



УНИВЕРЗИТЕТ ЕДУКОНС СРЕМСКА КАМЕНИЦА
ФАКУЛТЕТ ЗА СПОРТ И ТУРИЗАМ НОВИ САД

ИНФОРМАТОР О РАДУ



Нови Сад
Радничка 30А
www.tims.edu.rs
info@tims.edu.rs

I. САДРЖАЈ

I. САДРЖАЈ	2
II. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ	3
III. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА.....	4
IV. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ФАКУЛТЕТА.....	10
V. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	10
VI. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	11
VII. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА.....	12
VIII. ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	13
IX. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	13
X. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	16
XI. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	17
XII. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	18
XIII. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	20
XIV. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	20
XV. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	20
XVI. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	21
XVII. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	21
XVIII. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	21
XIX. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	21
XX. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	21
XXI. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	22

II. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Факултета за спорт и туризам Нови Сад Универзитета Едуконс Сремска Каменица (у даљем тексту: Факултет) урађен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ број 120/04, 54/07 и 104/09) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/2010).

Факултет је високошколска установа са својством правног лица која послује у саставу Универзитета Едуконс Сремска Каменица.

На Факултету се обавља научноистраживачки рад и реализују студијски програми на основним и мастер академским студијама у пољу друштвено-хуманистичких наука у ужој научној области Физичко васпитање и спорт, Менаџмент и бизнис у туризму и Психологија а докторске студије на студијском програму Физичко васпитање, спорт и кинезиотерапија и на студијском програму Менаџмент одрживог развоја у туризму.

У правном промету Факултет наступа под називом: Факултет за спорт и туризам Нови Сад. Скраћени назив Факултета је ТИМС Нови Сад.

Седиште Факултета је у Новом Саду, улица Радничка 30А.

Факултет је уписан у регистарски уложак бр. 5-287 Привредног суда у Новом Саду.

Факултет је окончао поступак реакредитације установе и студијских програма (обавезне након протекла 5 година од претходне акредитације) код Комисије за акредитацију и проверу квалитета током 2014. и 2015. године, за што је добио одговарајућа **уверења о акредитацији** која су истакнута на интернет сајту Факултета (<http://www.tims.edu.rs/akreditacija/>) и за шта је добио **Дозволу за рад** бр.114-022-397/2015-03 од 10. јула 2015. године.

Факултет је акредитован за обављање научноистраживачке делатности као научноистраживачка организација још 2007. године и поново акредитован Одлуком Министарства науке-Одбора за акредитацију научноистраживачких организација број 021-01-17/76 од 08.10.2013. године.

Матични број Факултета је 08824401, а ПИБ 103567600.

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за овлашћено лице Факултета за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, одређен је секретар Факултета.

Информатор о раду објављен је 11.04.2014. године. Датум објаве актуелне верзије је наведен на дну сваке странице Информатора.

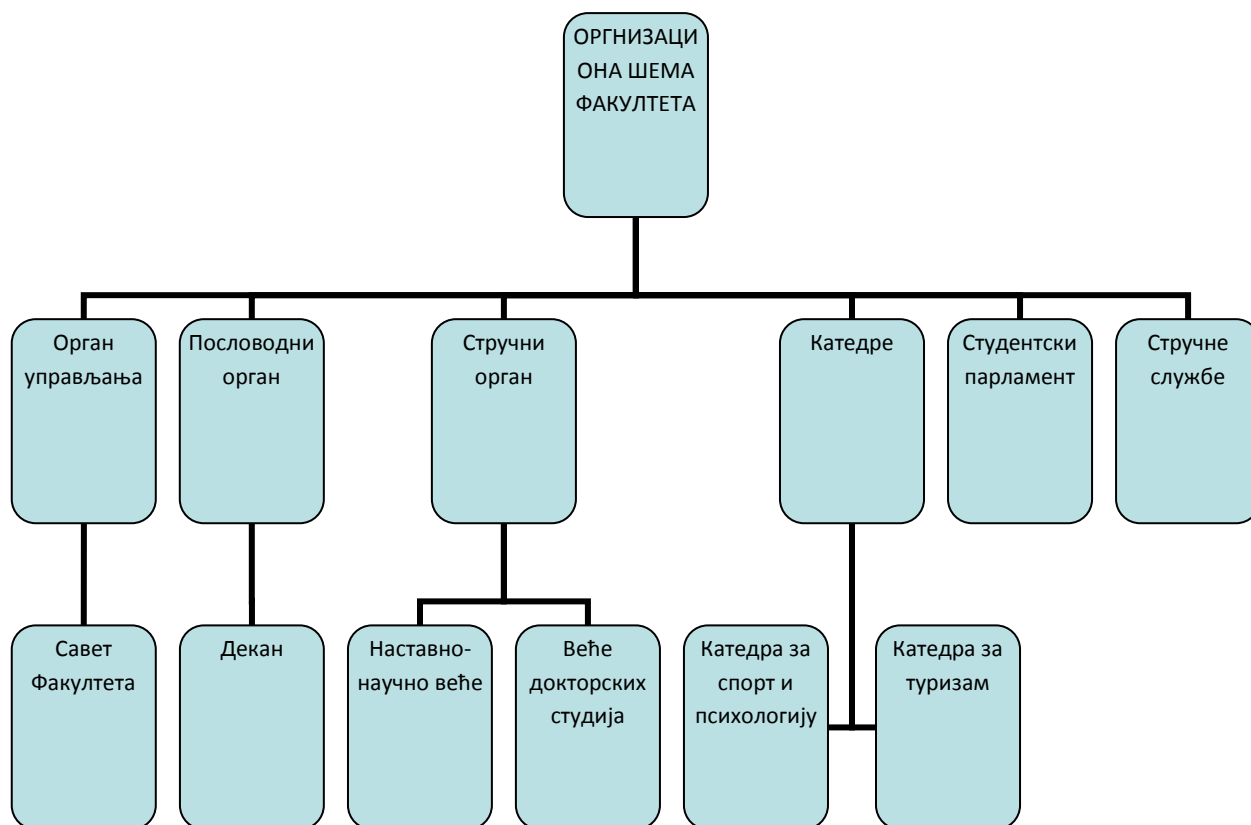
Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Факултета: www.tims.edu.rs. Информатор је публикован у формату који омогућава приступ и претраживање овом документу корисницима интернета.

