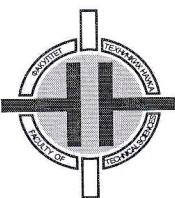


УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
КОСОВСКА МИТРОВИЦА



UNIVERSITY OF PRISTINA
FACULTY OF TECHNICAL
SCIENCES
KOSOVSKA MITROVICA

ул. Књаза Милоша бр. 7, 38220 Косовска Митровица
тел: (381-28) 425-320, факс: 425-322, e-mail: office@ftn.pr.ac.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ
ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА
УНИВЕРЗИТЕТА У ПРИШТИНИ СА
ПРИВРЕМЕНИМ СЕДИШТЕМ У КОСОВСКОЈ
МИТРОВИЦИ

Косовска Митровица
ул. Књаза Милоша 7
e-mail: office@ftn.pr.ac.rs
Новембар 2022. година

Садржај

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ ТЕХНИЧКИХ НАУКА.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА.....	5
3. ОРГАН УПРАВЉАЊА, ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА И СТРУЧНИ ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА.....	8
4. ЈАВНОСТ РАДА ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА.....	10
5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	10
6. НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА 11	
7. ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	16
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	16
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	19
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	21
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	22
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	23
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	24
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	25
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА .	25
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	25
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	26
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	27
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	27
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	27

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ ТЕХНИЧКИХ НАУКА



<i>Основни подаци</i>	
<i>Назив институције</i>	Факултет техничких наука, Универзитет у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици
<i>Седиште</i>	ул. Књаза Милоша број 7, Косовска Митровица 38 220
<i>Матични број</i>	09339116
<i>ПИБ</i>	101981837
<i>Интернет презентација</i>	https://ftn.pr.ac.rs

Информатор о раду Факултета техничких наука у Косовској Митровици објављује се у складу са чланом 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04,54/07,104/09, 36/10и 105/21), и у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/10 и 10/22-др. упутство).

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

Информатор о раду доступан је на интернет страници Факултета техничких наука: <https://ftn.pr.ac.rs/>. Штампана верзија Информатора о раду у виду брошуре, каталога и слично не постоји, али заинтересованом лицу се може на захтев доставити Информатор о раду – одштампан текст – уз накнадну нужних трошкова штампања.

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду: *проф. др Срђан Јовић*, декан Факултета техничких наука Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици.

Овлашћено лице за заступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја: *Александра Андријевић*, дипл. правник.

Овлашћено лице задужено за заштиту података о личности: *Соња Кривокапић*, самостална стручно-технички сарадник за координацију наставе.

Овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем: *Зоран Елезовић*, самостални стручно-технички сарадник за координацију наставе.

За објављивање и ажурирање Информатора о раду Факултета техничких наука задужена је *Александра Андријевић*, дипл. правница, e-mail: aleksandra.andrijevic@pr.ac.rs

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА



Факултет техничких наука основан је Одлуком Владе Републике Србије број 05 број 612-10523/2001 од 11.10.2001. године.

Тренутно Факултет техничких наука има акредитоване следеће студијске програме:

1. На основним академским студијама:

- 1.1. Архитектура,
- 1.2. Грађевинско инжењерство,
- 1.3. Електротехничко и рачунарско инжењерство,
- 1.4. Инжењерство заштите животне средине и заштите на раду,
- 1.5. Машинско инжењерство,
- 1.6. Рударско инжењерство,
- 1.7. Технолошко инжењерство,

2. На мастер академским студијама:

- 2.1. Архитектура,
- 2.2. Грађевинскоинжењерство,
- 2.3. Електротехничко и рачунарско инжењерство,
- 2.4. Инжењерство заштите животне средине и заштите на раду,
- 2.5. Машинско инжењерство,
- 2.6. Рударско инжењерство,
- 2.7. Технолошко инжењерство,
- 2.8. Управљање ризицима од природних катастрофа,

3. На специјалистичким академским студијама:

- 3.1. Одрживост и отпорност грађене средине,

4. На докторским академским студијама:

- 4.1. Електротехничко и рачунарско инжењерство,
- 4.2. Машинско инжењерство,
- 4.3. Технолошко инжењерство.

Унутрашњу организацију Факултета техничких наука чине:

1. Катедре,
2. Центри,
3. Лабораторије,
4. Стручне службе.

Катедра је основна унутрашња наставно-научна организациона јединица Факултета техничких наука која обавља послове везане за наставни процес из сродних наставних предмета.

На Факултету техничких наука постоје следеће Катедре:

1. Катедра за опште образовне предмете,
2. Катедра за механику,
3. Катедра за пројектовање и урбанизам,
4. Катедра за грађевинско конструкторство,
5. Катедра за грађевински менаџмент,

6. Катедра за електроенергетику,
7. Катедра за електронику и телекомуникације,
8. Катедра за теоријску електротехнику, мерења, рачунарство и информатику,
9. Катедра за заштиту животне средине и заштиту на раду,
10. Катедра за производно машинство,
11. Катедра за термотехнику и термоенергетику,
12. Катедра за конструкције и механизацију,
13. Катедра за рударство,
14. Катедра за технологију.

Центри су организационе јединице у оквиру којих се реализују међународна сарадња, иновације, пројектовање, рачунарство, безбедност саобраћаја, па сходно томе на Факултету техничких наука постоје:

1. Центар за рачунарство,
2. Центар за пројектовање,
3. Центар за иновације,
4. Центар за међународну сарадњу,
5. Центар за безбедност саобраћаја,
6. Центар за иновације и обуку.

Лабораторије су организационе јединице које су намењене експерименталним истраживањима која се врше у оквиру рада Факултета техничких наука.

На Факултету техничких наука постоје следеће лабораторије:

1. Лабораторија за испитивање механичких и физичких карактеристика композитних материјала
2. Лабораторија за рударство
3. Лабораторија за карактеризацију материјала
4. Лабораторија за аналитичку хемију
5. Лабораторија за механичка испитивања
6. Лабораторија за физику
7. Лабораторија за телевизијску технику
8. Лабораторија за обновљиве изворе енергије
9. Лабораторија за органску хемију и органску хемијску технологију
10. Лабораторија за општу и неорганску хемију
11. Лабораторија за хемијско инжењерство
12. Лабораторија за инжењерство заштите животне средине
13. Лабораторија за испитивање грађевинских материјала и конструкција
14. Лабораторија за металне конструкције
15. Лабораторија за електрична мерења
16. Лабораторија за електронику и мерење у електроници
17. Одрживост и отпорност грађене средине
18. Лабораторија за телевизију
19. Лабораторија за саобраћај.

