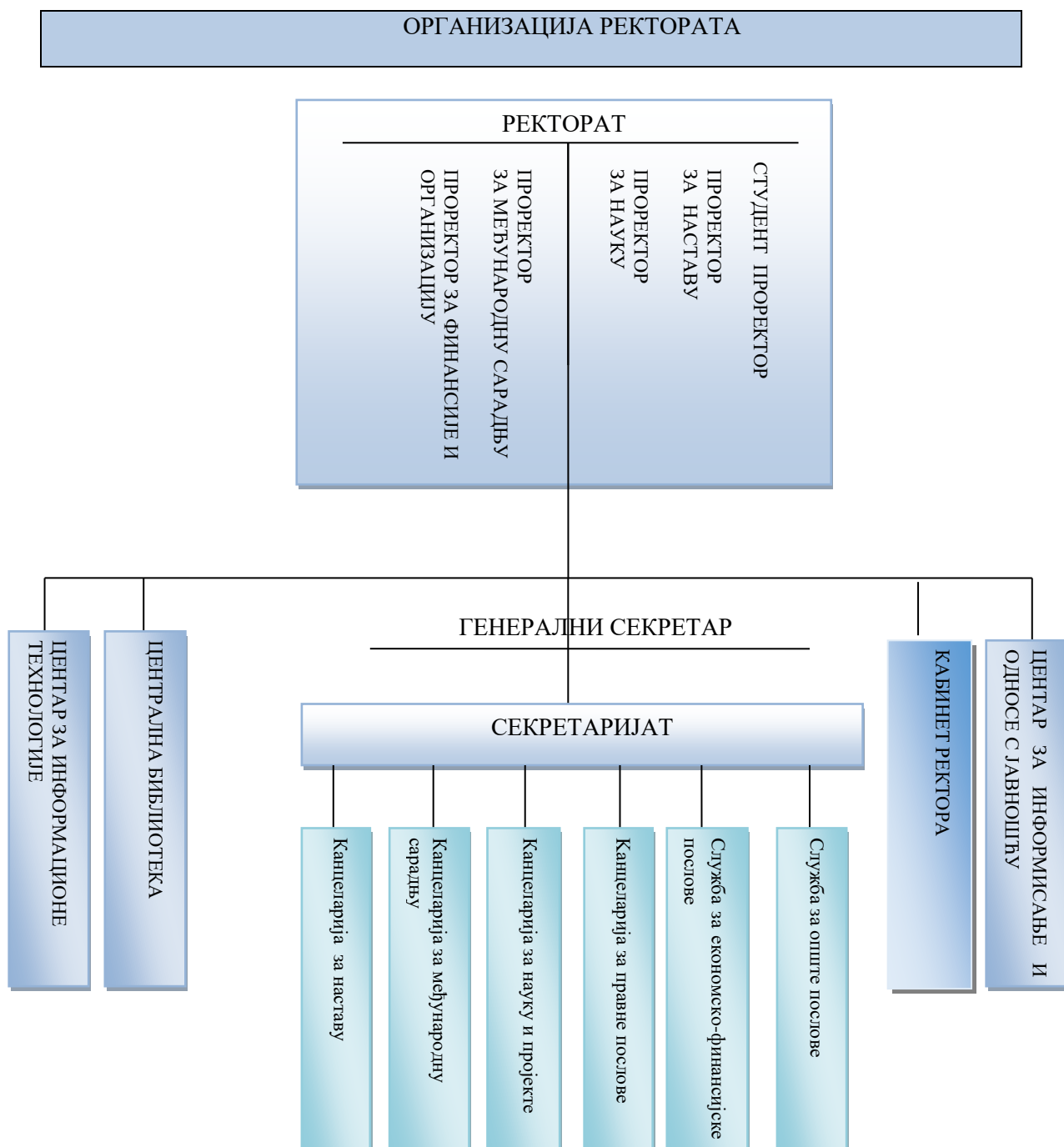
Информатор о раду - ажуриран 31. августа 2019.

<p>факултет Нови Сад;</p> <p>- Универзитет у Новом Саду, Економски факултет у Суботици;</p> <p>- Универзитет у Новом Саду, Факултет техничких наука;</p> <p>- Универзитет у Новом Саду, Медицински факултет Нови Сад;</p> <p>- Универзитет у Новом Саду, Природно-матички факултет;</p> <p>- Универзитет у Новом Саду, Академија уметности Нови Сад;</p> <p>- Универзитет у Новом Саду,</p>	<p>Новом Саду, УНЕСКО катедра за студије предузетништва;</p> <p>- Универзитет у Новом Саду, Центар за примењену статистику;</p> <p>- Универзитет у Новом Саду, Центар за развој образовања;</p> <p>- Универзитет у Новом Саду, Центар за стратегијске и напредне студије;</p>			технологије биосистема	
---	---	--	--	------------------------	--

Грађевински факултет Суботица; -Универзитет у Новом Саду, Технички факултет „Михајло Пупин“ у Зрењанину; -Универзитет у Новом Саду, Факултет спорта и физичког васпитања Нови Сад; -Универзитет у Новом Саду, Педагошки факултет у Сомбору.					
---	--	--	--	--	--







2.2. 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 (број 01-173/1 од 13.2.2019. 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.

Организационе јединице у саставу Универзитета су: високошколске јединице са статусом правног лица, високошколске јединице без статуса правног лица, институти, организационе јединице са статусом правног лица и организационе јединице без статуса правног лица.

Високошколске јединице са статусом правног лица су:

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

Високошколске јединице без статуса правног лица су:

1. Универзитет у Новом Саду, Учитељски факултет на мађарском наставном језику у Суботици;
2. Универзитет у Новом Саду, Асоцијација центара за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања;
3. Универзитет у Новом Саду, УНЕСКО катедра за студије предузетништва;

4. Универзитет у Новом Саду, Центар за примењену статистику;
5. Универзитет у Новом Саду, Центар за развој образовања;
6. Универзитет у Новом Саду, Центар за стратегијске и напредне студије.

Институти су:

1. Универзитет у Новом Саду, Институт за низијско шумарство и животну средину;
2. Универзитет у Новом Саду, Научни институт за прехранбене технологије;
3. Универзитет у Новом Саду, Институт БиоСенс- Истраживачко- развојни институт за информационе технологије биосистема.