Адреса електронске поште за пријем електронских поднесака је info@tims.edu.rs .

Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља одштампани текст, уз накнаду нужних трошкова штампања. Увид у Информатор о раду и штампана копија информатора се могу добити у секретаријату Факултета.

III. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Статутом Факултета, а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ број. („Службени гласник Републике Србије“ бр. 76/2005, 100/2007, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015, 68/2015 и 87/2016), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом и органи Факултета.



Факултет има орган управљања, орган пословођења, стручне органе и Студентски парламент.

Орган управљања је Савет Факултета.

Орган пословођења је Декан.

Стручни органи су Наставно-научно веће и Веће докторских студија.

Орган који заступа интересе студената је Студентски парламент.

САВЕТ

Савет Факултета је орган управљања Факултета

Савет има 5 чланова од чега 3 представника оснивача, једног члана из реда наставног и једног из реда ненаставног особља на Факултету.

Мандат чланова Савета је три године и може се поновити.

Савет врши следеће послове:

1. доноси и мења статут Факултета на предлог Научно-наставног већа;
2. бира и разрешава декана
3. Именује извршног директора
4. одлучује о пословању Факултета;

5. усваја годишњи обрачун Факултета;
6. доноси финансијски план Факултета и води финансијску политику Факултета;
7. одлучује који ће се део добити реинвестирати, а који ће се део поделити оснивачима увиду дивиденди;
8. подноси оснивачима извештај о пословању најмање једанпут годишње
9. одлучује о променама цене рада и питањима зарада запослених
10. доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-научног већа
11. одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и неинвестиционо одржавање;
12. именује представнике у органима управљања Универзитета и обавља друге послове у вези са оснивачким правима у складу са законом и овим Статутом;
13. доноси одлуку о образовању и укидању унутрашњих организационих јединица
14. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
15. доноси опште акте Факултета, изузев аката за чије доношење је надлежан други орган Факултета
16. одлучује о правима и обавезама и одговорностима радника у другом степену;
17. решава о поднетим приговорима у складу са Статутом;
18. доноси одлуке о другим облицима делатности које су утврђене актом о регистрацији Факултета;
19. доноси одлуку о оснивању организационе јединице или посебног правног лица чији је циљ комерцијализација резултата научноистраживачког рада на предлог Научно-наставног већа.
20. доноси обавезујуће упутства декану у вођењу послова Факултета, а посебно у изради предлога пословне политике, предлога програма рада и развоја факултета, у изради систематизације Факултета и др.
21. доноси обавезујуће упутства за рад Извршном директору
22. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

Чланови Савета су:

- Проф. др Златко Ахметовић, представник оснивача, председник Савета
- Проф. др Драгица Томка, представник оснивача
- МА Горан Томка, представник оснивача
- Доц. др Романа Романов, представник наставног особља,
- Золтан Варга, представник ненаставног особља

ДЕКАН

Декан је пословодни орган Факултета.

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

Мандат декана траје три академске године са могућношћу још једног избора.

Декана бира и разрешава Савет Факултета, већином гласова укупног броја чланова Савета.