Стручне службе обављају правне, финансијско-рачуноводствене, студентске, библиотечке послове, послове маркетинга, техничке и помоћне и друге послове. У оквиру стручних служби постоје:

1. Служба за опште и правне послове,
2. Служба за рачуноводствене послове,
3. Служба за студентска питања,
4. Служба за одржавање и обезбеђење објекта,
5. Библиотека.

3. ОРГАН УПРАВЉАЊА, ОРГАН ПОСЛОВОЋЕЊА И СТРУЧНИ ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА

Орган управљања Факултета техничких наука је Савет. Савет Факултета техничких наука има укупно седамнаест (17) чланова. Од укупно седамнаест (17) чланова, девет (9) чланова су представници Факултета техничких наука, пет (5) чланова су представници оснивача и три (3) члана су представници студената.

Од девет (9) чланова представника Факултета техничких наука, осам (8) чланова су из реда наставног особља које бира Наставно-научно веће Факултета техничких наука, а један (1) члан из реда ненаставног особља.

Пет (5) чланова Савета именује оснивач.

Три (3) члана из реда студената бира Студентски парламент.

Мандат члановима Савета траје четири (4) године.

Мандат члановима Савета из реда студената траје две (2) године.

Орган пословођења је декан. Декан се бира из реда редовних професора који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету техничких наука. Избор декана врши се без конкурса, за мандатни период од три (3) године. Савет врши избор декана Факултета техничких наука тајним гласањем на основу предлога Наставно-научног већа, већином од укупног броја чланова.

Факултет техничких наука има 4 (четири) *продекана* које именује декан на период од три (3) године са могућношћу једног поновног избора и студента продекана. Продекани се именују из реда наставника који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету, без конкурса. Продекани из реда наставника обављају послове које им декан повери из области: настава и студентска питања, научно-истраживачки рад, међународна и међууниверзитетска сарадња, финансије, као и друге послове по налогу декана.

Декански колегијум чине: декан, продекани и секретар Факултета техничких наука. Седницама Деканског колегијума, по позиву декана, присуствују шефови катедри, руководиоци стручних тела докторских студија, руководиоци ИМТ студијских програма и шефови стручних служби.

Стручни органи Факултета техничких наука су Наставно-научно веће и Катедре.

Наставно-научно веће је највиши стручни орган Факултета техничких наука. Наставно-научно веће чине шефови катедри. Декан и продекани су чланови Наставно-научног већа по функцији. Председник Наставно-научног већа је декан. Када Наставно-научно веће одлучује о избору у наставничко и сарадничко звање, у раду овог највишег

стручног органа учествују сви наставници у радном односу са пуним радним временом и непуним радним временом на Факултету, при чему право гласа имају само наставници у истом или вишем звању у односу на звање у које се бира кандидат. Када Наставно-научно веће утврђује предлог кандидата за декана Савету Факултета техничких наука и када даје предлог кандидата за ректора Сенату Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици, у раду овог највишег стручног органа учествују сви наставници и сарадници у радном односу са пуним радним временом и непуним радним временом на Факултету техничких наука. Наставници и сарадници запослени на Факултету техничких наука са непуним радним временом-најмање 50% радног времена, могу бити чланови Наставно-научног већа и других стручних органа, уколико нису чланови стручних органа у другој високошколској установи. Приликом расправљања односно одлучивања о питањима од значаја за студенте, а посебно она која се односе на осигурање квалитета наставе, правила студија, план рада, календар рада, уписну политику, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивању броја ЕСПБ бодова, измена и допуна статута, утврђивање предлагања кандидата за декана Факултета, предлагање кандидата за ректора Универзитета и предлагање финансијског плана, у раду Наставно-научног већа учествује са правом гласа 20% студената, у односу на број чланова Наставно-научног већа, које бира Студентски парламент Факултета.

Катедре су стручни органи Факултета техничких наука. Веће катедре чине наставници и сарадници у радном односу на Факултету техничких наука са пуним и непуним радним временом а који изводе наставу на одређеној катедри. Шеф катедре се бира из реда наставника катедре у радном односу са пуним радним временом на Факултету. Шефа катедре именује декан на предлог Већа катедре, на период од три године.

Студентски парламент је орган Факултета техничких наука преко кога студенти остварују своја права и штите своје интересе. Овлашћења Студентског парламента прописана су Законом о студентском организовању. Право да буду бирани за члана студентског парламента имају сви студенти Факултета уписани на студије у школској години у којој се бира студентски парламент, које кандидује студентска организација регистрована у складу са овим законом или које кандидује неформална група студената која има писмену подршку најмање 10% укупног броја студената високошколске установе, у складу са општим актом студентског парламента. Представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама заступљени су у чланству студентског парламента сразмерно процентуалном учешћу у укупном броју студената уписаних у школској години у којој се бира студентски парламент. Начин избора и број чланова студентског парламента утврђује се општим актом студентског парламента, уз обезбеђивање равноправне заступљености студената и студенткиња, водећи рачуна о заступљености свих студијских програма.

Овлашћења и одговорности органа управљања, органа пословођења, стручних органа као и студентског парламента утврђени су Законом о високом образовању, Законом о студентском организовању, Статутом и другим општим актима Факултета техничких наука.

4. ЈАВНОСТ РАДА ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА

Рад Факултета техничких наука је јаван.

Јавност рада Факултет техничких наука уређује се Статутом.

Факултет техничких наука извештава јавност о обављању својих делатности путем средстава јавног информисања, издавањем посебних публикација, оглашавањем на интернет страници, на огласним таблама и слично.

Статутом је утврђено шта се сматра пословном тајном и када се подаци не могу саопштовати.