Организационе јединице са статусом правног лица:

1. Универзитет у Новом Саду, Фондација за решавање стамбених потреба младих наставних и научних радника и уметника

Организационе јединице без статуса правног лица:

- Кабинет ректора;
- Секретаријат Универзитета;
- Централна библиотека;
- Центар за информационе технологије;
- Центар за информисање и односе са јавношћу (Инфо- центар Универзитета);
- Универзитетски центар за праћење и усклађивање стандарда у високом образовању;
- Фонд за стипендирање и подстицање напредовања даровитих студената и младих научних радника и уметника;
- Фонд „Др Зоран Ђинђић“

У оквиру Универзитета делују **удружења** универзитетских наставника, сарадника и научних радника, клубови, кластери, студентске организације, академска културно- уметничка друштва и друга удружења. У оквиру Универзитета могу се основати и друге организације и друштва уз одобрење Савета Универзитета и да је њихова делатност у складу са мисијом Универзитета. Универзитет делује у сарадњи са другим установама и организацијама, као што су: студентски центри и установе за здравствену заштиту студената.

СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ (КАНЦЕЛАРИЈЕ) УНИВЕРЗИТЕТА

У оквиру стручних служби (канцеларија) Универзитета обављају се аналитички, правни, рачуноводствени, административни и технички послови који су од заједничког интереса за обављање делатности Универзитета. Наведене послове обавља ненаставно особље Универзитета организовано у оквиру одговарајућих служби (канцеларија). Службе (канцеларије) организују се у складу са општим актом, 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 и Статутом Универзитета. Пословима који су напред наведени руководи генерални секретар Универзитета. Шефови служби (канцеларија) су непосредни стручни организатори рада службе (канцеларије) и извршиоци одређених послова и задатака утврђених актом о систематизацији послова и задатака Универзитета.

У складу са Правилником о организацији и систематизацији послова у стручним службама и центрима Универзитета у Новом Саду запослени на Универзитету су распоређени на радна места у оквиру следећих организационих јединица Универзитета:

- Секретаријат Универзитета;
- Кабинет ректора;
- Централна библиотека;
- Центар за информационе технологије;
- Центар за информисање и односе са јавношћу;

Послови који се обављају у Секретаријату групишу се у оквиру следећих радних јединица: Канцеларија за наставу, Канцеларија за науку и пројекте, Канцеларија за правне послове, Канцеларија за међународну сарадњу, Служба за опште послове, Служба за економске-финансијско послове.

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 општинских аката и одлука Универзитета; пружање помоћи факултетима при изради општинских 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 ради наставка образовања;

Служба за опште послове

Опис послова **Руководилац послова јавних набавки**: 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 **Службеника за послове заштите, безбедности и здравља на раду**: послови у вези са заштитом на раду; послови противпожарне заштите; курирски послови;

Опис послова **Службеника за јавне набавке**: послови јавних набавки у сарадњи са руководиоцем послова јавних набавки, Канцеларијом за економско- финансијске послове и Канцеларијом за пројекте, припрема материјала, вођење седница, израда записника и извода са седница стручних већа Универзитета.

Опис послова **Референта за правне, кадровске и административне 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 **Оператера технике:** послови телефонисте у кућној телефонској централи;

Опис послова **Домара/ мајстора одржавања:** 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;

Кабинет ректора

Опис послова **Шефа кабинета ректора:** стручни, организациони и административно-технички послови за потребе ректора и проректора, вођење евиденција о састанцима и другим протоколним и службеним обавезама ректора и проректора, послови у вези са промоцијом доктора наука, старање о кореспонденцији ректора; вођење евиденције добијених поклона и евиденције поклона који се по налогу ректора дају у пригодним приликама; остали послови по налогу ректора и проректора.

Опис послова **Возача:** 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;

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
Руководилац послова јавних набавки Јован Јоковић (021) 485 2010
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА НАСТАВУ
Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања- шеф канцеларије Татјана Врањешевић (021) 485 2015
Студентска служба за интердисциплинарне студије studentska.sluzba@uns.ac.rs
Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања (за студије, студентска питања и акредитацију) Наташа Храбовски (021) 485 2027
Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања (за студије, студентска питања и унапређење квалитета) Јасмина Биро (021) 485 2033

ЦЕНТАР ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ (ИНФО-ЦЕНТАР УНИВЕРЗИТЕТА)
Руководилац послова за односе са јавношћу и маркетинг- руководилац Инфо-центра Јелена Цвејин Познић (021) 485 2029
Служба за протокол и односе с јавношћу
Службеник за односе са јавношћу и маркетинг Сања Суботић Гантар (021) 485 2043
Служба за развој каријере и саветовање студената
Виши стручнотехнички сарадник за рад за остале делатности (за саветовање студената и развој каријере) Стефан Савић (021) 485 2048 karijera@uns.ac.rs
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ
Самостални стручнотехнички сарадник за међународну сарадњу- шеф канцеларије Ивана Вујков (021) 485 2016
Самостални стручнотехнички сарадник за међународну сарадњу Дубравка Гавранчић (021) 485 2016
Виши стручнотехнички сарадник за међународну сарадњу (за промоцију и координацију мобилности) Ивана Ђоквучић (021) 485 2032
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА НАУКУ И ПРОЈЕКТЕ
Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности- шеф канцеларије за науку и пројекте Ана Шоти (021) 485 2034
Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности (послови финансијског управљања пројектима) Немања Мишковић (021) 485 5037
Виши стручнотехнички сарадник за рад за остале делатности (послови вођења пројеката) Дуња Малбаша

Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности (послови вођења пројеката) Весна Машуловић (021) 485 2037
ЦЕНТРАЛНА БИБЛИОТЕКА
Секретар универзитетске библиотеке- управник Централне библиотеке Универзитета у Новом Саду Др Мирјана Брковић (021) 485 2040
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ
Руководилац правних, кадровских и административних послова Милица Остојић (021) 485 2031
Правно- кадровски аналитичар (за наставно особље и студије) Наташа Максимовић (021) 485 2012
Правно- кадровски аналитичар (за признавање страних високошколских исправа и општа питања) Борјанка Благојевић (021) 485 2021
Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове Марија Кондић (021) 485 2041
СЛУЖБА ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ
racunovodstvo@uns.ac.rs (021) 485 2018, 485 2035, 485 2036, 485 2019
Руководилац финансијско- рачуноводствених послова Гордана Кажич
ЦЕНТАР ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ – ЦИТ-УНС
armuns@uns.ac.rs , webadm@uns.ac.rs (021) 485 2022, 485 2026
Руководилац послова информационих система и технологија Мр Милан Керац

САВЕТ УНИВЕРЗИТЕТА

Савет Универзитета је орган управљања Универзитета. Савет има 31 члана, од којих је 14 представника факултета, 3 представника института, 9 представника оснивача и 5 представника студената. Сваки факултет и институт има у Савету Универзитета по једног представника. Мандат чланова Савета Универзитета је четири године. Мандат чланова Савета Универзитета из реда студената је четири године, осим

ако у међувремену изабрани члан изгуби статус студента или га Студентски парламент Универзитета разреши дужности.

Надлежности Савета Универзитета су следеће:

1. доноси Статут Универзитета, на предлог Сената;
2. бира ректора и проректоре;
3. разрешава ректора:
 - на лични захтев ректора,
 - на предлог Сената или
 - на сопствену иницијативу;
4. Разрешава проректоре:
 - на лични захтев проректора,
 - уколико се испуне услови за престанак функције ректора,
 - на основу одлуке ректора,
 - на предлог Сената или
 - на сопствену иницијативу;
5. доноси одлуку о оснивању, укидању, статусној промени, промени назива и седишта организационих јединица Универзитета, осим високошколских јединица са статусом правног лица, на предлог Сената;
6. доноси финансијски план Универзитета, на предлог Сената;
7. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Универзитета, на предлог Сената;
8. усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Сената;
9. доноси одлуке односно даје сагласност на одлуке о управљању имовином Универзитета;
10. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
11. доноси одлуку о висини школарине за студије које непосредно организује Универзитет, на предлог Сената;
12. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
13. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
14. доноси опште акте Универзитета у складу са овим Статутом, одлучује по жалби против првостепених одлука ректора, када је таква могућност прописана;
15. 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;
16. разматра питање материјалног положаја особља Универзитета и предузима мере за унапређење стања;
17. разматра питање студентског стандарда и даје предлоге надлежним органима за унапређење стања;
18. доноси Пословник Савета Универзитета;
19. именује своје чланове из реда представника факултета који ће учествовати у раду Сената Универзитета када одлучује о приговорима на изборе у звања наставника;
20. надзире поступање ректора ради извршења аката просветног инспектора, у складу са законом;

21. одлучује по жалби против првостепених одлука ректора;
22. обавља и друге послове утврђене овим Статутом.

Савет Универзитета доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

СЕНАТ УНИВЕРЗИТЕТА

Сенат је највиши стручни орган Универзитета којим председава ректор.

Сенат има 23 члана и чине га: ректор, 4 проректора, студент проректор, декани, директори института.

Координатор АЦИМСИ-ја, председник Одбора за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију и председници стручних већа учествују у раду без права одлучивања.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова Сенат има 29 чланова, јер у раду Сената учествује 6 представника студената које бира Студентски парламент Универзитета.

Мандат чланова Сената траје 3 године.

Мандат чланова представника студената траје 3 године, осим уколико изабрани члан у међувремену не изгуби статус студента или га Студентски парламент Универзитета не разреши дужности.

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 ди-племе;
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 чи-тавог живота;
9. одређује тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
10. спроводи јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе и усавршавање научноистраживачког рада;
11. прописује начин и поступак самовредновања;
12. доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;
13. доноси општи акт о признавању стране високошколске исправе;
14. доноси општи акт о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника;
15. доноси општи акт о ближим условима за избор у звање наставника и сарадника;
16. доноси Кодекс професионалне етике и правила понашања на Универзитету;
17. доноси општи акт о условима и начину узимања у обзир мишљења студената приликом оцењивања резултата педагошког рада наставника;

18. утврђује предлог општег акта о дисциплинској одговорности студената;
19. уређује услове и начин уписа кандидата на студијске програме које организује Универзитет односно високошколска јединица;
20. утврђује предлог броја студената за упис на студијске програме у прву годину студија;
21. доноси одлуку о расписивању конкурса за упис на студијске програме;
22. предлаже финансијски план Универзитета;
23. предлаже извештај о пословању и годишњи обрачун Универзитета;
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, на предлог факултета, односно Академије уметности и института;
28. уређује услове и поступак давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи;
29. уређује поступак и услове додељивања звања професор емеритус и додељује ово звање;
30. спроводи поступак за додељивање почасног доктората;
31. предлаже оснивање високошколске и организационе јединице у складу са овим Статутом и законом;
32. 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;
33. утврђује Предлог статута Универзитета;
34. бира представнике у Конференцију Универзитета;
35. предлаже стручне, академске и научне називе из одговарајућих области и скраћенице тих назива;
36. утврђује предлоге одлука о питањима стратегије развоја Универзитета;
37. прати међународну сарадњу Универзитета и доноси одговарајуће одлуке;
38. доноси одлуке о образовању и именовању чланова помоћних органа Сената, прати и усмерава њихов рад;
39. утврђује предлог кандидата за ректора;
40. покреће поступак за разрешење ректора;
41. одлучује у другом степену о поступку поводом кршења Кодекса професионалне етике и правила понашања на Универзитету;
42. обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом 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 наставника, 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 1.10.2018.године је проф. др Дејан Јакшић, 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>

ПОМОЋНА СТРУЧНА И САВЕТОДАВНА ТЕЛА УНИВЕРЗИТЕТА

Универзитет има одборе, као стручна и саветодавна тела Савета, Сената и ректора и то:

- Одбор за статутарна питања;
- Одбор за финансије;
- Одбор за капиталне инвестиције;
- Одбор за одржавање и развој кампуса;
- Одбор за стратешки развој Универзитета;
- Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију
- Одбор за етичка питања.

