



УНИВЕРЗИТЕТ ЕДУКОНС СРЕМСКА КАМЕНИЦА
ФАКУЛТЕТ ЗА СПОРТ И ПСИХОЛОГИЈУ ТИМС НОВИ САД

ИНФОРМАТОР О РАДУ



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

EDUCONS
UNIVERZITET

I. САДРЖАЈ

I. САДРЖАЈ	2
II. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ.....	3
III. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА	4
IV. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ФАКУЛТЕТА	9
V. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	10
VI. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	11
VII. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА.....	11
VIII. ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	12
IX. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	12
X. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	14
XI. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	15
XII. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	17
XIII. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	18
XIV. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	18
XV. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	18
XVI. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	18
XVII. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	18
XVIII. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	18
XIX. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	19
XX. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	19
XXI. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	20

II. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Факултета за спорт и психологију ТИМС 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", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“, бр. 10/2022).

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 научним областима Физичко васпитање и спорт и Психолошке науке, а докторске студије на студијском програму „Физичко васпитање и спорт“.

У правном промету Факултет наступа под називом: Факултет за спорт и психологију ТИМС 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, за шта 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.142-022-200/2022-02 од 29. марта 2022. године.

Факултет је акредитован за обављање научноистраживачке делатности као научноистраживачка организација одлуком Министарства науке, технолошког развоја и иновација - Одбора за акредитацију научноистраживачких организација број 660-01-000016/40 од 06.12.2022. 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, Снежана Мискин, тел. 021/530-231, маил: snezana.miskin@tims.edu.rs

Овлашћено лице Факултета за заштиту података о личности је секретар Факултета Снежана Мискин, тел. 021/530-231, маил: snezana.miskin@tims.edu.rs

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

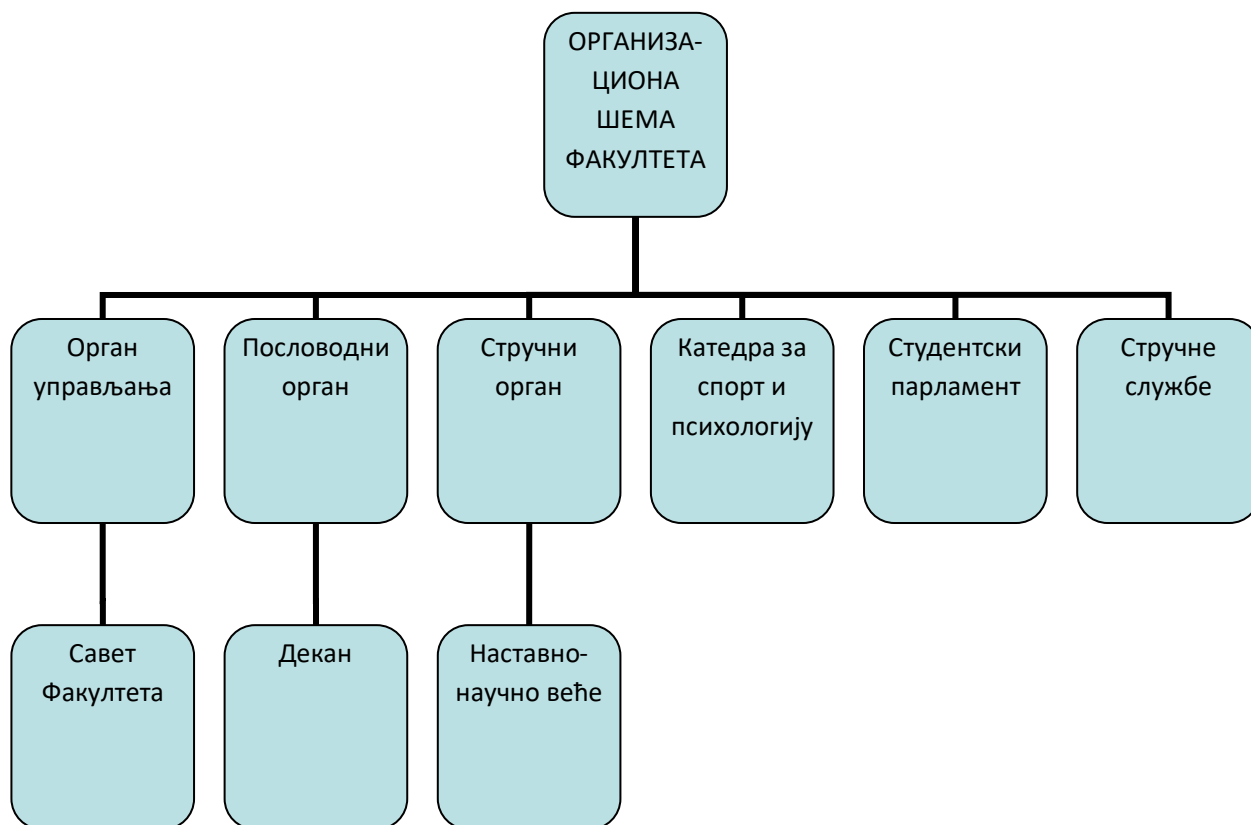
Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Факултета: www.tims.edu.rs.