Рад на седницама Факултета техничких наука је јаван. Заинтересована лица могу поднети захтев за присуство седнице, осим ако је одлучено да се седница или део седнице одржи без присуства јавности.

Подаци од значаја за јавност рада Факултета техничких наука:

Факултет техничких наука

Улица: Књаза Милоша 7, 38 220 Косовска Митровица

Бр. Тел.: 028/425-320

Мејл адреса: office@ftn.pr.ac.rs

Радно време стручних служби Факултета техничких наука:

- сваког радног дана од 07⁰⁰ до 15⁰⁰ часова.

5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Факултета техничких наука се најчешће, телефонским путем, траже информације о условима уписа на студијске програме који се на Факултету техничких наука реализују, о припремној настави за упис, о број одобрених места на буџет и самофинансирању, о издавању диплома и условима издавања.

На напред наведена питања одговоре заинтересована лицу могу пронаћи и на интернет страници <https://ftn.pr.ac.rs/>

Одговарајуће стручне службе пружају одговоре на питања из свог делокруга. Информације се траже најчешће путем телефона, непосредно у просторијама Факултета техничких наука, електронском поштом, као и подношењем захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја односе се углавном на тражење информација о дипломираним студентима свих нивоа студија, тражење информација о провери диплома стечених на Факултету техничких наука за конкретна лица, као и тражење информација о Записницима са седница Наставно-научног већа Факултета и Савета Факултета.

6. НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА

Основна овлашћења и делатност Факултета техничких наука уређене су Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ број 88/2017 и даље).

Факултет техничких наука у складу са дозволом за рад, остварује академске и струковне студијске програме, изводи студијске програме на даљину, изводи образовне курсеве у циљу образовања током читавог живота и друге облике студија за иновације знања и стручног образовања и усавршавања, развија научно-истраживачки и стручни рад у оквиру научних области за које је акредитован. Факултет техничких наука самостално или у сарадњи са другом организацијом, обавља основна, примењена и развојна истраживања која су у функцији развоја образовне делатности. Факултет техничких наука у складу са Статутом може обављати и друге послове који су у функцији његове основне делатности.

Делатности Факултета техничких наука су:

1. Делатност високог образовања:

- a. 85.42 Високо образовање
- b. 85.59 Остало образовање
- c. 85.60 Помоћне образовне делатности

2. Делатност истраживања и развоја:

- a. 72.19 Истраживања и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама,
- b. 72.20 Истраживања и развој у друштвеним и хуманистичким наукама

3. Остале делатности:

- a. 18.14 Књиговезачке и сродне услуге
- b. 41.10 Разрада грађевинских пројеката
- c. 58.00 Издавачка делатност
- d. 58.11 Издавање књига
- e. 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- f. 58.19 Остала издавачка делатност
- g. 59.10 Кинематографска и телевизијска продукција
- h. 59.11 Производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма
- i. 59.12 Делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела и телевизијског програма
- j. 59.13 Дистрибуција кинематографских дела, ауди-визуелних дела и телевизијског програма
- k. 59.14 Делатност приказивања кинематографских дела
- l. 62.01 Рачунско програмирање
- m. 62.02 Консултантске делатности у области информационе технологије
- n. 63.12 Веб портали
- o. 69.10 Правни послови
- p. 71.11 Архитектонска делатност
- q. 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
- r. 71.20 Техничко испитивање анализа

- s. 74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
- t. 82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
- u. 91.01 Делатност библиотека и архива

Надлежности органа управљања Факултета техничких наука односно Савета су:

- доноси Статут на предлог Наставно-научног већа;
- бира и разрешава декана на предлог Наставно-научног већа;
- именује и разрешава вршиоца дужности декана Факултета;
- бира председника и заменика председника Савета;
- одлучује по жалби против првостепених одлука декана Факултета;
- доноси финансијски план Факултета на предлог Наставно-научног већа;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог Наставно-научног већа;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-научног већа;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси одлуку о висини школарине и трошковник услуга Факултета на предлог Наставно-научног већа;
- подноси извештај оснивачу о пословању најмање једанпут годишње;
- доноси општи акт о дисциплинској одговорности студента, ако је то предвиђено општим актом Универзитета;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
- доноси Акт о унутрашњој организацији Факултета;
- доноси одлуку о образовању односно укидању унутрашњих организационих јединица, на предлог Наставно-научног већа;
- доноси општа правна акта Факултета, осим општих правних аката за које је надлежно Наставно-научно веће Факултета;
- доноси Пословник о раду Савета;
- надзире поступање декана Факултета ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5) и б) Закона о високом образовању;
- обавља и друге послове утврђене Законом и овим Статутом и другим општим актима Факултета.

Надлежности органа пословођења односно декана Факултета техничких наука су:

- представља и заступа Факултет и потписује службене акте и документа;
- стара се о законитости и правилности рада Факултета;
- одговара за остваривање образовне и научне делатности на Факултету;
- предлаже Савету основе пословне политике и мере за њено спровођење;
- предлаже Савету годишњи програм рада и план развоја Факултета;
- подноси годишњи извештај о резултатима пословања Савету;
- спроводи одлуке Савета и Наставно-научног већа;
- председава Наставно-научним већем, припрема и предлаже дневни ред седнице Наставно-научног већа;
- закључује уговоре у име Факултета;

- обуставља извршење аката руководиоца организационих јединица ако установи да су у супротности са Законом и овим Статутом;
- наредбодавац је за извршење финансијског плана;
- именује и разрешава руководиоце организационих јединица Факултета;
- именује Комисије за спровођење пријемног испита;
- доноси општи акт о систематизацији и организацији послова;
- доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника;
- одлучује о заснивању радног односа у складу са законом, колективним уговором и општим актима Факултета;
- доноси и спроводи одлуке о правима, обавезама и одговорности запослених у складу са законом, колективним уговором и општим актима Факултета;
- покреће дисциплинске поступке и формира Дисциплинску комисију у циљу утврђивања дисциплинске одговорности запослених и изриче дисциплинске мере у складу са законом који регулише област рада и општим актом Факултета;
- потписује дипломе и потписује, односно овлашћује продекана да потписује додатак дипломи;
- одређује чланове комисија и других помоћних органа за припрему и разраду питања из свог делокруга;
- доноси одлуку по приговорима кандидата на донете одлуке у поступцима избора у звања сарадника;
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Факултета.