Сенат Универзитета образује шест стручних већа којима су обухваћене све научне области и уметност:

- 1) Стручно веће за природно-математичке науке,
- 2) Стручно веће за друштвене науке,
- 3) Стручно веће за хуманистичке науке
- 4) Стручно веће за уметност,
- 5) Стручно веће за медицинске науке,
- 6) Стручно веће за техничко-технолошке науке.

Надлежност помоћних органа Сената, Савета и ректора и њихов састав дефинисани су члановима 69-84 Статута Универзитета који се налази на интернет страници Универзитета <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/>.

Списак чланова помоћних органа Сената, Савета и ректора налази се на интернет страници Универзитета <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/c-struktura/senat> и <http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/c-struktura/savet/stalni-odbori-saveta>.

Савет, Сенат и ректор могу образовати и друге сталне и повремене комисије, друге органе и тела, ради разматрања и давања мишљења о појединим питањима из своје надлежности.

РЕКТОР И ПРОРЕКТОРИ УНИВЕРЗИТЕТА

Ректор је пословодни орган Универзитета.

Ректор Универзитета се бира тајним гласањем из реда редовних професора који су у радном односу са пуним радним временом на високошколској јединици. Мандат ректора је три године, са могућношћу једног узастопног 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 акте и документе;
2. организује и усклађује пословање Универзитета и руководи њиме;
3. стара се о остваривању образовне, научне, односно уметничке делатности на Универзитету;
4. предлаже пословну политику и мере за њено спровођење;
5. стара се о реализацији плана развоја Универзитета;
6. председава Сенатом, припрема и предлаже дневни ред седнице Сената;
7. наредбодавац је за извршење финансијског плана;
8. предлаже Сенату финансијски план Универзитета;;
9. учествује у раду Савета без права гласа;
10. спроводи одлуке Сената и Савета Универзитета;
11. закључује уговоре у име Универзитета;
12. предузима све правне радње у име и за рачун Универзитета у вредности до износа утврђеног одлуком Савета, а преко тог износа уз сагласност Савета;
13. информише Сенат о кршењу Статута и других општих аката Универзитета, односно сумњи на непридржавање Статута и других општих аката Универзитета ради предузимања од-говарајућих мера, као и о предузетим мерама у случају сумње у законитост појединих аката;
14. именује и разрешава руководиоце високошколских јединица без својства правног лица, у складу са овим Статутом;
15. потписује дипломе и додатке дипломама;
16. обавља промоцију доктора наука, почасних доктора и професора емеритуса;
17. покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Универзитета;
18. координира рад декана у циљу спровођења ставова, одлука и закључка органа и тела Универзитета, у вези са остваривањем улоге, задатака, делатности и надлежности Универзитета које су утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Универзитета;
19. 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;
20. доноси одлуку о престанку мандата проректора;
21. именује генералног секретара и
22. обавља и друге послове утврђене Законом, овим Статутом и другим општим актима Универзитета.

Чланом 7 Статута Универзитета прописано је да ректор заступа и представља Универзитет, 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.

Проректори Универзитета

Проректоре бира Савет, на предлог ректора, већином гласова од укупног броја чланова Савета Универзитета.

Студента проректора бира Студентски парламент Универзитета по претходно прибављеном мишљењу ректора, већином гласова од укупног броја чланова Студентског парламента Универзитета, са мандатом од две године.

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

Кандидат за ректора предлаже кандидате за проректоре водећи рачуна о заступљености што већег броја факултета.

Кандидат за ректора не може да предложи за проректора лице које је у радном односу на истом факултету на којем кандидат за ректора има заснован радни однос.

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

Проректору престаје мандат пре истека времена на које је изабран, на лични захтев, одлуком ректора или ако се испуне услови утврђени за разрешење ректора.

Студента проректора разрешава Студентски парламент под условима и на начин утврђен посебним општим актом.

У случају престанка мандата ректора пре истека времена на који је изабран, проректори остају на дужности до именовања нових проректора од стране новоизабраног ректора.

За свој рад проректори одговарају ректору и Савету Универзитета.

Студент проректор за свој рад одговара ректору и Студентском парламенту Универзитета.

Студент проректор

Студент проректор представља студенте и заступа њихова мишљења, предлоге и захтеве пред свим органима Универзитета који се односе на квалитет образовног процеса. Студента проректора бира Студентски парламент Универзитета по претходно прибављеном мишљењу ректора, већином гласова од укупног броја чланова Студентског парламента Универзитета, са мандатом од две године. Студента проректора разрешава Студентски парламент под условима и на начин утврђен посебним општим актом.

Студент проректор за свој рад одговара ректору и Студентском парламенту Универзитета.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА

Функцију председника Савета Универзитета до 23. марта 2019. године је вршио проф. др Лазар Савин, број тел. 021/ 485-2020, e-mail: rektorat@uns.ac.rs

Функцију ректора и председника Сената Универзитета за мандатни период 2018-2021. године врши проф. др Дејан Јакшић, број тел. 021/485-2020, e-mail: rektorat@uns.ac.rs

Проректори Универзитета:

Функцију проректора за финансије и организацију за мандатни период 2018-2021. године врши проф. др Владислав Зекић, број тел. 021/485-2020, e-mail: rektorat@uns.ac.rs

Функцију проректора за наставу за мандатни период 2018-2021. године врши проф. др Сања Подунавац Кузмановић, број тел. 021/485-2020, e-mail: rektorat@uns.ac.rs

Функцију проректора за науку за мандатни период 2018-2021. године обавља проф. др Стеван Станковски, број тел. 021/485-2020, e-mail: rektorat@uns.ac.rs

Функцију проректора за међународну сарадњу за мандатни период 2018-2021. године обавља проф. др Дејан Мадић, број тел. 021/485-2020, e-mail: rektorat@uns.ac.rs

Функцију студента проректора обавља Игор Кнежевић, 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.

4. 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.