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 („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 – др. закон и 76/2023), регулисани су организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета.



Факултет има орган управљања, орган пословођења, стручни орган и Студентски парламент.

Орган управљања је Савет Факултета.

Орган пословођења је декан.

Стручни орган је Наставно-научно веће.

Орган који заступа интересе студената је Студентски парламент.

САВЕТ

Савет Факултета је орган управљања Факултета

Савет има 5 чланова од којих су 2 члана представници оснивача, а 3 члана из реда запослених на Факултету.

Мандат чланова Савета Факултета је четири године.

Савет врши следеће послове:

1. доноси и мења статут Факултета;
2. бира и разрешава декана;
3. именује извршног директора;
4. одлучује о пословању Факултета;

5. усваја извештај о пословању и завршни рачун;
6. одлучује о коришћењу, односно расподели добити;
7. доноси финансијски план Факултета и води финансијску политику Факултета;
8. одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и неинвестиционо одржавање;
9. подноси оснивачима извештај о пословању најмање једанпут годишње;
10. одлучује о променама цене рада и питањима зарада запослених;
11. доноси одлуку о висини школарине и ценовнику услуга;
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 одлуку о оснивању организационе јединице или посебног правног лица чији је циљ комерцијализација резултата научноистраживачког рада;
15. доноси одлуке о другим облицима делатности које су утврђене актом о регистрацији Факултета;
16. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
17. доноси опште акте Факултета вазане за функционисање Факултета као установе, нарочито из области организације, систематизације послова и права, обавеза и одговорности запослених у целини, из области заштите на раду, заштите од пожара, као и друге опште акте који нису у надлежности Наставно-научног већа;
18. одлучује о правима, обавезама и одговорностима радника у другом степену;
19. решава о поднетим приговорима у складу са Статутом и општим актима;
20. доноси обавезујућа упутства декану и извршном директору;
21. обавља и друге послове који се односе на функционисање Факултета као установе у складу са законом и Статутом.

Чланови Савета су:

- Проф. др Златко Ахметовић, из реда запослених, председник Савета
- Проф. др Драгица Томка, из реда оснивача
- Проф. др Горан Томка, из реда оснивача
- Проф. др Станислава Попов, из реда запослених,
- Проф. др Бојан Међедовић, из реда запослених

ДЕКАН

Декан је пословодни орган Факултета.

Декан Факултета се бира на основу конкурса из реда редовних професора који су у радном односу на Факултету. Одлуку о расписивању конкурса за избор декана доноси председник Савета Факултета. Кандидат за декана треба да испуњава услове прописане Законом о високом образовању.

Мандат декана траје три године са могућношћу једног узастопног 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. организује и усклађује процес наставног и научног рада Факултета у складу са наставним планом и програмом Факултета;
5. предлаже основе пословне политике Савету Факултета;
6. предлаже Савету Факултета годишњи програм рада и план развоја Факултета;
7. спроводи одлуке Наставно-научног већа и Савета Факултета;
8. председава седницама Наставно-научног већа;
9. потписује дипломе и додатке дипломама;
10. доноси решења о правима и обавезама студената Факултета као и решења о признавању испита;
11. учествује у промоцији доктора наука;
12. потписује уверења о завршеним основним, мастер и докторским студијама;
13. закључује уговоре о стручној пракси и практичној настави;
14. закључује уговоре о раду и доноси друге појединачне акте и решења о правима, обавезама и одговорностима радника из радног односа и води дисциплински поступак у складу са прописима из области радних односа;
15. предлаже Наставно-научном већу, Савету и другим органима Факултета доношење општих аката, одлука и закључака;
16. образује комисије и друга радна тела из области наставе и науке за чије образовање није овлашћен други орган;
17. обавља и друге послове у складу са својим делокругом рада по налогу Савета и председника Савета Факултета.