Надлежности Наставно-научног већа Факултета техничких наука су:

- доноси општа правна акта о питањима из наставне, научне и стручне делатности Факултета;
- утврђује предлог Статута Факултета;
- утврђује предлог кандидата за декана Савету Факултета;
- предлаже кандидата за ректора и бира представнике у Савет Факултета, Савет, стручна већа и Сенат Универзитета;
- доноси одлуке о усвајању студијских програма (заједничке студијске програме) и доставља их Сенату Универзитета на сагласност;
- доноси одлуке о усвајању ИМТ студијских програма и доставља их Сенату Универзитета на сагласност;
- доноси програма других облика стручног образовања и усавршавања;
- доноси програм научних истраживања односно уметничких пројеката;
- предлаже начин уређивања правила студија;
- доноси одлуке о формирању комисија за избор у звања наставника и сарадника на предлог Већа катедри;
- утврђује предлоге одлука у поступцима избора у наставничка и научна звања;
- доноси одлуке у поступцима избора у звања сарадника;
- расправља и одлучује о приговорима поднетим на Извештаје комисија за избор у звања наставника и сарадника,

- доноси предлог одлуке о оснивању или укидању катедре и других унутрашњих организационих јединица Факултета Савету;
- на предлог Већа катедре расправља и одлучује о критеријумима којима се утврђује ужа научна област и припадност предмета студијском програму и катедри и доноси предлог одлуке о ужим научним областима;
- на предлог надлежног Већа катедре односно одговарајуће комисије доноси одлуке о формирању комисија у поступку пријаве, израде и одбране докторских дисертација у складу са општим правним актима Факултета;
- доноси одлуке о Извештајима комисија и евентуалним приговорима на извештаје у поступку пријаве, израде и одбране докторске дисертације и достваља их Сенату Универзитета на сагласност;
- доноси одлуке и формира комисије на предлог надлежног Већа катедре у поступку пријаве, израде и одбране магистарске тезе.;
- доноси одлуке о Извештајима комисија и евентуалним приговорима на Извештаје у поступку пријаве, израде и одбране магистарске тезе;
- доноси предлог Кодекса о академском интегритету;
- доноси предлог броја студената за упис у прву годину основних, мастер и докторских студија
- предлаже висину школарине за све студијске програме на свим нивоима студија Савету Факултета;
- предлаже Комисију за признавање стране високошколске исправе и вредновање страних студијских програма у складу са општим актом Универзитета;
- разматра и припрема предлоге одлука о којима одлучује Савет Факултета;
- предлаже декану одобравање плаћеног и неплаћеног одсуства наставницима и сарадницима ради стручног усавршавања;
- утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;
- најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма научних истраживања које доноси Факултет;
- разматра и припрема предлоге одлука из надлежности Савета Факултета који се односе на реализацију наставног процеса и организацију наставе или научно-истраживачког рада;
- одлучује о спровођењу корективних мера у поступку самовредновања и оцењивања квалитета;
- именује председника и чланове Одбора за издавачку делатност;
- доноси одлуку о именовању рецензента за издавање факултетских публикација, разматра и усваја рецензије и евентуалне примедбе;
- уређује услове и поступак убрзаног студирања за посебно успешне студенте;
- доноси предлог о продужетку радног односа наставницима у звању редовног професора који су навршили 65 година старости најмање 15 година стажа осигурања;
- разматра предлоге Студентског парламента и о њима се изјашњава;
- именује чланове дисциплинске комисије у складу са општим актом Универзитета о дисциплинској одговорности студената;

- формира одговарајуће Комисије, када је то неопходно ради доношења одлука о питањима из своје надлежности (експертске комисије, стручна тела и слично)
- доноси Пословник о раду Наставно-научног већа и Већа катедри;
- обавља друге послове утврђене законом, Статутом Универзитета, овим Статутом и општим правним актима Факултета.

Надлежности Већа катедри су:

- предлаже избор и разрешење шефа и секретара катедре,
- организује наставу из предмета које покрива,
- предлаже формирање лабораторија;
- предлаже декану Факултета расписивање конкурса и чланове Комисија за избор у звања наставника, сарадника и научних радника Наставно-научном већу Факултета,
- даје мишљење о захтеву за продужење радног односа наставника који је стекао услове за одлазак у пензију,
- даје мишљење на Извештај комисија за избор у звања наставника, сарадника и научних радника,
- даје мишљење по приговору на извештај Комисије по расписаном конкурс у за звања наставника и сарадника, имајући у виду одговор Комисије за писање извештаја на поднети приговор,
- предлаже рецензенте за издавање факултетских публикација и даје мишљење на Извештај рецензента односно на евентуалне приговоре на Извештај, имајући у виду одговор рецензента на приговор,
- предлаже кандидата за декана,
- предлаже кандидате и комисије за избор у звање гостујућег професора,
- предлаже студијске програме, осим за ИМТ студијске програме,
- предлаже теме и чланове комисија за израду завршног рада на студијама првог и другог степена,
- предлаже истакнутог стручњака односно научног радника за остваривање дела наставе на Факултету,
- предлаже Наставно-научном већу чланове Комисија и даје мишљење на Извештај Комисије о подобности теме и кандидата и о ментору за докторску дисертацију,
- предлаже Наставно-научном већу чланове Комисија и даје мишљење о Извештајима Комисије о урађеним докторским дисертацијама,
- предлаже Наставно-научном већу чланове Комисија и даје мишљење о Извештајима Комисије о подобности теме и кандидата и о ментору за магистарску тезу и даје мишљење на Извештај Комисије о урађеној магистарској тези,
- даје мишљење о евентуалним приговорима на Извештаје Комисија у поступцима пријаве, израде и одбране магистарских теза и докторских дисертација по старом програму,
- врши друге послове дефинисане Статутом и општим и појединачним актима органа Факултета.