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

Универзитет остварује јавност рада на следећи начин: оглашавањем на интернет страницама Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу, опшних

аката, организационе структуре и имена чланова органа и тела, планова и програма рада; саопштењима, изјавама и интервјуима ректора, председника Савета, проректора, као и генералног секретара и руководиоца Центра за информисање и односе с јавношћу по овлашћењу ректора; присуством представника средстава јавног информисања седницама Савета, Сената и Студентског парламента Универзитета; активношћу Центра за информисање и односе с јавношћу; издавањем редовних и посебних публикација; достављањем аката чланицама Универзитета, омогућавањем личног увида у акте и документе Универзитета, путем огласне табле Универзитета; обезбеђивањем инфраструктуре за отворени приступ научним резултатима и примарним подацима; поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја; и на друге погодне начине.

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

Интернет презентација Универзитета садржи детаљне податке: о Универзитету, које укључују основне податке о оснивачу и институцији, податке о организационој структури, чланицама, удружењима, фондовима и фондацијама и Студентском парламенту Универзитета; затим основне податке о факултетима, институтима и универзитетским центрима; податке о студијама, које укључују информације за будуће студенте, о врстама и нивоима студија, студијским програмима, мобилности студената, признавању диплома и студентским сервисима; податке о научној делатности и пројектима, који између осталог укључују приказ библиотека и лабораторија на универзитету, податке о пројектима који се реализују на Универзитету, промоцији науке и отвореној науци; податке о међународној сарадњи, који се односе на интернационализацију Универзитета, сарадњу у области науке, у области наставе, међународним скуповима на Универзитету, као и о подршци за међународну мобилност доступној студентима и запосленима на Универзитету. На интернет презентацији такође су објављене информације о актуелним дешавањима на Универзитету и најаве догађаја, акти Универзитета, као што су Статут и други општи акти и документи, подаци који се односе на јавност рада, контакт подаци и многобројни други подаци који се односе на различите сегменте рада и активности 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.

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, руководилац послова за односе с јавношћу и маркетинг – руководилац Инфо-центра (контакт телефон (021) 485 2029, e-mail: jelena.cvejic@uns.ac.rs) и Сања Суботић Гантар, службеник за односе са јавношћу и маркетинг (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, у сегменту Јавност рада, подсегмент Календар седница: <https://www.uns.ac.rs/index.php/javnost-rada-2/kalendar-sednica/month.calendar/2019/04/09/>

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације од јавног значаја су: основни подаци о Универзитету, факултетима и институтима у саставу Универзитета, укупном броју студената и запослених на Универзитету, броју студијских програма, као и о броју слободних места за упис нове генерације студената на Универзитету у Новом Саду у наредној школској години (број места буџетски финансираних и самофинансирајућих студената) и броју уписаних студената. Ови подаци нарочито су тражени од стране средстава јавног информисања, у периоду расписивања и реализације конкурса за упис, када су такође актуелни тражени подаци о трошковима пријаве на конкурс и уписа, школаринама, роковима реализације конкурса (за предају докумената, полагање пријемних испита, објављивање ранг-листа и уписа) и слично. Поред тога, често тражене информације од јавног значаја односе се на податке о броју страних студената на Универзитету, програмима међународне размене студената, наставног и ненаставног особља (нарочито актуелни конкурси за мобилност студената и особља) и осталим међународним активностима у чијој реализацији учествује Канцеларија за међународну сарадњу, као и подаци о међународним и домаћим пројектима у чијој реализацији учествује Универзитет. Такође, повремено су тражене информације које произилазе из других редовних активности рада појединих служби (на пример, студентске службе Универзитета – у вези са уписом и студијама у оквиру ИМТ програма на нивоу Универзитета, затим 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 (јануар и фебруар месец) и слично).

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.

Основни подаци о Универзитету објављени су на сајту Универзитета, на адреси: <https://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/c-o-univerzitetu/informacije>. Подаци о факултетима у саставу Универзитета доступни су на адреси: <https://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/c-clanice/uns-fakulteti>, а подаци о научним институтима у саставу Универзитета на адреси: <https://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/c-clanice/uns-instituti>.

У наставку је приказан преглед броја уписаних студената у школској 2018/2019. години, као и број особа које су завршиле студије на Универзитету у Новом Саду у школској 2017/2018. години.

Табела 1:

Укупан број уписаних студената на Универзитету у Новом Саду у школској 2018/2019. години

ФАКУЛТЕТ / УНИВЕРЗИТЕТСКИ ЦЕНТАР	Основне и интегрисане	Основне и интегрисане апсолвенти	Мастер	Специјалистичке	Докторске	Укупно
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	2994	73	287	0	184	3538
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	3595	48	1018	0	300	4961
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	1019	98	117	42	155	1431
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	3345	325	368	0	81	4119
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	4493	106	172	28	204	5003
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	11794	205	2048	111	710	14868
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	2896	98	623	0	84	3701
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	4406	178	693	0	363	5640
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	739	3	239	2	157	1140
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	442	0	74	0	13	529
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	1355	10	242	0	26	1633
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	1237	9	76	0	41	1363
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	496	40	139	0	23	698
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ	145	5	31	0	17	198
АСОЦИЈАЦИЈА ЦЕНТАРА ЗА ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНЕ И МУЛТИДИСЦИПЛИНАРНЕ СТУДИЈЕ И ИСТРАЖИВАЊА - АЦИМСИ	0	0	78	0	0	78
УНЕСКО КАТЕДРА ЗА СТУДИЈЕ ПРЕДУЗЕТНИШТВА	0	0	17	0	0	17
УНИВЕРЗИТЕТСКИ ЦЕНТАР ЗА ПРИМЕЊЕНУ СТАТИСТИКУ	0	0	22	0	0	22
УКУПНО НА УНИВЕРЗИТЕТУ	38956	1198	6244	183	2358	48939

Табела 2:

Број студената на првој години основних и интегрисаних студија на факултетима Универзитета у Новом Саду у школској 2018/2019. години

ФАКУЛТЕТ	I година								
	Први пут уписани			Поновци			Укупно		
	Бу	Са	Укупно	Бу	Са	Укупно	Бу	Са	Укупно
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	495	19	514	0	93	93	495	112	607
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	529	249	778	0	129	129	529	378	907
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	197	7	204	2	67	69	199	74	273