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

Декан обавља следеће послове:

1. организује, усклађује и руководи радом Факултета у области наставне и научне делатности;
2. представља Факултет и стара се о законитостима рада Факултета у области наставне и научне делатности;
3. одговара за остваривање наставне и научне делатности на Факултету;
4. предлаже основе пословне политике Савету Факултета;
5. предлаже Савету Факултета годишњи програм рада и план развоја Факултета;
6. спроводи одлуке Научно наставног већа и Савета Факултета;
7. председава седницама Научно-наставног већа;
8. доноси правилник којим се утврђују радна места, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на одређеном радном месту на факултету и врши овлашћења у остваривању права, обавеза и одговорности запослених на Факултету, у складу са законом и општим актима Факултета;
9. закључује уговоре о раду;
10. доноси друге појединачне акте и решења о правима, обавезама и одговорностима радника из радног односа;
11. доноси решења о правима и обавезама студената Факултета као и решења о признавању испита;
12. потписује дипломе и додатке дипломама;
13. учествује у промоцији доктора наука;
14. организује и усклађује процес наставног и научног рада Факултета у складу са наставним планом и програмом Факултета;
15. закључује уговоре о стручној пракси и практичној настави;
16. води дисциплински поступак у складу са прописима из области радних односа;
17. предлаже Савету и другим органима Факултета доношење општих аката, одлука и закључака;

Декан одговара Савету Факултета за законитост, ефикасност и целисходност свог рада, као и за рад Факултета.

Декан Факултета је проф. др Душан Перић,

тел: 021 530-231

емаил адреса: dusan.peric@tims.edu.rs

НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ

Наставно-научно веће Факултета је највиши стручни орган Факултета. По питањима избора у звање наставника и сарадника Веће ради у функцији Изборног већа.

Наставно-научно веће Факултета чине наставници и сарадници Факултета који су у радном односу на Факултету, и чији мандат траје док траје такво запослење. У раду Наставно-научног већа учествује представник Студентског парламента.

Декан је председник Већа Факултета по функцији.

Наставно-научно веће Факултета:

1. одлучује о питањима наставе, научне и стручне делатности Факултета;
2. доноси одлуку о структури и начину доношења студијских програма;
3. предлаже курикулуме студијских програма Сенату Универзитета;

4. предлаже прихватање односно не прихватање извештаја о подобности кандидата и пријављене теме за израду докторске дисертације Сенату универзитета;
5. предлаже прихватање односно не прихватање извештаја комисије о урађеној докторској дисертацији Сенату Универзитета;
6. даје сагласност на извештај о подобности кандидата и пријављене теме за израду дипломског мастер рада;
7. даје сагласност на извештај комисије о урађеном дипломском мастер раду;
8. дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
9. предлаже услове и начин уписа кандидата на студијске програме које организује Факултет;
10. утврђује предлог броја студената за упис на студијске програме у прву годину студија;
11. предлаже висину школарине за наредну школску годину;
12. доноси опште акте везано за питање наставе и научне делатности Факултета;
13. утврђује предлог статута Факултета и његових измена;
14. доноси програм научних истраживања;
15. предлаже представнике у Конференцију Универзитета;
16. утврђује предлоге одлука о питањима стратегије развоја Факултета;
17. утврђује додатне услове за продужење радног односа наставника који је навршио 65 година живота, уз најмање 15 година стажа осигурања;
18. доноси одлуке о образовању и именовању чланова помоћних органа Већа, прати и усмерава њихов рад;
19. именује комисије за писање извештаја по објављеном конкурсима и даје предлог за избор у звање Сенату Универзитета;
20. даје сагласност за ангажовање наставника и сарадника на другим високошколским установама;
21. обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и општим актима Факултета.

СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Студентски парламент је орган Факултета који заступа интересе студената

Студентски парламент има 15 чланова.

Редовни избори за Студентски парламент одржавају се у априлу, најкасније до 15. у месецу.

Мандат чланова Студентског парламента траје годину дана, а престаје и раније, престанком статуса студента на студијском програму који се остварује на Факултету, у ком случају се у року од 15 дана спроводе допунски избори за упражњено место.

Члану Студентског парламента Факултета коме је престао статус студента, престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спроводе у року од наредних 15 дана.

Студентски парламент:

1. бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента из својих редова;
2. бира представнике студената у другим органима Факултета;
3. доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента;
4. разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма; анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем, организовањем и координацијом научноистраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
5. даје предлог Научно наставном већу Факултета који се односе на подизање нивоа квалитета образовног процеса;
6. учествује у поступку самовредновања Факултета у складу са општим актом;
7. организује спортске активности студената;
8. организује културне манифестација и пројекте;
9. организује студентску стручну и научну размену као и све друге видове студентске сарадње са другим факултетима и универзитетима,
10. организује хуманитарне и едукативне пројекте, као и пројекте од опште друштвеног значаја;
11. по потреби организује секције и именује руководиоца
12. обавља друге активности од интереса за студенте Факултета за спорт и туризам из Новог Сада;

Одлуке Студентског парламента се доносе јавним гласањем, простом већином од присутног броја чланова, осим у случајевима у којима Правилник о раду студентског парламента предвиђа другачије.

ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА

Факултет обавља своје делатности и послове посредством организационих јединица:

- Катедре у области наставе и науке
- Стручна служба у ваннаставној области

Катедра

Катедра је организациона јединица Факултета која се организује за научну област у оквиру делатности Факултета.

У оквиру Факултета су организована две катедре:

- Катедра за спорт и психологију
- Катедра за туризам

Стручна служба

Стручна служба је образована за послове подршке наставним и научно истраживачким пословима на Факултету.