Мишљење на извештај Комисије о избору у звање наставника доносе чланови Већа катедре из реда наставника у истом или вишем звању, а предлог одлуке о избору у звање сарадника сви чланови Већа катедре, осим сарадника у настави. Веће катедре разматра и друга питања из надлежности Наставно-научног већа Факултета техничких наука везана за образовање и научни рад из делатности Факултета техничких наука за коју је организована.

7. ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Факултет техничких наука у оквиру својих надлежности, овлашћења и обавеза поступа на основу аката Републике Србије, аката Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици и аката Факултета.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Факултет техничких наука у свом раду примењује следеће акте:

- Акти Републике Србије:
 - Устав републике Србије,
 - Закон о високом образовању,
 - Основе за кодекс о академском интегритету на високошколским установама у Републици Србији,
 - Закон о јавним службама,
 - Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне,
 - Закон о печату државних и других органа,
 - Закон о спречавању корупције,
 - Закон о буџету Републике Србије,
 - Закон о буџетском систему,
 - Закон о рачуноводству,
 - Закон о научноистраживачкој делатности,
 - Закон о националном оквиру квалификација Републике Србије,
 - Закон о библиотечко-информационој делатности,
 - Закон о уџбеницима,
 - Закон о издавању публикација,
 - Закона о обавезном примерку публикација
 - Закон о општем управном поступку,
 - Закон о службеној употреби језика и писма,
 - Закон о раду,
 - Закон о облигационим односима,

- Закон о јавним набавкама,
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији,
- Закон о ауторским и сродним правима,
- Закон о здравственој заштити,
- Закон о здравственом осигурању,
- Закон о безбедности и здрављу на раду,
- Закон о заштити од пожара,
- Закон о пензијско инвалидском осигурању,
- Закон о спречавању злостављања на раду,
- Закон о забрани дискриминације,
- Закон о заштити узбуњивача,
- Закон о заштити података о личности,
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја,
- Закона о архивској грађи и архивској делатности,
- Закон о равноправности полова,
- Закон о студентском организовању,
- Правилник о садржају дозволе за рад,
- Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених,
- Правилник о садржају јавних исправакоје издаје високошколска установа
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа,
- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе,
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколске установе,
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколске установе,
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма,
- Минимални услови за избор у звања наставника на Универзитету,
- Правилник о научним, уметничким односно стручним областима у оквиру образовно-научних, односно образовно-уметничких поља,
- Правилник о Листи стручни, академских и научних назива,
- Правилник о Националном оквиру образовања и васпитања,
- Правилник о стицању истраживачких и научних звања,
- Правилник о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности,
- Правилник о општим правилима приступа и коришћења услуга АМРЕС,
- Уредба о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета РЕпублике Србије,
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама,
- Уредба о буџетском рачуноводству

- Акти Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици:
 - Статут Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици,
 - Правилник о начину и поступку стицања звања наставника и заснивања радног односа,
 - Правилник о извођењу приступног предавања,
 - Правилник о начину и динамици достављања података у информациони систему Универзитета,
 - Правилник о ближим условима за избор у звање наставника,
 - Правилник о спровођењу платформе за отворену науку,
 - Правилник о поступку продужења радног односа редовним професорима који су навршили 65 година живота,
 - Правилник о поништавању диплома,
 - Правилник о докторским студијама,
 - Правилник пријави, изради и одбрани докторске дисертације,
 - Правилник о признавању страних високошколских исправа,
 - Правилник о коришћењу Академске рачунарске мреже Универзитета,
 - Правилник за израду и одржавање веб презентације Универзитета и факултета из њеног састава,
 - Правилник о условима избора и начину ангажовања гостујућег професора,
 - Правилник о упису студената на студијске програме,
 - Правилник о студентском вредновању (евалуације) студија и педагошког рада наставника,
 - Правилник о организацији и раду центара за интердисциплинарне и мултидисциплинарне студије и истраживања,
 - Правилник о дисциплинској одговорности студената,
 - Одлука о ужим научним, уметничким односно стручним областима.

- Акти Факултета техничких наука:
 - Статут Факултета техничких наука,
 - Кодекс о академском интегритету Факултета техничких наука,
 - Правилник о ближим условима за избор у звање наставника и сарадника,
 - Правилник докторским студијама,
 - Правилник о избору ментора на докторским студијама,
 - Правилник о студентском вредновању (евалуације) студија и педагошког рада наставника,
 - Правилник о упису студената на студијске програме основних и мастер академских студија,
 - Правилник о организацији наставе, полагању испита и оцењивању на испиту,
 - Правилник о завршном раду на основним академских студијама,
 - Правилник о завршном раду на мастер академским студијама,
 - Правилник о пријави, изради и одбрани специјалистичког рада,
 - Правилник о раду,
 - Правилник о радној дисциплини и понашању запослених у току рада,
 - Правилник о безбедности и здрављу на раду,

- Правилник о буџетском рачуноводству,
- Правилник о стицању и расподели дохотка,
- Правилник о трошковима презентације,
- Правилник о коришћењу службених мобилних телефона,
- Правилник о ближему ређивању поступка јавних набавки, набавки на које се Закон не примњује и набавки друштвених и других посебних услуга,
- Правилник о научно-истраживачком раду,
- Правилник о поклонима запослених,
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања,
- Правилник о раду библиотеке,
- Правилник о спречавању сукоба интереса,
- Правилник о заштити података о личности,
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала,
- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената,
- Пословник о раду Савета,
- Пословник о раду наставно-научног већа,
- Пословник о раду Већа катедри,
- Пословник о раду Студентског парламента.

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Делатност високог образовања остварује се кроз академске студије на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања.

На академским студијама изводе се академски студијски програми, који оспособљавају студенте за развој и примену научних и стручних достигнућа.

Студије првог степена су:

- Основне академске студије – 240 ЕСПБ

Студије другог степена су:

- Специјалистичке академске студије – 60 ЕСПБ,
- Мастер академске студије – 60 ЕСПБ,

Студије трећег степена:

- Докторске академске студије – 180 ЕСПБ.

Настава се остварује путем предавања, вежби, семинара, консултација, научног рада, стручне праксе, менторског рада, као и на основу других облика образовно-научног рада, утврђених студијским програмима, Статутом и другим актима Факултета.