ФАКУЛТЕТ	I година								
	Први пут уписани			Поновци			Укупно		
	Бу	Са	Укупно	Бу	Са	Укупно	Бу	Са	Укупно
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	181	267	448	0	198	198	181	465	646
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	427	274	701	0	175	175	427	449	876
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	1456	856	2312	0	542	542	1456	1398	2854
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	460	66	526	0	94	94	460	160	620
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	489	160	649	0	109	109	489	269	758
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	149	45	194	0	1	1	149	46	195
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	88	2	90	0	5	5	88	7	95
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	203	64	267	0	10	10	203	74	277
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	166	98	264	0	17	17	166	115	281
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	69	6	75	0	11	11	69	17	86
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ	35	8	43	0	0	0	35	8	43
УКУПНО НА УНИВЕРЗИТЕТУ	4944	2121	7065	2	1451	1453	4946	3572	8518

Табела 3:

*Број студената на основним и интегрисаним студијама на факултетима
Универзитета у Новом Саду у школској 2018/2019. години*

ФАКУЛТЕТ	Укупно први пут уписани			Укупно поновци			Укупно на факултету*		
	Бу	Са	Укупно	Бу	Са	Укупно	Бу	Са	Укупно
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	1396	315	1711	301	982	1283	1697	1297	2994
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	1818	613	2431	213	951	1164	2031	1564	3595
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	454	187	641	36	342	378	490	529	1019
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	592	908	1500	89	1756	1845	681	2664	3345
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	2197	917	3114	329	1050	1379	2526	1967	4493
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	5791	1963	7754	737	3303	4040	6528	5266	11794
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	1388	341	1729	212	955	1167	1600	1296	2896
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	1750	791	2541	230	1635	1865	1980	2426	4406
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	577	75	652	71	16	87	648	91	739
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	226	54	280	54	108	162	280	162	442
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	818	167	985	115	255	370	933	422	1355
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	603	320	923	212	102	314	815	422	1237
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	242	61	303	30	163	193	272	224	496
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ	114	16	130	13	2	15	127	18	145
УКУПНО НА УНИВЕРЗИТЕТУ	17966	6728	24694	2642	11620	14262	20608	18348	38956

* без апсолвената

ФАКУЛТЕТ - стари студијски програми	Апсолвенти **
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	73
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	48
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	98
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	325
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	106

ФАКУЛТЕТ - стари студијски програми	Апсолвенти **
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	205
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	98
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	178
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	3
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	0
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	10
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	9
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	40
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ	5
УКУПНО НА УНИВЕРЗИТЕТУ	1198

** уписани пре Закона о високом образовању

Табела 4:

Број особа уписаних у прву годину основних и интегрисаних студија у складу са Програмом афирмативне мере уписа у школској 2018/19. години

Опис	Пољопривредни факултет	Филозофски факултет	Технолошки факултет	Правни факултет	Медицински факултет	факултет техничких наука	Економски факултет	Природно-математички факултет	Академија уметности	Грађевински факултет	Технички факултет "Михајло Пупин"	Факултет спорта и физичког васпитања	Педагошки факултет	Учитељски факултет на мађарском наставном језику	УКУПНО
Лица са инвалидитетом	1	3	0	1	4	5	1	3	0	0	0	0	0	0	18
Припадници ромске националности	0	4	1	2	4	5	0	1	0	0	0	0	0	0	17
Држављани Републике Србије који су у школској 2017/2018. Години средњу школу завршили у иностранству	1	1	0	0	4	4	0	4	0	1	0	0	0	0	15
Укупно	2	8	1	3	12	14	1	8	0	1	0	0	0	0	50

Табела 5:

Број особа које су завршиле студије на Универзитету у Новом Саду у школској 2017/2018. години

ФАКУЛТЕТ / УНИВЕРЗИТЕТСКЕ СТУДИЈЕ	Основне и интегрисане студије	Мастер студије	Специјалистичке студије	Докторске студије	Специјалисти	Магистри наука	Доктори наука
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	235	64	0	16	0	1	9
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	570	317	0	20	0	1	2
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	97	51	3	13	0	0	2
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	279	113	0	2	0	2	0
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	523	39	0	31	153	0	0
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	1292	637	33	69	2	7	22
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	554	220	0	8	0	1	0

ФАКУЛТЕТ / УНИВЕРЗИТЕТСКЕ СТУДИЈЕ	Основне и интегрисане студије	Мастер студије	Специјалистичке студије	Докторске студије	Специјалисти	Магистри наука	Доктори наука
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	401	309	1	37	0	2	2
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	122	80	0	4	0	0	0
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	66	63	0	0	0	0	0
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЛЈО ПУПИН"	189	85	0	2	0	0	3
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	140	61	0	6	0	3	0
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	123	65	0	2	0	0	2
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ	33	24	0	0	0	0	0
СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ НА НИВОУ УНИВЕРЗИТЕТА	0	39	0	3	0	1	1
УКУПНО НА УНИВЕРЗИТЕТУ	4624	2167	37	213	155	18	43

Детаљан приказ броја уписаних студената у прву годину основних и интегрисаних студија у текућој школској години приказан је и извештајима о упису који су доступни на сајту Универзитета, на адреси: <https://www.uns.ac.rs/index.php/c-studije/upis/upis-prethodne-godine>.

Подаци о могућностима учешћа у међународној размени студената и особља у оквиру Еразмус+ програма доступни су на сајту, на адреси: <https://www.uns.ac.rs/index.php/c-saradnja/razmena-studenata/programi-razmene/program-erazmusplus-c>, док су информације за стране, долазеће студенте доступне на страници: <https://www.uns.ac.rs/index.php/c-saradnja/razmena-studenata/za-strane-studente>. Подаци о пројектима у чијој реализацији учествује Универзитет објављени су на сајту, на адреси: <https://www.uns.ac.rs/index.php/c-nauka/projekti-c>.

Актуелне вести о догађајима на Универзитету и друге актуелне информације објављују се на основној страници сајта Универзитета <https://www.uns.ac.rs/>, у секцији Актуелно.

6. 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 Правилник о ближим минималним условима за избор у звање наставника на Универзитету у Новом Саду и Правилником о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Новом Саду. http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/
Признавање страних високошколских исправа	Обавеза признавања страних високошколских исправа ради наставка образовања 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. Самовредновање се спроводи у складу са актом о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма.
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, а ова обавеза предвиђена је и Статутом Универзитета. Сагласност даје Савет Универзитета, по претходно прибављеном мишљењу Сената Универзитета и Одбора за статутарна питања.