Декан одговара Савету Факултета за законитост, ефикасност и целисходност свог рада, као и за рад Факултета. Декан Факултета је проф. др Романа Романов, е-маил адреса: romana.romanov@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 са најмање 50% од пуног радног односа на Факултету, и чији мандат траје док траје такво запослење. У раду Наставно-научног већа учествује представник Студентског парламента.

Декан, односно в.д. декана је председник Већа 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, као и извештаја комисије о урађеној докторској дисертацији Сенату Универзитета;
5. дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
6. доноси опште акте везано за питање наставе и научне делатности Факултета;
7. доноси програм научних истраживања;
8. предлаже представнике у Конференцију Универзитета;
9. доноси одлуке о образовању и именовању чланова помоћних органа Већа, прати и усмерава њихов рад;
10. образује комисије за писање извештаја по објављеном конкурс и даје предлог за избор у звање Сенату Универзитета;
11. даје сагласност за ангажовање наставника и сарадника на другим високошколским установама;
12. Формира све комисије за оцену пројекта и одбрану завршних радова на свим нивоима студија;
13. Доноси одлуке о прихватањима оцена комисија о ваљаности тема и кандидата пројекта и завршних радова;
14. Именује менторе у израдама завршних радова на свим нивоима студија;
15. обавља и друге послове у складу са законом, статутом и општим актима Факултета.

СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Студентски парламент је орган Факултета који заступа интересе студената.

Студентски парламент има 7 чланова. Мандат чланова Студентског парламента траје две године. Избори за чланове Студентског парламента одржавају се сваке друге године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

Мандат чланова Студентског парламента траје две године. Члану Студентског парламента мандат престаје и пре истека мандата престанком статуса студента на Факултету, у ком случају се спроводе допунски избори за упражњено место.

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, унапређењем мобилности студената, подстицањем, организовањем и координацијом научноистраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
5. даје предлоге Наставно-научном 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 хуманитарне и едукативне пројекте, као и пројекте од опште друштвеног значаја;
10. обавља друге активности од интереса за студенте Факултета за спорт и психологију.

Одлуке Студентског парламента се доносе јавним гласањем, већином од присутног броја чланова.

ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА

Факултет обавља делатност и послове посредством Стручне службе у ваннаставној области.

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
- библиотеке
- информатичке службе
- неформалног образовања
- маркетинга
- помоћних послова

Запослени на Факултету

Особље Факултета је наставно и ненаставно.

Наставно особље на Факултету чине лица која остварују наставни и научно истраживачки 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 28 наставника и сарадника, а од тога по звањима:

- 1 професор емеритус
- 6 редовних професора
- 5 ванредних професора
- 9 доцента
- 1 наставник страног језика
- 6 асистената

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

У стручним службама Факултета запослено је укупно 7 лица.

Делокруг рада, права и обавезе запослених у наставним и ваннаставним активностима, односно стручним службама регулисан је Законом о високом образовању, 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 условима за избор у звања наставника на универзитету које је донео Национални савет за високо образовање.

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

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

Факултет подстиче наставнике и сараднике 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), као и 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 Романа Романов заступа и представља Факултет као орган пословођења и задужен је за оперативну координацију наставних и научних активности Факултета.

Извршни директор Факултета Мирјана Тркуља 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 наведени су у претходном поглављу Информатора о раду (поглавље III Организациона структура Факултета – органи Факултета).

V. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета је јаван.

Јавност рада Факултета уређена је 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
+ 381 21 530-633
- факс + 381 21 530-232
- ПИБ 103567600
- Матични број 08824401

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је Мирјана Тркуља, извршни директор, телефон + 381 21 530 231

е-маил: mirjana.trkulja@tims.edu.rs

На Факултету је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са извршним директором Факултета.