У оквиру Стручне службе обављају се послови:

- секретаријата
- студентске службе
- библиотека
- информатичке служба

- неформалног образовања
- маркетинга
- помоћних послова

Запослени на Факултету

Особље Факултета је наставно и ненаставно.

Наставно особље на Факултету чине лица која остварују наставни и научноистраживачки рад. Наставно особље чине наставници и сарадници Факултета.

Ненаставно особље на Факултету чине запослени који обављају стручне, административне и техничке послове.

На Факултету је запослено 32 наставника и сарадника, а од тога по звањима:

- 4 редовна професора
- 6 ванредна професора
- 17 доцената
- 2 наставника страног језика
- 3 асистената

Детаљнији подаци о наставницима и сарадницима по звањима, могу се видети на линку www.tims.edu.rs/o-nama/zaposleni/.

У стручним службама укупно је 9 запослених.

Делокруг рада, права и обавезе запослених у наставним и ваннаставним активностима, односно стручним службама регулисан је Законом о раду, Правилником о систематизацији радних места, Правилником о раду и уговорима о раду.

Факултет се у поступку избора наставника и сарадника придржава прописаних услова и поступака утврђених Законом, Статутом Факултета, Правилником о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника и Правилником о ближим условима за избор наставника и сарадника Универзитета а у складу са Препорукама о ближим условима за избор у звање наставника које је донео Национални савет за високо образовање.

Факултет систематски прати у њиховим месечним и семестралним извештајима рад наставника и сарадника и оцењује и подстиче њихову научну, истраживачку и педагошку активност. У случају уочених одступања, пословодство изриче корективне мере наставницима и сарадницима.

Ради даљег подизања квалитета педагошке активности Факултет организује повремене презентације и радионице на педагошке али и методичке и дидактичке теме.

Педагошки рад наставника и сарадника се прати и путем анкета које се спроводе међу студентима на крају сваког семестра. Анкете су анонимне и у њима студент оцењује педагошки рад наставника. Резултати анкете се узимају у обзир у поступку избора наставника.

Наставнике и сараднике Факултет подстиче да се што активније ангажују у конципирању и реализовању научноистраживачких пројеката, самостално или у сарадњи са другим акредитованим високошколским установама у земљи и иностранству.

Факултет настоји да учествује на конкурсима и јавним огласима за научне и стручне пројекте и буде како носилац тако и учесник значајних научних и стручних пројеката и партнер значајних научних институција у њиховој реализацији.

Факултет подстиче развој наставника и сарадника кроз информисање о могућностима за стручно усавршавање (конкурсима, научним и стручним скуповима) у земљи и иностранству, кроз набавку савремене стручне и научне литературе и

обезбеђивање потребних техничких средстава за рад (лаптоп рачунари за сваког наставника, пројектори и видео бимови у свакој учионици, таблети за студенте), кроз развијање сарадње са научноистраживачким институцијама у земљи и свету.

IV. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ФАКУЛТЕТА

Председник Савета Факултета, проф. др Златко Ахметовић заступа Факултет у целини и у складу са одлукама Савета координира стратешке правце деловања Факултета, као и оперативне послове из материјално-финансијске и инвестиционе области.

Декан Факултета проф. др Душан Перић заступа и представља Факултет као орган пословођења и задужен је за оперативну координацију наставних и научних активности Факултета. Функција декана је утврђена Законом о високом образовању („Службени гласник Републике Србије“ бр. 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008 и 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 – аутентично тумачење, 68/2015 и 87/2016), а надлежност Статутом Факултета, као и Законом о раду („Службени гласник Републике Србије“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009 и 32/2013 и 75/14).

Извршни директор Мирјана Димитрић је задужена за оперативну координацију активности Факултета као установе, за одлучивање по питањима из области радних односа за запослене, као и координацију рада Студентске службе.

Подаци о надлежности Савета Факултета и Декана наведене су у претходном поглављу Информатора о раду (поглавље ИИИ Организациона структура Факултета – органи Факултета).

V. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета је јаван.

Јавност рада Факултета уређена је Статутом Универзитета и Статутом Факултета. Факултет извештава јавност о обављању својих делатности путем средстава јавног информисања, издавањем посебних публикација, оглашавањем на интернет страници, на огласним таблама и сл.

Подаци од значаја за јавност рада Факултета:

- Адреса: Радничка 30а, 21000 Нови Сад,
Србија
- интернет адреса <http://www.tims.edu.rs/>
- телефон + 381 21 530 231,
- факс + 381 21 530 232
- ПИБ 03567600,
- Матични број 08824401

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је:

Мирјана Димитрић, извршни директор

телефон – + 381 21 530 231,

е-маил mirjana.dimitric@tims.edu.rs

Факултет остварује сарадњу са средствима јавног информисања и на Факултету је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са извршним директором Факултета. Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре.

Прилаз Факултету омогућен је лицима са посебним потребама (рампа, лифт).

Наставна активност на Факултету одвија се по Календару рада за школску годину и Распореду наставника и сарадника на предмете. Настава се организују у две смене.