Обавезе, надлежности и овлашћења	Опис поступања
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.

7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Универзитет у свом раду примењује следеће прописе:

1. Закон о високом образовању („Сл. гласник РС”, 88/17, 27/18- др. закон и 73/18)
2. Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18- аутентично тумачење)
3. Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, број 124/12, 14/15, 68/15)
4. Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС”, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17 и 95/18)
5. Закон о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17- одлука УС, 113/17 и 95/18- аутентично тумачење)
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. 36/10)
8. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
9. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС”, бр. 101/05, 91/15 и 113/17-др. закон)
10. Закон о печату државних и других органа („Сл. гласник РС”, бр. 101/07)
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. 111/09, 20/15, 87/18 и 87/18- др. закони)
13. Закон о евиденцијама у области рада („Службени лист СРЈ”, бр. 46/96 и „Сл. гласник РС”, број 101/05 – др. закон и 36/09 – 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, 142/14 и 73/18),
16. Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 68/2015, 81/16- одлука УС и 95/18)
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. 15/19)
19. Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/15)
20. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Сл. гласник РС”, бр. 53/17, 114/17, 52/18 и 21/19)
21. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа („Службени гласник РС”, бр. 13/19).

Универзитет је у свом раду донео следеће опште акте:

1. Статут Универзитета у Новом Саду;
2. Правилник о ближим минималним условима за избор у звање наставника на Универзитету у Новом Саду;
3. Правила докторских студија;
4. Правилник о вредновању страних студијских програма и признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања број:04-179/9 од 20.9.2018. (Сенат Универзитета, 20.9.2018. године);
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 о академском интегритету 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 број: 04-17/3 од 22.1.2019.(Савет Универзитета, 22.1.2019. године;
 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 стипендирање и подстицање напредовања даровитих студената и младих научних радника и уметника Универзитета у Новом Саду;
 18. Правилник о изгледу и садржају холограмске заштитне налепнице 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 раду Асоцијације универзитетских центара за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања-АЦИМСИ;
36. Правилник о раду Одбора за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију;
37. Правилник стручних већа Сената Универзитета у Новом Саду;
38. Правилник о начину и процедурама реализације међународних пројеката којима учествује или чији је координатор Универзитет у Новом Саду;
39. Правилник о раду Универзитетског центра за развој образовања;
40. Правилник о расподели средстава обезбеђених за финансирање рада Универзитетског центра за развој образовања;
41. Правилник о ближим условима за избор у звање наставника Универзитета у Новом Саду за студијске програме струковних студија;
42. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора на Универзитету у Новом Саду;
43. Правилник о условима и поступку додељивања звања и правима професора емеритуса;
44. Правила Фонда за стипендирање и подстицање напредовања даровитих студената и младих научних радника и уметника Универзитета у Новом Саду;
45. Правилник о раду Универзитетског центра за развој каријере и саветовање студената;
46. Правилник о упису студента на студијске програме Универзитета у Новом Саду ;
47. Правилник о додели почасног доктората;
48. Правилник о студентској евалуацији и педагошког рада наставника;
49. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета у Новом Саду у другој високошколској установи односно код другог послодавца;
50. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника Универзитета у Новом Саду;
51. Правилник о начину подршке студентима Универзитета у Новом Саду из осетљивих група;

52. Правилник о учешћу Универзитета у Новом Саду у кључној активности 1 (кредитна мобилност) програма Еразмус+
53. Правила о начину и динамици достављања података Информационом систему Универзитета у Новом Саду
54. Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања на Универзитету у Новом Саду
55. Препоруке стандарда полагања испита и оцењивања на испиту
56. Правилник о организационим и техничким мерама за унапређење интерног информисања
57. Правилник о критеријумима и мерилима за реализацију годишње награде „Др Зоран Ђинђић“ за најбољи дипломски рад, завршни рад на мастер академским студијама или магистарски рад из области филозофских и социолошких наука
58. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке
59. Правила студијског програма мастер академских студија Виноградарство и винарство који реализује Универзитет у Новом Саду у оквиру Центра за стратегијске и напредне студије
60. Правилник о организацији и раду Клуба професора емеритуса Универзитета у Новом Саду
61. Правилник о критеријумима и мерилима за реализацију годишње награде „Др Зоран Ђинђић“ за младог научника и истраживача
62. Правилник о поступку утврђивања повреде Кодекса о академском интегритету
63. Правилник о упису студената на студијске програме које реализује Универзитет у Новом Саду у оквиру УНЕСКО катедре за студије предузетништва
64. Правилник о упису студената на студијске програме које реализује Универзитет у Новом Саду у оквиру Асоцијације центара за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања-АЦИМСИ-ја
65. Правилник о расподели средстава обезбеђених за финансирање студијског програма мастер академских студија Виноградарство и винарство који реализује Универзитет у Новом Саду у оквиру Центра за стратегијске и напредне студије
66. Правилник о раду Центра за стратегијске и напредне студије Универзитета у Новом Саду
67. Одлука о структури и броју чланова Одбора за одржавање и развој кампуса;
68. Одлука о саставу и броју чланова Одбора за капиталне инвестиције;
69. Одлука о саставу и броју чланова Одбора за финансије;
70. Одлука о оснивању Универзитетског центра за праћење и усклађивање стандарда у високом образовању;
71. Одлука о оснивању Универзитетског центра за примењену статистику;

72. Одлука о оснивању Универзитетског центра за квалитет;
73. Одлука о оснивању Универзитетског центра за развој образовања;
74. Одлука о изменама и допунама Одлуке о оснивању Универзитетског центра за развој образовања;
75. Одлука о пријему Истраживачко-развојног института за прехранбене технологије у састав Универзитета у Новом Саду;
76. Одлука о пријему Истраживачко-развојног института за низијско шумарство и животну средину у састав Универзитета у Новом Саду;
77. Одлука о оснивању Универзитетског центра за развој каријере и саветовање студената;
78. Одлука о трошковима издавања дипломе и додатка дипломи;
79. Одлука о износу и поступку наплате накнаде за проверу веродостојности података;
80. Одлука о прерасподели средстава у цени дипломе за докторске студије;
81. Одлука о висини накнаде за признавање страних високошколских исправа и расподелу примљених средстава;
82. Одлука о изменама и допунама Правилника о додели привременог смештаја у дому за наставно-научни подмладак Универзитета у Новом Саду;
83. Одлука о оснивању клуба професора емеритуса;
84. 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/>.