Прилаз Факултету омогућен је лицима са посебним потребама (рампа на улазу у зграду Факултета, лифт).

Настава на Факултету одвија се у складу са календаром рада за школску годину и распоредом наставе.

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

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

Остали подаци од значаја за јавност рада:

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

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

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

Извршни директор Факултета је

Мирјана Тркуља (mirjana.trkulja@tims.edu.rs)

Секретар Факултета је

Снежана Мискин (snezana.miskin@tims.edu.rs)

Библиотекар је

Марија Јованцаи (biblioteka@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, контактима запослених, 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-osn/>

О упису на мастер и докторске студије: <http://www.tims.edu.rs/master-i-doktorske/upis-mas-dok/>

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 на која се односе најчешће постављена питања могу се наћи на интернет презентацији Факултета www.tims.edu.rs и фејсбук страници Факултета <https://www.facebook.com/tims.fakultet>.

VII. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Основна делатност и овлашћења Факултета уређена су Законом о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 – др. закон и 76/2023).

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 резултате научноистраживачког рада.

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

Делатност Факултета је високо образовање - шифра делатности је 8542

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

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;

VIII. ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Факултет поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 – др. закон и 76/2023), Закона о научноистраживачкој делатности („Сл. гласник РС“, бр.110/2005, 50/2006 - испр., 18/2010, 112/2015, 49/2019 – др. закон) и других релевантних прописа.

Факултет по правилу на почетку школске године разматра извештај о раду у претходној години и усваја план рада за наредну годину.

IX. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Факултет у свом раду примењује и следеће законске прописе:

- Устав РС („Сл. гласник РС“, бр. 98/2006 и 115/2021);
- Закон о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 – др.закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005 – испр. др. закона и 83/2014 – др. закона);
- Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“, бр. 27/2018);
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Сл. гласник РС“, бр. 52/2011 и 78/2021);
- Закон о печату државних и других органа („Сл. гласник РС“, бр 101/2007 и 49/2021);
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС);
- Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење);
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл. гласник РС“ бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011);
- Закон о ауторском и сродним правима („Сл. гласник РС“ бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012, 29/2016 - одлука УС и 66/2019);
- Закон о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", бр. 25/2019)
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл. гласник РС“ бр. 36/2009, 32/2013 и 14/2022 – др. закон);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“ бр. 35/2023);
- Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС“ бр. 36/2010);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС“ бр. 30/2010);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 – одлука УС, 86/2019, 62/2021, 125/2022, 138/2022 и 76/2023);
- Закон о здравственом осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 25/2019)

- Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС“, бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др. закони);
- Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 22/2009 и 52/2021);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021);
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018)
- Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Сл. гласник РС“, бр.15/2019);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Сл. гласник РС“ бр. 21/2006);
- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа („Сл. гласник РС“ бр. 13/2019);
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Сл. гласник РС“ бр. 13/2019);
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа („Сл. гласник РС“ бр.13/2019);
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Сл. гласник РС“ бр.13/2019, 1/2021, 19/2021, 51/2023);
- Минимални услови за избор у звања наставника на универзитету Националног савета за високо образовање („Сл. гласник РС", бр. 101/2015, 102/2016, 119/2017 и 152/2020);
- Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Сл. гласник РС“, бр. 53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019, 34/2019, 6/2020, 24/2020, 152/2020, 10/2021, 48/2021, 47/2023, 51/2023, 55/2023, 59/2023 и 66/2023 – испр.);
- Правилник о научним, уметничким, односно стручним областима у оквиру образовно-научних, односно образовно-уметничких поља („Сл. гласник РС“, бр. 114/2017 и 24/2020);

Акти Универзитета Едуконс

- Статут Универзитета
- Правилник о ближим условима и поступку избора у звање наставника и сарадника Универзитета Едуконс

Акти Факултета

- Статут Факултета
- Правилник о упису студената на студијске програме
- Правила за извођење наставе, вредновање предиспитних обавеза и проверу знања
- Правилник о полагању испита
- Правилник о поступку завршног испита на основним академским студијама
- Правилник о поступку израде и одбране завршног рада на мастер академским студијама
- Правилник о докторским академским студијама
- Правилник о раду