Распоред наставе, испита и консултација наставника и сарадника се објављује на огласним таблама, на Интернет адреси Факултета. Све информације од интереса за, пре свега, студенте Факултета, објављују се и редовно ажурирају и на интернет страницама Факултета на адреси www.tims.edu.rs и фејсбук страници Факултета на адреси www.facebook.com/tims.fakultet.

Радно време стручних служби је генерално од 8-16 часова, с тим да су организована потребна дежурства стручних служби до завршетка друге смене наставе, вежби или испита после подне или током викенда.

Остали подаци од значаја за јавност рада:

Телефон централе Факултета преко којег се успоставља веза са свим наставним или ненаставним особљем је:

+381 21 530-633 или

+381 21 530 231

Факс је:

+381 21 530 232

Интернет презентација је на адреси: www.tims.edu.rs

Фејсбук презентација је на адреси: www.facebook.com/tims.fakultet

Општа маил адреса је: info@tims.edu.rs

Извршни директор Факултета је

Мирјана Димитрић (mirjana.dimitric@tims.edu.rs)

Секретар Факултета је

Золтан Варга (zoltan.varga@tims.edu.rs)

Библиотекар је

МСц. Данијела Чолић (danijela.colic@tims.edu.rs)

Информатичар је

Јован Плећаш (jovan.plecas@tims.edu.rs)

VI. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Факултета се телефонским путем најчешће траже информације о условима уписа на студијске програме Факултета, висини школарине, контакт телефонима, режиму студирања као и о низу текућих питања од интереса пре свега за студенте у току школске године.

О горе наведеним питањима одговори се могу наћи на следећим линковима:

О упису на основне студије: <http://www.tims.edu.rs/osnovne-studije/upis/>

О упису на мастер и докторске студије: <http://www.tims.edu.rs/poslediplomske-studije/>

Одговарајуће службе Факултета пружају одговоре на постављена питања из свог делокруга рада. Информације се траже од Факултета најчешће телефоном, непосредно у просторијама Факултета, електронском поштом, али и путем фејсбук странице Факултета.

Одговори и обавештења на која се односе најчешће постављена питања могу се наћи на интернет презентацији Факултета www.tims.edu.rs, а информације битне за студенте који већ студирају на Факултету су концентрисани на посебном делу сајта на адреси <http://s.tims.edu.rs/> и ажурне на дневној бази информације на фејсбук страници Факултета <https://www.facebook.com/tims.fakultet>

Током 2016. године није било захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

VII. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Основна овлашћења и делатност Факултета уређена су Законом о високом образовању („Сл.гласник РС“ бр.76/05, 98/08, 44/10, 93/12 и 89/13).

Факултет обавља делатност високог образовања кроз академске студије у свом седишту у Новом Саду у улици Радничка 30а, у складу са овлашћењима и правима која произилазе из акредитације Установе, студијских програма и научноистраживачке делатности.

У оквиру своје делатности Факултет обавља и издавачку делатност и обавља друге послове које представљају трансфер знања и технологија и комерцијализују резултата научноистраживачког рада.

Факултет реализује програме образовања током читавог живота и програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом и Статутом.

Факултет обавља делатност у складу са Законом о класификацији делатности („Сл. гласник РС“ бр.104/09), Уредбом о класификацији делатности („Службени гласник РС“ бр/ 54/10), Уредбом о разврставању јединица разврставања према класификацији делатности („Службени гласник РС“ бр. 54/10).

Делатност Факултета је високо образовање - шифра делатности је 8542

Факултет обавља и друге делатности повезане са основном делатношћу и то:

8542- Високо образовање;

8559- Остало образовање;

7220 -Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама;

5811- Издавање књига;

5814- Издавање часописа и периодичних издања;

5819- Остала издавачка делатност;

1812- Остало штампање;

4761- Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама;

5629- Остале услуге припремања и послуживања хране:

-Остваривање процеса високог образовања кадрова за спорт и туризам;

- Остваривање програма перманентног усавршавања, оспособљавања аматерских кадрова кроз периодичне облике трансфера струке и науке у непосредну праксу;

- Остваривање стручно развојних истраживања у спорту и туризму;

- Издавачка делатност из делокруга рада установе.

VIII. ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Факултет поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу следећих закона:

- Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр.76/05,100/07, 97/08,44/10, 93/12, 89/13);
- Закона о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр.110/05, 50/06, испр. 18/10);
- Закона о библиотечкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 34/94 и 101/05);
- Закона о иновационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/85 и 18/10).
- Факултет поступа и на основу других прописа који су наведени у овом Информатору у поглављу ИХ.

Факултет по правилу на почетку школске године разматра извештај о раду у претходној години и усваја план рада за наредну годину. Извештај за претходну школску годину може се видети са линка на почетној страници веб презентације Факултета (<http://s.tims.edu.rs/>).