Облици наставе, ако није другачије одређено, изводе се у просторијама Факултета техничких наука према распоредима који се истичу на огласној табли студијских програма

и који су наставницима и студентима доступни и на интернет страници Факултета техничких наука.

Стручна пракса предвиђена је као облик наставе и остварује се у одговарајућим установама и привредним организацијама.

Факултет техничких наука на одговарајући начин информисе студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајем наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину утврђивања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

На акредитоване студијске програме које организује Факултет техничких наука могу се уписати кандидати под условима и на начин утврђен Законом, Статутом и другим актима Факултета техничких наука.

Кандидати који конкуришу за упис у прву годину основних академских студија полажу пријемни испит. Редослед кандидата за упис на студије првог степена утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњој школи и резултата постигнутих на пријемном испиту. Основне академске студије завршавају се полагањем свих испита и испуњавањем осталих студијских обавеза предвиђених студијским програмом, и израдом и одбраном завршеног рада.

Редослед кандидата за упис на мастер академске студије утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним академским студијама, времену студирања на основним академским студијама и броју прописаних допунских испита према формули предвиђеној општим актом Факултета техничких наука. Мастер академске студије завршавају се полагањем свих испита и испуњавањем осталих студијских обавеза предвиђених студијским програмом, и израдом и одбраном мастер рада.

Редослед уписа студената на специјалистичке академске студије предвиђен је општим актом Факултета техничких наука. Специјалистичке академске студије завршавају се полагањем свих испита и израдом и одбраном специјалистичког рада.

Редослед кандидата за упис у прву годину докторских студија предвиђен је општим актом Факултета техничких наука. Докторске студије завршавају се полагањем свих испита и испуњавањем осталих студијских обавеза предвиђених студијским програмом, као и израдом и одбраном докторске дисертације.

Факултет техничких наука може самостално или у сарадњи са другим високошколским установама реализовати програме током читавог живота (у даљем тексту: Програми сталног стручног усавршавања) ван оквира студијских програма за који има дозволу за рад.

Програми сталног стручног усавршавања реализују се у форми:

- програма континуиране едукације у оквиру образовно-научних поља,
- програма иновације знања у оквиру образовно-научних поља.

Програми сталног стручног усавршавања се реализују путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања и других облика усавршавања на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања и продубљивања стеченог знања и успешног рада у пракси. Услови, начин и поступак реализације програма сталног стручног усавршавања уређују се општим актом који доноси Наставно-научно веће Факултета техничких наука. Лицу које савлада програм сталног стручног усавршавања Факултет техничких наука издаје уверење.

Факултет техничких наука се поново акредитовао као установа и поново је акредитовао студијске програме на сва три степена студија.

Факултет техничких наука врши признавање страних високошколских исправа, вредновање страних студијских програма, признавање страних високошколских исправа ради наставка образовања и ради запошљавања.

Факултет техничких наука пружа услуге високог образовања, а поред услуге високог образовања, Факултет пружа и друге услуге као што су: израда пројектне документације, израда инвестиционо-техничке документације, израда елабората и ситуација, вршење стручног надзора, ревизија, издавање сертификата, експертизе, трансфер знања, сарадња са привредом, штампање образаца за потребе Факултета, умножавање материјала, фотокопирање, оправка сопствених средстава и другим пратећим делатностима.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Факултет техничких наука признавање страних високошколских исправа, вредновање страних студијских програма, признавање страних високошколских исправа ради наставка образовања и ради запошљавања спроводи у складу са Законом и општим актима Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици.

Признавање стране високошколске исправе је поступак у коме се имаоцу исправе утврђује право на наставак образовања, односно запошљавања.

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција, стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге релевантне чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма ради наставка образовања, врши стручни орган самосталне високошколске установе којој је поднет захтев за академско признавање. Вредновање страног студијског програма ради запошљавања врши Национални центар за признавање страних високошколских исправа – ENIC/NARIC центар.

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања на самосталној високошколској установи спроводи самостална високошколска установа, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма. Критеријуми за утврђивање постојања суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања, вештина и услова за упис на одређени студијски програм и поступак академског признавања предвиђа самостална високошколска установа општим актом. Решење о исходу поступка доноси стручни орган самосталне високошколске установе у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева. При доношењу Решења примењују се одредбе Закона о општем управном поступку.

Признавање стране високошколске исправе ради запошљавања спроводи Министарство преко ENIC/NARIC центра. Професионално признавање врши се по претходном извршеном вредновању студијског програма. Решење о професионалном признавању посебно садржи: назив, врсту, степен и трајање (обим) студијског програма, односно квалификације, који је наведен у страниој високошколској исправа - на изворном језику и у преводу на српском језику, и у научну односно стручну област у оквиру које је

остварен студијски програм, односно врсту и ниво квалификације у Републици. Министар доноси Решење о професионалном признавању, у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева. Решење о професионалном признавању има значај јавне исправе.

Факултет је дужан да води евиденцију и трајно чува документацију о признавању стране високошколске јавне исправе у складу са Законом и општим актом Универзитета. Евиденција садржи: презиме, име једног родитеља и име, датум и место рођења, држављанство, адресу и број телефона подносиоца захтева, назив високошколске установе која је издала исправу, место и државу, трајање студија (студијског програма), врсту и степен студија, смер студија, стручни, академски, научни назив органа који га је донео, број и датум акта о додатним Испитима, број и датум акта о положеним испитима, број и датум решења о признавању стране високошколске исправе и кратак садржај диспозитива решења. Евиденција се уноси у јединствени информациони систем Министарства у складу са законом.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Факултет техничких наука реализовао је активности предвиђене Планом рада за академску 2021/2022 школску годину, и редовно предузима све активности неопходне за квалитетно и ажурно обављање послова из делатности Факултета техничких наука. Послови се обављају у складу са Законом о високом образовању, Законом о научно-истраживачкој делатности и другим законским и подзаконским актима који непосредно или посредно регулишу обављање делатности високог образовања и функционисање Факултета техничких наука. Извршено је неопходно усклађивање општих аката Факултета техничких наука са изменама и допунама релевантних законских прописа и са потребама реализације делатности Факултета техничких наука.