8. 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 Центра за информисање и односе са јавношћу Универзитета у Новом Саду активна је Служба 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 студенте за успешан прелазак на следећи ниво развоја каријере након дипломирања. Услуге које нуди Служба 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 посебно креираном сајту: www.razvojkarijere.uns.ac.rs.

- Услуге за студенте са инвалидитетом и хроничним оболењима

- подршка у процесу остваривања права у високом образовању;
- пружање информација о условима и могућностима за студирање студената са иинвалидитетом;
- подршка у информисању приликом уписа на факултете Универзитета у Новом Саду;
- подршка у процесу искоришћавања афирмативних мера;
- подршка приликом конкурисања за републичку стипендију;
- пружање информација о конкурсима, стипендијама, радним праксама, од интереса за студенте са инвалидитетом;
- Подршка у процесу кориштења неког од сервиса подршке (персонална асистенција, звучни облик литературе и други);
- Прилагођавање литературе за учење студената са инвалидитетом;
- Посредовање у комуникацији између студената са инвалидитетом, високошколске установе и пружалаца сервиса подршке;
- Кординисање коришћења и пружање информација о асистивној технологији;
- Менторски рад и пружање подршке за свакодневно функционисање и осамостаљивање студената са инвалидитетом;
- Подршка у процесу добијања процене радне способности, потврде о степену инвалидности, као и свих других докумената неопходних за студирање и запошљавање студената са инвалидитетом;

- праћење промена и информисање студената са инвалидитетом о релевантној законској регулативи;
- умрежавање актера пружалаца сервиса подршке и координисање система подршке за студенте са инвалидитетом на Универзитету;
- пружање подршке и информација факултетима о стандардима и могућностима за прилагођавање и унапређивање услова студирања за студенте са инвалидитетом;
- пружање информација факултетима о начинима за прилагођавање полагања предиспитних и испитних обавеза, као и за прилагођавање пријемних испита;
- Стављање на располагање асистивне технологије факултетима у сврху унапређења услова студирања за студенте са инвалидитетом;
- пружање информација о условима смештаја и усмеравање студената са инвалидитетом на студентску службу Студентског центра Нови Сад;
- Коришћење веб платформе за посредовање у запошљавању студената са инвалидитетом.

- Услуге за средњошколце:

- На специјализованом сајту посвећеном развоју каријере и саветовању студената Универзитета могу се 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 имица 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.

9. 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>

Служба за развој каријере пружа услуге студентима/дипломцима, студентима са инвалидитетом и хроничним оболењима, средњошколцима, послодавцима. Све услуге, које су детаљно наведене на интернет страници ове службе <http://www.razvojkarijere.uns.ac.rs/> су бесплатне и лако доступне, те је могућ благовремен увид у тренутне 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.

10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У школској 2018/2019. години на нивоу Универзитета је уписана нова генерација студената на интердисциплинарни студијски програм мастер академских студија Форензика који се реализује у оквиру Асоцијације центара за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања – АЦИМСИ / Центар за мултидисциплинарне студије форензике „Др Арчибалд Рајс“.

Табела 6:

Број студената први пут уписаних у прву годину интердисциплинарних студија које се реализују на нивоу Универзитета у школској 2018/2019. години

Студијски програми мастер академских студија		Број уписаних студената
1.	Форензика	3

На свим интердисциплинарним студијским програмима који се реализују на нивоу Универзитета у Новом Саду у школској 2018/2019. години, уписано је 134 студента.

Табела 7:

Број уписаних студената на интердисциплинарним студијама које се реализују на нивоу Универзитета у школској 2018/2019. години

УНИВЕРЗИТЕТСКИ ЦЕНТАР / КАТЕДРА	Број уписаних студената на мастер академске студије
Асоцијације центара за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања - АЦИМСИ	78
УНЕСКО катедра за студије предузетништва	17
Универзитетски центар за примењену статистику	22
Укупно	117
УНИВЕРЗИТЕТСКИ ЦЕНТАР / КАТЕДРА	Број уписаних студената на докторске академске студије
Асоцијације центара за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања - АЦИМСИ	17
Укупно	17
УКУПНО	134

У школској 2017/2018. години у оквиру АЦИМСИ-ја одбрањене су 3 докторске дисертације, магистрирао је 1 студент а на мастер академским студијама завршни рад је одбрало 30 студената. У оквиру УНЕСКО катедре за студије предузетништва на студијском програму мастер академских студија Предузетништво завршни рад су одбрала 3 студента. У оквиру Универзитетског центра за развој образовања, на студијском програму мастер академских студија Омладински рад у заједници завршни рад су одбрала 2 студента. У школској 2017/2018. години одбрањена је и 1 интердисциплинарна докторска дисертација на нивоу Универзитета.

У поступка за признавање страних високошколских исправа, Универзитету у Новом Саду је у току 2018. године поднето је 65 захтева за признавање страних високошколских исправа ради наставка образовања.

У току 2018. године у Централној библиотеци издато је на коришћење 66 књига (од тога на српском језику 60, на италијанском 5 и на енглеском 1), а враћено је у фонд 52 публикације (од тога на српском 46, на италијанском 5 и на енглеском 1). Корисницима је послато 18 докторских дисертација у електронској форми, а дисертације које су у отвореном приступу корисници су сами преузимали из система. Централна библиотека Универзитета у Новом Саду организовала је два предавања за библиотекаре високошколских библиотека и ширу јавност.

11. 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](#)

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15) Универзитет спроводи поступке јавних набавки.

План јавних набавки за 2019. годину налази се у [Прилогу 1](#)

Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке налази се у [Прилогу 2](#)

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

13. 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).

14. 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).

15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

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

16. 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).

17. 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 доктора;
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.

18. 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.

19. 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 Ђинђића 1” или предајом на адреси: Нови Сад, Др Зорана Ђинђића 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 докумената 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.

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)