IX. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Факултет у свом раду примењује и следеће законске прописе:

Акти Републике Србије

- Устав РС („Службени гласник РС“ бр. 98/06);
- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05 и 83/05);
- Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Србије“ бр. 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008 и 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 – аутентично тумачење, 68/2015 и 87/2016);
- Закона о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр.110/05, 50/06, испр. 18/10);
- Закона о иновационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/85 и 18/10).
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 72/09);
- Закона о библиотечкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 34/94 и 101/05);
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“ бр/ 101/07);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 33/97,31/01, 30/10);
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 36/09);
- Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10);

- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/78);
- Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09),
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07);
- Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ бр. 104/09);
- Закон о културним добрима („Службени гласник РС“ бр. 71/94);
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10);
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ бр/ 36/09);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/05 подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду;
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/10);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/10);
- Закон о пензијском 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);
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 107/05 и 109/05 – испр/);
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/09);
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ бр.22/09);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр/ 54/07, 104/09, 36/10);
- Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“ бр.40/09);
- Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“ бр. 21/06);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 21/06);
- Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС“ бр. 21/06);
- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС“ бр. 106/06);
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ бр.106/06);
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“ бр.106/06);
- Минимални услова за избор у звање наставника на универзитету Националног сарета за високо образовање („Службени гласник РС", број 101/15));
- Правилник о изменама правилника о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“ бр. 30/07, 112/08, 72/09, 81/10).

- Статут Универзитета
- Кодекс професионалне етике Универзитета
- Правилник о дисциплинској одговорности студената
- Правилник о признавању страних висдошколских исправа
- Правилник о ближим условима и поступку избора у звање наставника и сарадника
- Правилник о поступку, условима доделе звања и правима професора емеритуса

Сва правна акта Универзитета Едуконс се налазе на интернет адреси: www.educons.edu.rs или у правној служби Универзитета.

Акти Факултета

- Статут факултета
- Правилник о упису студената на студијске програме
- Правила за извођење наставе, вредновању предиспитних обавеза и проверу знања
- Правилник о процедурама за обезбеђење доследне примене плана и распореда наставе
- Правилник о полагању испита
- Правилник о поступку завршног испита
- Правилник о дипломском раду на дипломским мастер академским студијама
- Правилник о докторским студијама
- Правилник о вредновању наставног процеса
- Правилник о раду запослених
- Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности
- Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника
- Правилник о организацији
- Правилник о систематизацији радних места
- Правилник о стручном усавршавању запослених
- Правилник о избору и раду Студентског парламента
- Кодекс понашања студената
- Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета
- Правилник о систему обезбеђења квалитета
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правила заштите од пожара
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању

Сва правна акта Факултета налазе се на интернет адреси Факултета www.tims.edu.rs или у Секретаријату Факултета.

Х. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Факултет организује основне, мастер и докторске академске студије, у складу са одлукама и уверењима Комисије за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије о акредитацији студијских програма за које је и издата одговарајућа дозвола за рад (<http://www.tims.edu.rs/wp-content/uploads/2015/07/Dozvola-za-rad-2015.pdf>).

Р.бр. Назив услуге	Одлука и Уверење Комисије за акредитацију и проверу квалитета/Националног савета за високо образовање Републике Србије о акредитацији
Услуге високог образовања (академске студије)	
1. Основне академске студије	Студије И степена
1.1. Студијски програм – Физичко васпитање и спорт	Бр. 612-00-00792/2014-04 од 26.09.2014.године – реакредитовано-траје 4 године – и на српском и на енглеском језику
1.2. Студијски програм – Менаџмент и бизнис у туризму	Број: 612-00-00566/2014-04 од 23.01.2015. године - реакредитовано-траје 4 године – и на српском и на енглеском језику
1.3. Студијски програм – Спортска психологија	Број: 612-00-00565/2014-04 од 22.05.2015. године - траје 4 године
2. Мастер академске студије	Студије ИИ степена
2.1. Студијски програм – Физичко васпитање и спорт	Број: 612-00-00792/2014-04 од 26.09.2014. године - реакредитовано-траје 1 годину - и на српском и на енглеском језику
2.2. Студијски програм – Туризам и развој	Број: 612-00-00792/2014-04 од 06.02.2015. године - реакредитовано-траје 1 годину – и на српском и на енглеском језику
2.3. Студијски програм – Примењена психологија	Број: 612-00-00565/2014-04 од 22.05.2015. године - траје 1 годину
3. Докторске академске студије	Студије ИИИ степена
3.1. Студијски програм - Физичко васпитање, спорт и кинезитерапија	Број: 612-00-00566/2014-04 од 14.11.2014.године - реакредитовано-траје 3 године

3.2. Студијски програм – Менаџмент одрживог развоја у туризму	Број: 612-00-01207/2012-04 од 21.03.2014. године - траје 3 године
---	---

4. Истраживање и експериментални развој у друштвеним и хуманистичким наукама

5. Консултанске активности

6. Лабораторијска мерења (кинезиологија)

7. Методолошко статистички консалтинг и обрада података

8. Издавање књига и уџбеничке литературе

9. Издавање часописа и периодичних издања

10. Остала издавачка делатност

Основни подаци о одлукама и уверењима о акредитацији студијских програма набројана су у претходној табели а могу се погледати и у просторијама Факултета и на интернет страници Факултета на адреси:

<http://www.tims.edu.rs/akreditacija/>

Детаљнији подаци о условима уписа дати су на интернет страници Факултета.

XI. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Ред. бр.	Назив процеса
1.	Пружање услуга високог образовања (академске студије)
1.1.	Објављивање конкурса (утврђивање предлога, верификација, припрема предлога текста конкурса, објављивање)
1.2.	Организовање пријемног испита
1.3.	Израда распореда наставе (предавања и вежби)
1.4.	Израда прелиминарног распореда испита (рокови, термини...)
2.	Извођење наставе
2.1.	Предавања
2.2.	Вежбе
2.2.3.	Практична настава
2.4.1.	Израда семинарских радова
2.5.	Консултације
2.6.	Стручна пракса
3.	Организација испита
3.1.	Израда распореда испита у конкретном року (термини, сале, дежурни наставници и сарадници, ...)
3.2.	Извођење писаног дела испита
3.3.	Извођење усменог дела испита

3.4.Полагање испита пред комисијом
3.6.Поништавање испита
4.Израда и одбрана радова
4.1.Израда и одбрана завршних радова (МАСТЕР студије)
4.2.Израда и одбрана магистарских теза
4.3.Израда и одбрана докторских дисертација
5.Пружање административних услуга корисницима
5.1.Упис (упис године и овера семестра)
5.2.Пријављивање испита
5.3.Издавање индекса, дупликата индекса, потврда и уверења)
5.4.Издавање диплома, додатака дипломи и дупликата
2. Пружање услуга истраживања
1. Истраживање и експериментални развој у друштвеним и хуманистичким наукама
3. Организовање стручног усавршавања
1.Планирање семинара, курсева, обука и тренинга
2.Извођење семинара, курсева, обука и тренинга
3.Издавање сертификата о стручном усавршавању
4. Пружање услуга библиотеке
1.Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке
2.Коришћење библиотечког простора – читаонице
3.Коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за претраживање каталога
5.Омогућавање увида јавности (реферати за избор и реферати за одбрану код којих није организовано истицање ради увида јавности на Универзитету
6.Издавање потврде о незадужености
5. Издавачка делатност
1. Издавање књига и уџбеничке литературе
2. Издавање научног часописа и периодичних издања
3. Издавање зборника радова

XII. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Делатност Факултета

Факултет реализује наставу на акредитованим студијским програмима основних, мастер и докторских академских студија у складу са Болоњском декларацијом, Законом о високом образовању и акредитованим студијским програмима. .

Највећи део услуга је ипак усмерен према студентима, а сви потребни подаци од интереса за њих се редовно објављују на сајту Факултета (www.tims.edu.rs), посебно на студентском делу сајта где су све актуелне информације и део за преузимање електронске верзије уџбеничке литературе (<http://s.tims.edu.rs/>) .

Уз наставни процес у оквиру Факултета развија се научноистраживачки рад у складу са планом научноистраживачке делатности.

Научни часопис Факултета „Тимс.Акта“, који се објављује два пута годишње, има низ прилога из научних области у којима Факултет делује. „Тимс.Акта“ је категорисан као научни часопис у категорији М52.

Поред наставног процеса у високом образовању Факултет реализује и програме стручног оспособљавања за стицање звања тренера у сарадњи са спортским савезима као и друге облике неформалног образовања, зависно од интересовања и потреба.

У оквиру уписа студената у школску годину донете су одговарајуће одлуке и објављен Конкурса за упис. Објављени су Класификациони испити пријављених кандидата и обављен упис на све године студија по свим студијским програмима.

Остваривање наставног процеса

Настава на основним, мастер и докторским академским студијама организује се у складу са Календаром рада Факултета (<http://www.tims.edu.rs/wp-content/uploads/2016/11/Kalendar-rada-2016-17.pdf>) и Распоредом предавања на Факултету (<http://s.tims.edu.rs/sr/rasporedi>).

Факултет организује и изводи студијске програме наведене у поглављу X овог Информатора у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци у два семестра, а настава се одвија у блоковима. На Факултету се организује испитне рокове у складу са Законом о високом образовању. На Факултету се организују предавања вежбе, колоквијуми, испити, семинарска настава, консултације, стручна пракса, факултативна настава.

Факултет је студентима уписаним на магистарске студије по студијском програму из 2004/2005 године, као и по програмима пре измена у акредитацији крајем 2014. године, омогућава да, сагласно важећим прописима, заврше студије према програму који је важио у време уписа. За студенте се организују индивидуалне и групне консултације.

Увидом у књигу активности можемо рећи да се наставни процес на акредитованим основним студијама одвијао у свему у складу са Студијским програмима. Настава по семестрима је у потпуности реализована, сагласно Календару рада и Распореду извођења наставе и плановима рада на предметима.

Библиотека Факултета располаже са библиотечким фондом од претежно научних и стручних публикација у штампаном облику или у виду ЦД, видео и е-публикација који су на располагању заинтересованим студентима и наставном особљу.

Обезбеђење квалитета

У складу са Законом о високом образовању и Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, Факултет након успостављања институционалног система обезбеђења квалитета и самовредновања у свим областима обезбеђења квалитета разматра питања организације и извођења наставе, извештаје о резултатима студентске анкете у јесењем и летњем семестру, извештаје о успеху на испитима у текућој школској години као и предлоге Комисије за обезбеђење квалитета и разматра извештаје о самоevaluацији.

Систем обезбеђења квалитета Факултета дефинисан у општим актима Факултета којима су утврђене области обезбеђења квалитета и поступци за вредновање

квалитета. Статутом Факултета уређено је образовање и делокруг рада Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета. Комисија спроводи утврђену Стратегију обезбеђења квалитета Факултета, припрема и предлаже стандарде и поступак обезбеђења квалитета, спроводи поступак самовредновања, предлаже мере за унапређење рада у свим областима и обавља друге послове у функцији унапређења квалитета.

Анкетирање студената обавља се редовно обавља након јесењег и пролећног семестра.

Активности везане за организацију и учешће на научним скуповима

Факултет организује у сарадњи са високошколским установама у земљи и иностранству научне скупове као и низ трибина и панела које организује или на којима активно учествује.

Међународна сарадња

Факултет је остварио међународну сарадњу са високошколским институцијама у окружењу и из европских земаља са којима традиционално сарађује већ низ година. Сарадња је реализована на основу потписаних споразума и уговора.

У оквиру међународне сарадње, а у склопу програма Ерасмус+, покренут је и програм међународне мобилности студената и наставног особља.

XIII. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Рад Факултета и школовање на Факултету се не финансира из буџетских средстава.

У складу са Статутом Факултета, основни извори финансирања су:

- средства која обезбеђује оснивач;
- школарина;
- донације, поклони и завештања;
- средства за финансирање научноистраживачког и стручног рада;
- пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- накнаде за комерцијалне и друге услуге;
- и други извори, у складу са законом.

Факултет самостално планира распоред и намену финансијских средстава тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду. Савет Факултета је донео финансијски план којим је планиран распоред и намена финансијских средстава. У претходној пословној години, на основу финансијског извештаја, Факултет је пословао позитивно. Факултет је обезбедио јавност и транспарентност финансијског пословања и начина употребе финансијских средстава у складу са законом кроз извештај о пословању и годишњи обрачун који је усвојио Савет Факултета.

XIV. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Факултет не спроводи набавке по Закону о јавним набавкама.

XV. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Факултет не добија државну помоћ.

XVI. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Обрачун зарада за запослене Факултета врши се у складу са одредбама Закона о раду, Правилником о раду Факултету и уговорима о раду.

XVII. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Факултет користи 1.533 м² пословног простора, од чега се за потребе студената се користи 1.184 м².

XVIII. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Факултета се чувају у папирној форми и налазе се у архиви Факултета.

Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, смештај, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистраторског материјала уређено је Правилником о канцеларијском пословању, а у складу са Законом о културним добрима («Службени гласник РС» бр. 71/94).

Рокови чувања носача информација у архиви Факултета утврђују се на основу Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

На интернет презентацији и фејсбук презентацији Факултета објављују се чим настану (скоро на дневној бази) све информације које су настале у раду или у вези са радом, активностима Факултета, чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Они на сајту остају док траје њихова примена или актуелност. Сајт се редовно одржава.

Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите (редован бекап података и електронска заштита софтверским алатима-фајервол и антивирус програм).

XIX. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Факултет поседује информације настале у раду или у вези са радом и које се односе на активности у оквиру својих надлежности, овлашћења и обавеза приказаних у одељку ВИИИ. као и приликом пружања услуга чији је детаљан приказ наведен у одељку X. Информатора.

XX. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Факултет располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Факултет ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 97/08) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен ако су информације објављене на 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“.

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

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

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

XXI. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Подношење захтева

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

Захтев се подноси у писаној форми преко поште или предајом захтева у секретаријату Факултета. Факултет је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено. Захтев мора да садржи: назив и адресу Факултета, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи и начин достављања информације. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

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

У прилогу је дат образац за подношење захтева.

Одлучивање по захтеву

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

- о поседовању информације
- стави на увид документ који садржи информацију
- изда или упути копију тог документа.

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

Ако Факултет није у могућности, из оправданих разлога у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од 7 дана од дана пријема

захтева обавести тражиоца и одредити накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информације од јавног значаја.

Факултет ће, заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа.

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

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

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

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

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

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

**УНИВЕРЗИТЕТ ЕДУКОНС
ФАКУЛТЕТ ЗА СПОРТ И ТУРИЗАМ НОВИ САД**

Нови Сад
Радничка 30а

**ЗАХТЕВ
за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам *:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
- поштом
- електронском поштом
- факсом
- на други начин:***

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације / Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

У _____,

Дана: _____ 20__ године

потпис

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

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

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