Послове из редовне делатности Факултета техничких наука обухватали су наставно-образовне активности, научно-истраживачке послове и остале послове неопходне за функционисање Факултета. Реализоване су активности у домену регионалне и међународне сарадње, кроз организовање научних скупова, гостовање професора са других универзитета, издавачку делатност Факултета техничких наука и кроз реализацију међународних пројеката који промовишу унапређење и реформу студијских програма, унапређење и контролу квалитета, и мобилност студената и наставника Факултета техничких наука.

Остали послови обухватали су, према потребама, спровођење поступка јавних набавки, економско-финансијске и рачуноводствене послове неопходне за регуларно функционисање Факултета, информатичке послове који су обезбеђивали квалитетно и континуирано функционисање академске мреже и јавност рада органа и стручних тела Факултета техничких наука, као и информисање свих заинтересованих о активностима Факултета путем интернет странице, као и послове унапређења рада библиотеке Факултета техничких наука.

У целини, активности планиране за академску 2021/2022 школску годину успешно су реализоване, у складу са објективним околностима и могућностима Факултета техничких наука.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Факултет техничких наука стиче средства за обављање своје делатности у складу са Законом, другим законским прописима, Статутом Универзитета и овим Статутом, из следећих извора:

1. средства која обезбеђује оснивач;
2. школарине и друге накнаде за услуге образовања;
3. донације, поклони и завештања;
4. средства за финансирање научноистраживачког, уметничког и стручног рада;
5. пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
6. накнада за комерцијалне и друге услуге;
7. оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
8. и других извора у складу са законом.

Подаци за 2022. године: Савет Факултета техничких наука је на седници одржаној дана 26.01.2022. године Одлуком број 42/3-3 усвојио Финансијски план за 2022. годину.

ФИНАСИЈСКИ ПЛАН ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ ЗА 2022. ГОДИНУ

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
КОСОВСКА МИТРОВИЦА



UNIVERSITY OF PRISTINA
FACULTY OF TECHNICAL SCIENCES
KOSOVSKA MITROVICA

ул. Књаза Милоша бр. 7, 38220 Косовска Митровица
тел: (381-28) 425-320, факс: 425-322, e-mail: office@ftn.pr.ac.rs


ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН


ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА КОСОВСКА МИТРОВИЦА ЗА 2022 год.

ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ	
приходи из буџета	568.791.949,11
приходи из сопствених средстава	29.221.302,00
ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ	
расходи из буџета	568.791.949,11
расходи из сопствених средстава	28.330.819,00

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

План јавних набавки Савет Факултета техничких наука усвојио је на седници одржаној дана 28.04.2022. године Одлуком број 447/3-2. Предвиђене су две јавна набавка, а средства за реализацију предвиђених јавних набавки обезбеђена су једним делом из средстава Министарства просвете, науке и технолошког развоја а једним делом из сопствених средстава Факултета техничких наука.

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА КОСОВСКА МИТРОВИЦА				UNIVERSITY OF PRISTINA FACULTY OF TECHNICAL SCIENCES KOSOVSKA MITROVICA			
ул. Књаз Милоша бр. 7, 38220 Косовска Митровица тел: (381-28) 425-320, факс: 425-322, e-mail: office@ftn.pr.ac.rs							
ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2022. ГОДИНУ							
Наручилац		ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА					
Година издана		2022					
Верзија плана		1					
Датум усвајања		28.04.2022.					
РБ	ВРСТА ПРЕДМЕТА	ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЉЕНА ВРЕДНОСТ	ВРСТА ПОСТУПКА	ОКВИРНО ВРЕМЕ ПОКРЕТАЊА ПОСТУПКА	СРУ ОЗНАКА	ИСТ/ИЗВРШЕЊА
1.	Радови	Реконструкција и адаптација сала у мултифункционални простор	7.706.877,90 динара	Отворени поступак	Други квартал	45006000-Грађевински радови	РС - Косовско-митровачка област
2.	Добри	Опремене мултифункционалног простора наменом за видео-конференцијском опремом	5.926.800,00 динара	Отворени поступак	Трећи квартал	39200000-Производи за унутрашње опремање	РС - Косовско-митровачка област


ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
проф. др Александар Жорин

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Факултет техничких наука не пружа помоћ у смислу тачке 34 Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ број 68/10 и 10/22 –др. упутство).

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Обрачун зарада за запослене на Факултету техничких наука врши се у складу са Уредбом о нормативима и стандардима условима рада Универзитета и Факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“ бр. 15/2002 и даље), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ број 44/2001 и даље) и Правилником о раду Факултета техничких наука.

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Факултет техничких наука у Косовској Митровици поседује одговарајуће просторне капацитете за несметано одвијање наставе и научноистраживачке делатности у складу са стандардима за акредитацију. Факултет располаже са зградом укупне нето површине од 3563 m³, са амфитеатрима, учионицама, лабораторијама, библиотеком, читаоницом, наставничким кабинетима, канцеларијама, и другим помоћним просторијама.

Амфитеатри, учионице и лабораторије су опремљене адекватном техничком, лабораторијском и другом опремом за квалитетно извођење наставе на свим акредитованим студијским програмима.

Континуирано се ради на одржавању и реновирању просторија, замени дотрајалог инвентара, као и набавци нове техничке и лабораторијске опреме у складу са потребама наставног процеса за успешно реализовање студијских програма.

Факултет је у предходном периоду купио већи број рачунара и рачунарске опреме. Већи део рачунарске и лабораторијске опреме је набављен у оквиру ЕРАСМУС+ пројеката, и то: ERASMUS + CBHE K2: Improving the process of education through the development of e-learning multimedia platform and smart classrooms (SMARTEL), бр. пројекта 618534-EPP-1-2020-1-XK-EPPKA2-CBHE-JP и ERASMUS + CBHE K2: Knowledge triangle for a low carbon economy (KALCEA) бр. пројекта 598551-EPP-1-2018-1-XK-EPPKA2-CBHE-JP. Поред наведених ЕРАСМУС+ пројеката, Факултет учествује и у реализацији још 2 (два) међународна пројеката К2.