- Правилник о учбеницима и издавачкој делатности
- Правилник о ближим условима и поступку за избор у звање наставника и сарадника
- Правилник о поступку остваривања научноистраживачке делатности и контроли примене етичких стандарда у научним истраживањима на Факултету
- Правилник о организацији на Факултету
- Правилник о систематизацији послова на Факултету
- Правилник о избору и раду Студентског парламента
- Кодекс понашања студената
- Стратегија обезбеђења квалитета
- Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета
- Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета
- Правилник о систему обезбеђења квалитета
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правила заштите од пожара
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању
- Кодекс облачења запослених на Факултету
- Кодекс о академском интегритету Факултета
- Правилник о припреми и реализацији кратког програма студија
- Правилник о ужим научним областима на Факултету

Сва правна акта Факултета налазе се у секретаријату Факултета.

Х. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Факултет реализује основне, мастер и докторске академске студије, у складу са одлукама и уверењима о акредитацији студијских програма издатих од стране Комисије за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије, као и у складу са издатом дозволом за рад.

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 I степена
1.1. Студијски програм – Физичко васпитање и спорт	Бр. 612-00-00308/5/2020-03 од 10.09.2021. године

1.2. Студијски програм – Психологија	Број: 612-00-00311/5/2020-03 од 07.06.2021. године
2. Мастер академске студије	Студије II степена
2.1. Студијски програм – Физичко васпитање и спорт	Број: 612-00-00309/5/2020-03 од 10.09.2021. године
2.2. Студијски програм – Примењена психологија	Број: 612-00-00312/5/2020-03 од 07.06.2021. године
3. Докторске академске студије	Студије III степена
3.1. Студијски програм - Физичко васпитање и спорт	Број: 612-00-00310/5/2020-03 од 10.09.2021. године

4. Истраживање и експериментални развој у друштвеним и хуманистичким наукама
5. Консултанске активности
6. Лабораторијска мерења (кинезиологија)
7. Издавање књига и уџбеничке литературе
8. Издавање часописа и периодичних издања
9. Остала издавачка делатност

Увид у податке о одлукама и уверењима о акредитацији Факултета и студијских програма, набројаних у претходној табели, може се извршити у просторијама Факултета, као и 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
2.3.	Практична настава

2.4. 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
3.5. Поништавање испита
4. Израда и одбрана радова
4.1. Израда и одбрана мастер радова
4.2. Израда и одбрана докторских дисертација
5. Пружање административних услуга корисницима
5.1. 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. 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 основним, мастер и докторским академским студијама 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 њиховог интереса редовно се објављују на сајту Факултета (www.tims.edu.rs), посебно на студентском делу сајта где су све актуелне информације.

Уз наставни процес у оквиру Факултета развија се и 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 је 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 и распоредом предавања на Факултету.

Факултет организује и изводи студијске програме у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци у два семестра. На Факултету се организују испитни рокови у складу са Законом о високом образовању и календаром рада Факултета. На Факултету се организују предавања вежбе, колоквијуми, испити, консултације, стручна пракса.

Библиотека Факултета располаже са библиотечким фондом од претежно научних и стручних публикација у штампаном и електронском облику.

Обезбеђење квалитета

У складу са Законом о високом образовању и Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма, 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 зимском 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 је 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 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 се редовно обавља на крају зимског и летњег 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 дуги 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 консултантске услуге;
- 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 Факултета 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 ("Сл. гласник РС", бр. 71/94, 52/2011 - др. закони, 99/2011 - др. закон, 6/2020 – др. закон и 35/2021 – др. закон и 129/2021 – др. закон).

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

На интернет и фејсбук презентацији Факултета објављују се 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, као и приликом пружања услуга.

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 („Сл. гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010, 105/2021), осим када су се, према овом закону, као и према Закону о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“ бр. 104/2009), 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. 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 информацијама од јавног значаја.

Захтев се подноси у писаној форми преко поште или предајом захтева у секретаријату Факултета. 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 као и 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.

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.

**УНИВЕРЗИТЕТ ЕДУКОНС
ФАКУЛТЕТ ЗА СПОРТ И ПСИХОЛОГИЈУ ТИМС 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 („Сл. гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010, 105/2021), 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.