Факултет сваке године улаже одређена средства у куповину потрошног материјала који се користи у лабораторијама за рад одговарајућих вежби са студентима. Набавка нове савремене лабораторијске опреме је приоритет. Стање опремљености Факултета ће се делимично поправити добијањем опреме преко пројеката које, једним делом, финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Такође ће се наставити са набавком опреме преко међународних пројеката.

Факултет техничких наука континуирано прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама наставног процеса и броја студената. Факултет такође у границама својих могућности предузима неопходне активности како би сви запослени на Факултету: наставници, сарадници, ненаставно особље, а на првом месту студенти имали што квалитетније и боље услове за рад. Комплетна постојећа инфраструктура Факултета стоји студентима на располагању.

Запосленима и студентима обезбеђен је несметан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама, како би се те информације користиле у научно образовне, истраживачке и оперативне сврхе. Факултет има своју интернет страницу која се редовно ажурира и осим података о Факултету и запосленима, садржи и актуелне податке о: курикулима студијских програма, распореду часова, календару испита, дешавањима на Факултету као и друге информације од значаја за студенте, запослене и сва остала заинтересована лица.

Све стручне службе на Факултету су опремљене рачунарима, штампачима и осталом опремом неопходном за ефикасан рад.

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду или у вези са радом Факултетатехничких наука чувају се у папирној и електронској форми. Папирне верзије докумената који се чувају налазе се у архиви Факултета техничких наука.

Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистраторског материјала, као и електронско чување материјала, уређено је Правилником о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала и Правилником о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената.

Рокови чувања носача информације предвиђено је Листом категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања број 786/3-6/1 од 04.07.2022. године, за коју је дата сагласног Архива Косова и Метохије број 03/167-22 од 31.10.2022. године.

Подаци који се користе у оквиру информационих система и базе података чувају се и заштићени су по свим правилима савремених информационих технологија. Обавља се редовно одржавање и унапређивање свих софтверских система.

На интернет страници Факултета техничких наука објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Факултета техничких наука, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Интернет страница Факултета техничких наука се редовно ажурира.

Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми чувају се уз примену одговарајућих мера заштите.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Факултет техничких наука поседује информације настале у раду или у вези са радом и које се односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза приказаних у делу 6 Надлежности, обавезе и овлашћења Факултета, као и приликом пружања услуга чији је детаљан приказ наведен у делу 9 Услуге које Факултет пружа заинтересованим лицима Информатора о раду.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Факултета техничких наука 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 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), осим када су према наведеном Закону, Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 87/2018) и Закона о тајности података („Службени гласник РС“ број 104/2009), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може се ускратити тражиоцу ако се, сходно члану 10 став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ради о информацији која је већ објављена и јавно доступна.

Такође, приступ информацијама биће ограничен ако се тражи приступ подацима којима би се повредило право на приватност, право на заштиту података о личности, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи.

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

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев (Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја - Прилог 1) 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 путем поште или непосредно у канцеларији службе за опште и правне послове.

Факултет техничких наука је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, и на такав захтев се примењују рокови као и кад је захтев поднет писаним путем.

Захтев мора да садржи: назив Факултета, име презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информација која се тражи. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за подношење захтева.

Уколико захтев није уредан, овлашћено лице дужно је да, најкасније у року од осам дана од дана пријема захтева, поучи тражиоца како да недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Уколико тражилац не поступи у предвиђеном року према упутствима, односно уколико не отклони недостатке, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, захтев ће се одбацити решењем као неуредан.

У складу са чланом 16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Факултет техничких наука је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи потпуну и тачну информацију, односно изда му или упути копију траженог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се, на основу података који су наведени у захтеву, може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободe неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва или животне средине, Факултет техничких наука мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи потпуну и тачну информацију, односно да му изда копију документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Уколико се захтев односи на информације које су садржане у великом броју докумената, услед чега би поступање било отежано, Факултет техничких наука може у року од 7 дана од дана пријема уредног захтева, обавести тражиоца о томе и понудити му да захтев прецизира или да оствари увид у документа пре него што одреди које су му копије документа потребне.

Уколико Факултет техничких наука није у могућности да из оправданих разлога, у законском року обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда односно упути копију траженог документа, дужан је да, најкасније у року од 7 дана од дана пријема уредног захтева, тражиоцу достави обавештење о разлозима због којих није у могућности да по захтеву поступи у законски предвиђеном року и да одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема уредног захтева у којем ће поступити по захтеву.

Уколико се захтев односи на увид, односно добијање копије документа који садржи информацију која представља тајни податак одређене од стране другог органа власти, Факултет техничких наука ће у року од 8 дана од дана пријема, захтев доставити органу власти који је одредио тајност података на поступање по захтеву и о томе обавестити подносиоца захтева. Рок за поступање од стране органа власти који је одредио тајност података по захтеву почиње да тече од дана достављања захтева.

Уколико се захтев односи на информацију која представља тајни податак одређен од стране Факултета техничких наука, и уколико Факултет утврди да су престали разлози због којих је податак одређен као тајни, донеће одлуку о престанку тајности података, у

складу са законом којим је уређено одређивање и заштита тајних података, и подносиоцу захтева омогућити приступ траженој информацији.

Факултет техничких наука ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме израде копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Факултета.

Тражилац може, из оправданих разлога, тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио Факултет техничких наука, и у том случају сачињава се службена белешка.

Ако Факултет техничких наука 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 од 15 дана од дана пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писано образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

У складу са чланом 17 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан, док је за копију документа који садржи тражену информацију, тражилац обавезан да плати накнаду нужних трошкова израде копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Трошковник на основу кога се обрачунавају трошкови прописан је Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 8/2006).

**ОБАРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД
ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

**ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ**
-са привременим седиштем у Косовској Митровици-

ЗАХТЕВ
-за приступ информацијама од јавног значаја-

На основу члана 15 став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја,
од Факултета техничких наука захтевам:

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

**. _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

У _____

Дана _____

Тражилац информације/име и презиме

Адреса

Контакт телефон:

Потпис

*у кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите
**када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтев