

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ниш, мај 2019.

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Ради остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже, Висока техничка школа струковних студија у Нишу (у даљем тексту: Школа) објављује информатор о раду.

Информације од јавног значаја јесу информације којима Школа располаже, настале у раду или у вези са радом, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се на захтев, копија документа упути поштом, факсом или на други начин.

Информатор о раду издаје директор Школе.

Лица одговорна за тачност и потпуност података које садржи информатор су:

1. Директор Школе;
2. Секретар Школе;
3. Шеф одсека за информационо комуникациону подршку;
4. Шеф одсека за финансијске и рачуноводствене послове.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Висока техничка школа струковних студија у Нишу је акредитована државна високошколска установа (бр. решења: 612-00-03452/2016-06 од 31.03.2017.) са четрдесетдве године дуге традиције високошколског образовања. У оквиру реформе високог образовања, школа је акредитована као високошколска установа која остварује основне струковне, специјалистичке струковне студије и мастер струковне студије (први и други степен високог образовања) у оквиру научног поља техничко-технолошке науке.

Школа изводи струковне студије у оквиру акредитованих студијских програма, који оспособљавају студенте за примену знања и вештина за укључивање у радни процес.

Акредитовани студијски програми **основних струковних студија** су:

1. Индустијско инжењерство (бр. решења: 612-00-03452/2016-06 од 31.03.2017.);
2. Друмски саобраћај (бр. решења: 612-00-01172/2012-04 од 07.06.2013.);
3. Комуникационе технологије (бр. решења: 612-00-03454/2016-06 од 31.03.2017.);
4. Савремене рачунарске технологије (бр. решења: 612-00-03455/2016-06 од 31.03.2017.);
5. Грађевинско инжењерство (бр. решења: 612-00-03453/2016-06 од 31.03.2017.);
6. Заштита животне средине (бр. решења: 612-00-00517/2015-06 од 30.09.2015.).

Акредитовани студијских програма **специјалистичких струковних студија** су:

1. Безбедност друмског саобраћаја (612-00-00077/2014-04 од 28.03.2014.);
2. Комунално инжењерство (612-00-00077/2014-04 од 14.02.2014.).

Акредитовани студијских програма **мастер струковних студија** су:

1. Управљање отпадом (612-00-00862/2017-06 од 30.06.2017.);
2. Мултимедијалне комуникације технологије (612-00-00861/2017-06 од 07.07.2017.).

Основне струковне студије трају три школске године, односно шест семестра и имају 180 ЕСПБ бодова. Право уписа у Школу на основне струковне студије имају лица са претходно стеченим средњим образовањем у четворогодишњем трајању и положеним пријемним испитом из математике.

Школа уписује у прву годину студија укупно 350 студената, од којих 200 на студије из буџета (од 25 – 35 по студијском програму).

Редослед кандидата за упис у прву годину студија утврђује се на основу општег успеха у средњој школи и резултата на пријемном испиту. Кандидат може бити уписан у Школу ако оствари најмање 30 бодова. Кандидат може бити уписан на терет буџета ако се налази на ранг листи до броја одобреног на упис кандидата на терет буџета и има више од 50 бодова.

Специјалистичке струковне студије трају једну школску годину, односно два семестра и имају 60 ЕСПБ бодова. Право уписа на специјалистичке струковне студије има лице које је стекло први степен високог образовања одговарајуће стручне области у оквиру образовно - научног поља техничко-технолошких наука и образовно-научног поља природно-математичких наука и има најмање 180 ЕСПБ бодова, односно које има завршене студије на вишој школи у трајању до три године, одговарајуће стручне области:

Мастер струковне студије трају две школске године, односно четири семестра и имају 120 ЕСПБ бодова. Право уписа на мастер струковне студије има лице које има високо образовање стечено на основним струковним или основним академским студијама првог степена одговарајуће стручне области у оквиру образовно - научног поља техничко-технолошких наука и образовно-научног поља природно-математичких наука, у обиму најмање 180 ЕСПБ бодова, односно лице које је завршило студије по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005. год., под условом да је та диплома најмање еквивалентна дипломи основних струковних студија у складу са Законом и које је положило пријемни испит за упис на мастер струковне студије. Редослед кандидата за упис у прву годину студија утврђује се на основу резултата постигнутог на пријемном испиту и опште просечне оцене остварене на основним студијама.

Сви предмети су једносеместрални, а сваки предмет има одређени број ЕСПБ бодова, тако да студент током једне школске године може да оствари 60 ЕСПБ бодова.

Садржаји студијских програма објављују се на WEB страници Школе.

Школа организује и изводи студије у току школске године, која почиње 1. октобра, а завршава се 30. септембра наредне године. Школска година се дели на два семестра од којих сваки траје 15 недеља и настава се изводи у две смене.

Радно време Школе радним даном је од 7⁰⁰ до 20⁰⁰ часова у току целе године, изузев у време летњег распуста када је радно време од 7⁰⁰ до 14⁰⁰ часова.

Седиште Школе је у Нишу, ул. Александра Медведева 20.

Контакт телефони: 018/588-211, 018/588-210, 018/588-039 и 018/588-040

Web: <http://www.vtsnis.edu.rs>

E-mail: info@vtsnis.edu.rs

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

Организациона шема Високе техничке школе струковних студија у Нишу

Делатност Школе остварује се у оквиру организационих јединица, и то:

1. Наставно-образовна јединица коју чине сви учесници у наставном процесу, организовани у департмане у оквиру којих се реализују основне, специјалистичке и мастер струковне студије једног или више студијских програма.

Радом Наставно-образовне јединице руководи директор Школе др Дејан Благојевић, помоћник директора за наставу - др Милица Цветковић.

Радом департмана руководе в.д. шефови департмана и то:

- Индустијско инжењерство, Саобраћајно инжењерство и Инжењерство заштите животне средине – др Милош Ристић
- Комуникационе технологије и Савремене рачунарске технологије – др Зоран Миливојевић
- Грађевинско инжењерство – др Ненад Стојковић

1. Истраживачко-развојна јединица коју чине стручни тимови који учествују у одређеној активности. Радом стручног тима руководи координатор.

2. Центар за каријерно вођење чине запослени у Школи који раде на пословима реализације наставе и који идентификује проблеме у реализацији наставе, припремају информативне публикације, интернет презентације и друге видове упознавања потенцијалних студената са могућностима студирања у Школи, остварују контакте са надлежним службама за запошљавање, прикупљају и објављују информације о

могућностима запошљавања студената, прикупљају и објављују информације о могућностима стипендирања и кредитирања студената.

3. **Секретаријат** обавља правне послове, студентску евиденцију, кадровске, финансијско-рачуноводствене послове, библиотечке, послове информациононих технологија, опште и техничке послове.

Радам секретаријата руководи секретар школе Јелена Петковић, дипл. правник.

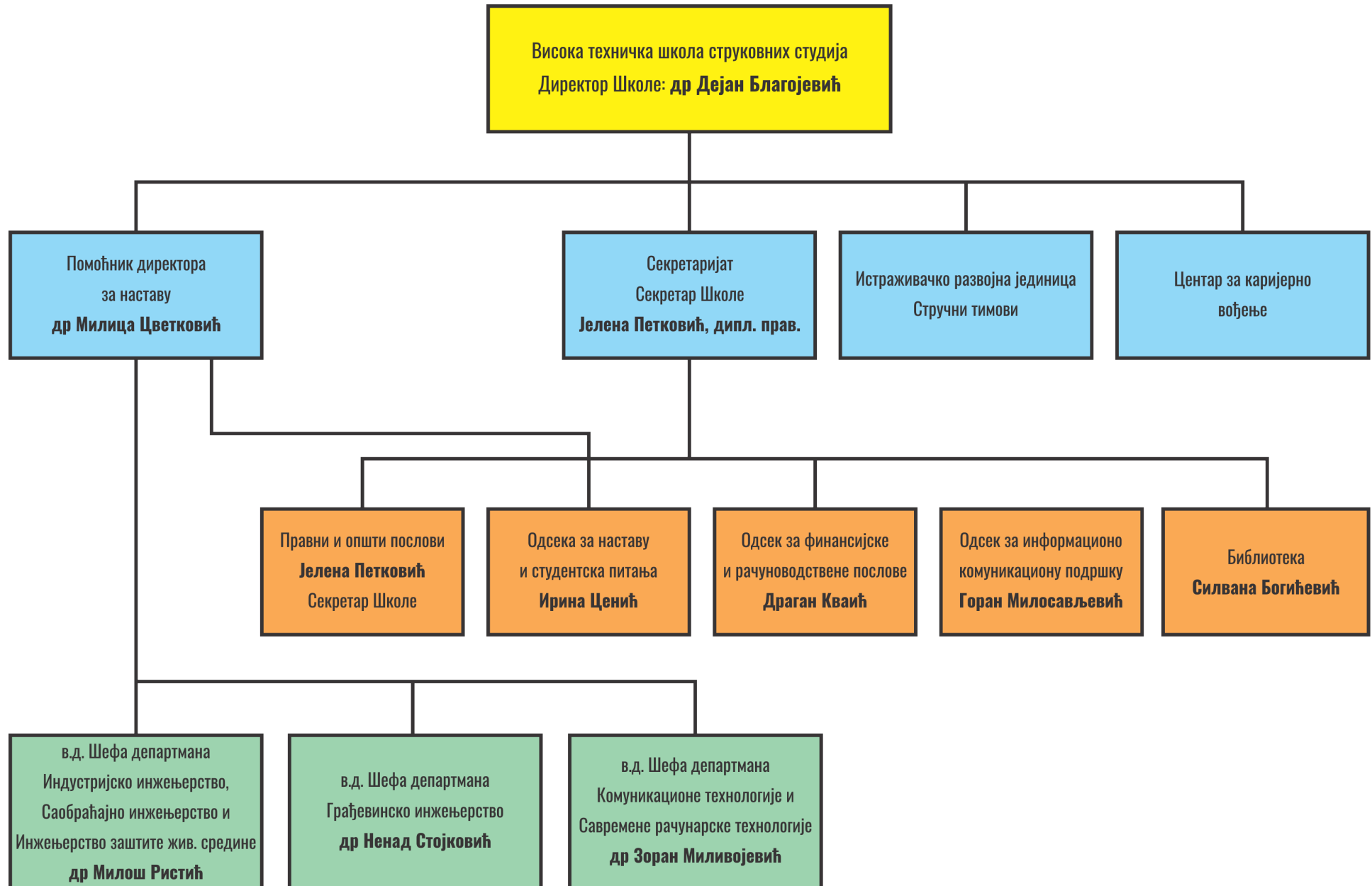
Радам Одсека за информационо комуникациону подршку руководи Горан Милосављевић, дипл. инж. електронике.

Библиотекар Школе је Силвана Богићевић, дипл. историчар.

Радам Одсека за финансијске и рачуноводствене послове руководи Драган Кваић, дипломирани економиста.

Радам Одсека за наставу и студентска питања руководи Ирина Ценић, дипломирани економиста.

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ШЕМЕ
Високе техничке школе струковних студија у Нишу



4. ОРГАНИ ШКОЛЕ

Органи Школе су: орган управљања, орган пословођења, стручни органи и студентски парламент и савет послодаваца.

4.1. Орган управљања

Орган управљања Школе је Савет. Савет броји 19 чланова. Од тога 9 чланова Савета су представници Школе, 3 члана представници студената и 7 чланова представници оснивача, које именује Влада Републике Србије.

Мандат чланова Савета је четири године од дана конституисања, изузев представника студената којима мандат траје две године.

Мандат члана Савета који је накнадно изабран или именован траје до истека мандата Савета.

Делокруг рада Савета Школе:

1. доноси Статут Школе, на предлог Наставно-стручног већа,
2. бира и разрешава директора Школе, на предлог Наставно-стручног већа,
3. одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења,
4. доноси финансијски план, на предлог Наставно-стручног већа,
5. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Наставно-стручног већа,
6. усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-стручног већа,
7. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе,
8. даје сагласност на расподелу финансијских средстава,
9. доноси одлуке о висини школарине, на предлог Наставно-стручног већа
10. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње,
11. доноси Правилник о дисциплинској одговорности студената и општа акта из свог делокруга,
12. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе,
13. надзире поступање директора ради извршења аката просветног инспектора из члана 135., став 3. тачке 5. и 6. Закона о високом образовању
14. обавља и друге послове у складу са законом и овим Статутом.

Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Ближе одредбе о сазивању и начину рада Савета утврђују се Пословником о раду Савета Школе.

Избори за чланове Савета Школе одржани су 23. априла 2018. године, а конституисање Савета Школе 28. маја 2018. године, од када и тече мандат члановима Савета.

Чланови Савета Школе су:

а) Представници Школе:

1. др Мирко Косановић, заменик председника Савета
2. др Зоран Миливојевић, члан
3. др Бобан Цветановић, члан
4. др Милица Цветковић, члан
5. др Милош Ристић, члан
6. др Ненад Стојковић, члан
7. др Александра Маринковић, члан
8. Јелена Петковић, члан
9. Мирјана Стошић, члан

б) представници студената:

1. Војислав Стојановић, члан
2. Марко Деспотовић, члан
3. Владислав Ћосић, члан

Чланови савета високе техничке школе струковних студија у Нишу из редова Владе Републике Србије још нису именовани.

4.2. Орган пословођења

Директор Школе одговара за пословање, законитост рада и остваривање студијских програма Школе.

У вршењу пословођења директор врши нарочито следеће послове:

1. одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених, у складу са законом,
2. организује и руководи процесом рада и води пословање Школе,
3. наредбодавац је у материјално - финансијском пословању, одлучује о свим врстама трошкова, осим о трошковима о којима је законом, овим статутом или општим актом прописано да их одобрава други орган,
4. потписује дипломе и додатак дипломи,
5. извршава одлуке Савета Школе,
6. доноси општа акта утврђених овим Статутом,
7. расписује конкурс за упис студената у прву годину студија
8. одлучује о доприносу запосленог пословном успеху Школе, односно о увећању зараде, на предлог Колегијума,
9. потписује уговоре, налоге и друга акта којима извршава одлуке других органа и самостално одлучује у границама својих овлашћења у складу са законом, Статутом и општим актима Школе,
10. именује помоћника директора и шефа студијског програма,
11. врши и друге послове у складу са законом, овим Статутом и општим актима Школе.

Директор Школе је др Дејан Благојевић професор струковних студија кога је на ову функцију изабрао Савет Школе на седници од 15.03.2019. године, а мандат тече од 1. априла 2019. године.

4.3. Стручни органи

Стручни органи Школе су: Наставно-стручно веће, Већа департмана, Изборно веће и Стручно-истраживачко веће.

Стручни органи одлучују о питањима од интереса за реализацију наставе, научног и истраживачког рада.

4.3.1. Наставно-стручно веће

Наставно-стручно веће чине сви наставници и сарадници који су у Школи у радном односу са пуним радним временом и представници студената. Наставно-стручним већем председава директор Школе, а у случају његове спречености помоћник директора.

Представници студената и сарадници у настави учествују у раду и одлучивању Наставно-стручног већа само када се ради о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, унапређењу квалитета студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова по предмету.

У Наставно-стручном већу студенти чине 20% чланова.

У оквиру своје надлежности Наставно-стручно веће:

1. доноси предлог Статута,
2. доноси предлог финансијског плана,
3. доноси предлог извештаја о пословању и годишњем обрачуну,
4. доноси предлог плана коришћења средстава за инвестиције,
5. утврђује предлог висине школарине,
6. утврђује предлог кандидата за директора Школе,
7. доноси кодекс професионалне етике,
8. доноси одлуку о оснивању, укидању, спајању и саставу Већа студијски програма, као и о промени назива и састава Већа студијског програма,
9. доноси, врши измену и допуну и укида студијски програм на предлог већа департмана,
10. врши избор у звања наставника и сарадника,
11. утврђује предлог броја студената за упис у прву годину студија,

12. врши анализу квалитета наставе, ефикасности студирања,
13. доноси план усавршавања наставника и сарадника Школе,
14. доноси план потреба наставног кадра за школску годину,
15. утврђује критеријуме и стандарде за обезбеђење квалитета наставе,
16. доноси распореде предавања и вежби на студијским програмима,
17. доноси распореде полагања испита на студијским програмима,
18. доноси план издавања уџбеничке литературе,
19. утврђује програме кратких програма студија,
20. утврђује програме образовања током читавог живота,
21. даје сагласност за ангажовање наставника на другим високошколским установама,
22. именује чланове Комисије за обезбеђење квалитета,
23. доноси општа акта у складу са законом и Статутом и
24. обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Своје одлуке Наставно-стручно веће доноси већином гласова укупног броја чланова.

Ближе одредбе о раду Наставно-стручног већа регулисане су Пословником о раду Наставно-стручног већа.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на квалитет наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у стручним органима и њиховим телима учествују и представници студената.

Састав, делокруг као и начин одлучивања стручних органа уређује се Статутом Школе и другим општим актима Школе.

Подаци о наставном особљу објављују се на WEB страници школе.

4.3.2. Веће департмана

Департман разматра и решава питања остваривања студија за које је основан на седницама Већа департмана

Департманом руководи шеф департмана кога именује и разрешава директор Школе на мандатни период од три године.

Департман на седницама већа департмана у оквиру своје надлежности:

1. утврђује предлог студијског програма, његове измене и допуне или укидање,
2. разматра и усваја планове рада наставника пре почетка семестра,
3. прати и анализира реализацију планова рада наставника и предлаже мере за њихову доследну примену,
4. врши анализу квалитета наставе и ефикасности студирања на студијском програму и предлаже мере за унапређење квалитета студијског програма,
5. именује комисију за признавање испита студентима са других високошколских установа,
6. предлаже чланове комисија за писање извештаја за избор у звање наставника и сарадника из ужих области студијског програма,
7. именује чланове комисије за одбрану завршног рада студената студијског програма,
8. предлаже теме и чланове комисије за израду и одбрану специјалистичког рада односно завршног мастер рада,
9. предлаже број студената за упис у прву годину студија на студијском програму,
10. предлаже план издавања уџбеничке литературе из предмета студијског програма,
11. предлаже план усавршавања чланова студијског програма,
12. утврђује предлоге распореда наставе и вежби,
13. утврђује предлоге распореда полагања испита и
14. обавља и друге послове у складу са Законом и овим Статутом.

Веће департмана заседа по потреби.

Своје одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Представници студената и сарадници у настави учествују у одлучивању само када се ради

о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, унапређењу квалитета студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова по предмету.

Ближе одредбе о раду Већа департмана регулисане су Пословником о раду Већа департмана.

4.3.3. Изборно веће

Изборно веће Школе је помоћни стручни орган Наставно-стручног већа чије чланове именује Наставно-стручно веће Школе на мандатни период од 4 године, с могућношћу поновног избора. Изборно веће заседа по потреби. Своје одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Изборно веће Школе:

1. утврђује предлог за избор у звање наставника и сарадника;
2. утврђује предлог одлуке по приговору на Одлуку о избору наставника, односно сарадника;
3. именује Комисију за припрему реферата и предлога за избор у звање наставника и сарадника, на предлог већа департмана;

Приликом одлучивања о предлогу за избор у звање наставника и сарадника, предлогу одлуке по приговору на Одлуку о избору, као и одређивању комисије за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника Изборно веће чине наставници и сарадници у истом или вишем звању од звања у које се наставник, односно сарадник предлаже, односно бира.

4.3.4. Стручно-истраживачко веће

Стручно-истраживачко веће је помоћни стручни орган Наставно-стручног већа чије чланове именује Наставно-стручно веће Школе на мандатни период од 4 године, с могућношћу поновног избора.

Стручно-истраживачко веће доноси одлуку о усвајању тема и именовању чланова комисија за припрему, израду и одбрану специјалистичких, односно завршних мастер радова на предлог Већа департмана.

Стручно-истраживачко веће периодично врши преглед завршних, специјалистичких и завршних мастер радова, врши анализу стања и утврђује предлоге и мере за побољшање и корективне мере, а у циљу заштите интелектуалне својине трећих лица.

Стручно-истраживачко веће заседа по потреби. Своје одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

4.4. Савет послодаваца

Савет послодаваца Школе има 7 чланова, од тога 6 чланова именују већа департмана а једног директор Школе. Чланови Савета послодаваца се бирају из реда предавача ван радног односа Школе, коментора, односно сарадника практичара, координатора стручне праксе, представника предузећа са којима Школа остварује стручну сарадњу и других представника тржишта рада.

Савет послодаваца учествује у унапређењу постојећих и развоју нових студијских програма и развоју и реализацији стручне праксе студената ВТШ Ниш.

4.5. Студентски парламент

Студентски парламент Школе је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе у Школи.

Студентски парламент Школе бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор на студијске програме који се остварују у Школи. Представници студената са хендикепом и студената уписаних по афирмативној мери заступљени су у чланству студентског парламента.

Избор чланова Студентског парламента Школе одржава се у априлу, најкасније до 10. у месецу.

Општим актом ближе се уређује начин избора и број чланова Студентског парламента Школе.

Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента Школе одржава се до 1. октобра.

Мандат чланова Студентског парламента Школе траје две године.

Члану Студентског парламента Школе коме је престао статус студента у Школи престаје мандат даном престанка статуса студента, а допунски избори се спроводе у складу са одредбама општег акта којим се ближе уређује избор чланова Студентског парламента Школе.

Студентски парламент Школе:

1. бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
2. доноси општа акта о свом раду;
3. бира и разрешава представнике студената у органима и телима Школе;
4. доноси план и програм активности Студентског парламента;
5. разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, унапређивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научно-истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
6. организује и спроводи програм ваннаставних активности студената;
7. учествује у поступку самовредновања Школе;
8. остварује студентску међушколску и међународну сарадњу;
9. бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа, удружења и организација у којима су заступљени представници студената Школе;
10. усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;
11. обавља и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Студентски парламент Школе са мандатом до 1.10.2019. године:

Војислав Стојановић- Председник Студентског парламента (ЗЖС, 3. година)
Жарко Ристић- Подпредседник Студентског парламента (ИНИ, 3. година)
Александар Пешић- Председник спортске секције (ДРС, 3. година)
Вук Младеновић (КОТ, 3. година)
Владислав Ћосић (СРТ, 2. година)
Филип Илић (ДРС, 2. година)
Немања Игић (ЗЖС, 2. година)
Небојша Величковић (ГРИ, 2. година)

Избори за нове чланове студентског парламента спроведени су 20. до 22 маја 2019. године. Новоизабрани чланови Студентског парламента којима мандат почиње да тече од 01.10.2019. године су:

Јована Ранчић (КОТ, 2. година)
Мартин Катлановић (СРТ, 1. година)
Василије Пешић(ИНИ, 1. година)
Јелена Величковић (ДРС, 1. година)
Богдан Арандјеловић (ЗЖС, 1. година)

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Информација од јавног значаја јесте информација којом Школа располаже, настала у раду или у вези са радом Школе, садржана у одређеном документу.

Свако има право, да му буде саопштено да ли Школа поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она доступна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном, тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информације од јавног значаја, право на копију документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Право на доступност информацији од јавног значаја припада свима под једнаким условима без обзира на држављанство, место боравка, пребивалишта, односно седишта, без обзира на расу, вероисповест, националну и етничку припадност, пол и слично.

У случају да се ради о информацији која је већ објављена на интернету или доступна на други начин, Школа ће на захтев означити носач информације, где је и када објављена.

Ако тражена информација може да се издвоји од осталих информација у документу у које Школа није дужна да тражиоцу, омогућиће приступ само издвојену информацију.

Школа неће тражиоцу омогућити остваривање право на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава право на приступ, нарочито ако је тражење неразумно, када се често понавља захтев за истом или већ добијеном информацијом или када се тражи превелики број информација.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Школа је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информација, стави му на увид документ, односно изда му документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Ако Школа није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, Школа обавештава тражиоца у ком року ће доставити тражену информацију, а најкасније у року од 40 дана од дана пријема захтева.

Ако Школа не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику.

Ако Школа удовољи захтеву, о томе ће сачинити службену белешку.

Ако Школа одбије да у целини или делимично удовољи захтеву тражиоца, дужна је да донесе решење о одбијању захтева са образложењем и поуком о правном средству које може изјавити против таквог решења и исто доставити тражиоцу информације.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом школа располаже, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Школа издаје копију документа који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази.

Ако Школа оспори истинитост или потпуност информације која је објављена, саопштиће истиниту и потпуну информацију, односно омогућиће увид у документ који садржи истиниту и потпуну информацију.

Ако Школа не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев и обавестити тражиоца о томе у чијем се поседу, по њеном знању, документ налази, односно обавестити тражиоца да не поседује такав документ.

8. ОПШТА АКТА

- ▶ Статут Високе техничке школе струковних студија (26.03.2018.)
- ▶ Правилник о мастер струковним студијама и пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада (31.10.2018.)
 - ▶ Правилник о измени и допуни Правилника о мастер струковним студијама и пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада (20.05.2019.)
- ▶ Пословник о допуни Пословника о раду Стручно истраживачког већа (15.10.2018.)
- ▶ Пословник о раду Стручно истраживачког већа (04.09.2018.)

- Пословник о допуни Пословника о раду Стручно истраживачког већа (20.12.2018.)
- Правила студија (28.05.2018.)
 - Одлука о изменама и допунама Правила студија (20.05.2019.)
- Пословник о раду Наставно стручног већа (27.09.2018.)
- Правилник о избору наставног особља Високе техничке школе струковних студија (28.05.2018.)
 - Правилник о измени и допуни Правилника о избору наставног особља Високе техничке школе струковних студија (03.12.2018.)
 - Оцена о ангажовању у развоју наставе и других делатности
 - Оцена о резултатима педагошког рада
 - Оцена у развоју наставног подмлатка
 - Преглед резултата научног и стручног рада
- Правилник о висини школарине на Високој техничкој школи струковних студија за школску 2018/2019. (26.04.2018.)
- Правилник о међународној мобилности и студената и преношењу ЕСПБ бодова (26.03.2018.)
- Правилник о организацији и систематизацији послова у Високој техничкој школи струковних студија Ниш (20.03.2018.)
 - Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова (06.11.2018.)
 - Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова (04.07.2018.)
- Правилник о стручној пракси на мастер струковним студијама и примењено истраживачком раду (26.02.2018.)
- Правилник о преносу ЕСПБ бодова и признавању испита са других високошколских установа (05.12.2017.)
- Правилник о стицању и расподели сопствених прихода у Високој техничкој школи струковних студија (05.12.2017.)
- Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза ВТШ Ниш и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем (05.12.2017.)
- Правилник о усклађивању стручних назива и издавање нове дипломе (12.11.2007.)
- Правилник о одржавању зграде Високе техничке школе струковних студија у Нишу (11.07.2017.)
- Правилник о вредновању ваннаставних активности студената на ВТШ Ниш (24.04.2017.)
 - Правилник о изменама и допунама правилника о вредновању ваннаставних активности студената (28.05.2018.)
- Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине и пружања услуга (30.03.2017.)
- Пословник о раду већа студијских програма (30.03.2017.)
- Правилник о условима, начину и поступку избора сарадника ван радног односа - демонстратора (09.11.2016.)
- Поступак пријема студената (07.06.2016.)
- Стратегија интернационализације Високе техничке школе у Нишу (25.04.2016.)
- Правилник о раду информационог система ВТШ Ниш (11.04.2016.)
- Пословник о раду колегијума (23.11.2015.)
- Правилник о регулисању начина студирања студената са посебним потребама на ВТШСС у Нишу (10.11.2015.)
 - ИП образац

- ▶ Правилник о расподели средстава обезбеђених за финансирање рада студентског парламента и асоцијације студената ВТШ Ниш (08.07.2015.)
- ▶ Правилник о поступку са нађеним стварима у просторијама ВТШ Ниш (22.05.2015.)
 - ▶ Изјава студента о изгубљеним стварима
- ▶ Правилник о раду (08.04.2015.)
 - ▶ Правилник о измени Правилника о раду (06.11.2018.)
 - ▶ Одлука о распореду радног времена (09.04.2015.)
- ▶ Правилник о употреби печата и штамбиља на ВТШ Ниш (02.04.2015.)
 - ▶ Правилник о допуни правилника о употреби печата
- ▶ Правилник о стручној пракси (16.03.2015.)
- ▶ Правилник о примени видео надзора којим се контролише приступ у службени простор ВТШ Ниш (16.03.2015.)
- ▶ Правилник о раду библиотеке (23.02.2015.)
- ▶ Правилник о специјалистичким струковним студијама (23.02.2015.)
 - ▶ Правилник о изменама правилника о специјалистичким струковним студијама (25.10.2016.)
- ▶ Правилник о пријави, припреми и одбрани завршног и специјалистичког рада (23.02.2015.)
 - ▶ Правилник о изменама Правилника о пријави, припреми и одбрани завршног и специјалистичког рада (30.09.2015.)
 - ▶ Форма за писање завршног рада
 - ▶ Форма за писање специјалистичког рада
- ▶ Правилник о начину полагања и оцењивања на испиту (22.12.2014.)
 - ▶ Правилник о изменама и допунама Правилника о стандардима и поступку обезбеђења квалитета (25.04.2016.)
- ▶ Правилник о раду службе за студентска питања (15.09.2014.)
- ▶ Правилник о канцеларијском пословању (03.04.2014.)
- ▶ Правилник о безбедности здравља на рад у запослених и студената (17.03.2014.)
- ▶ Правилник о набавкама (24.02.2014.)
- ▶ Правилник о спровођењу избора за студентски парламент (03.02.2014.)
- ▶ Правилник о дисциплинској одговорности студената (23.12.2013.)
- ▶ Правилник о награђивању студената (23.12.2013.)
- ▶ Правила о заштити од пожара за објект ВТШ Ниш (14.11.2013.)
- ▶ Правилник о процесу планирања (13.11.2013.)
- ▶ Правилник Студентског парламента (04.03.2013.)
- ▶ Правилник о уџбеничкој литератури и издавачкој делатности (29.12.2012.)
 - ▶ Правилник о изменама и допунама Правилника о уџбеничкој литератури и издавачкој делатности (30.12.2014.)
 - ▶ Правилник о допуни Правилника о издавачкој делатности (30.09.2015.)
- ▶ Пословник о раду Савета (11.07.2012.)
 - ▶ Пословник о изменама и допунама пословника о раду Савета (04.07.2018.)
- ▶ Правилник о стручном усавршавању и оспособљавању (27.02.2012.)
- ▶ Правилник о остваривању и расподели сопствених прихода за израду пројеката истраживања и консултанских услуга (20.01.2012.)
- ▶ Правилник о службеним путовањима (25.02.2011.)
 - ▶ Правилник о изменама и допунама правилника о службеним путовањима (04.07.2018.)
- ▶ Правилник о признавању страних високошколских исправа (28.12.2010.)

- ▶ Правилник о организацији буџетског рачуноводства (12.11.2010.)
- ▶ Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (25.02.2010.)
- ▶ Правилник о стандардима и поступку обезбеђења квалитета (12.03.2009.)
- ▶ Кодекс професионалне етике (12.03.2009.)
- ▶ Стратегија обезбеђења квалитета (27.02.2009.)
 - ▶ Одлука о измени и допуни стратегије обезбеђење квалитета (25.04.2016.)
- ▶ Правилник о студентском вредновању квалитета студија (26.02.2009.)
- ▶ Одлука о распореду радног времена запослених на ВТШ Ниш (14.11.2018.)
- ▶ Одлука врсти и поступку објављивања материјала на веб порталу ВТШ Ниш (23.07.2015.)
- ▶ Одлука о студирању деце палих бораца

Општа акта Школе објављују се на WEB страници Школе.

9. ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Школа непосредно заинтересованим лицима пружа информације:

1. О студијским програмима;
2. Трајању студија;
3. Стручном називу;
4. Броја места за упис у прву годину студија;
5. Могућност и услови прелаза са друге високошколске установе и уписа у Школу;
6. Ком степену образовања припада стечена диплома;
7. Могућности наставка школовања;
8. Висина школарине и могућности одложеног плаћања;
9. Висина накнада за издавање потврда, уверења решења, испитних пријава и слично;
10. О распореду наставе, вежби и испита;
11. О распореду консултација;
12. О резултатима са одржаних писмених испита и колоквијума;
13. О условима за упис у наредну годину студија;
14. О роковима за завршетак студија;
15. О уџбеничкој литератури у библиотеци;
16. О информатору за припрему пријемног испита;
17. О накнадним и ванредним испитним роковима;
18. Достављање уверења, потврда и документације путем факса, поштом или на други начин.

Информације које се пружају непосредно заинтересованим лицима пружају се одмах и бесплатне су.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА ИНФОРМАЦИЈА

Приступ информацијама Школа омогућује и на основу усменог захтева и исте се одмах непосредно пружају заинтересованим лицима или се тражилац подучава како и на који начин да добије тражене информације. Овлашћено лице Школе је дужно да без надокнаде пружи тражиоцу информацију, односно подучи тражиоца како да добије информацију.

Поводом писмених захтева, Школа је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Овлашћена лица за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја су Јелена Петковић секретар школе и Горан Милосављевић, информациони системи.

Овлашћено лице:

1. Прима захтеве, обавештава тражиоца о поседовању информације и обезбеђује увид који садржи тражену информацију, односно доставља тражену информацију на одговарајући начин, одбија захтев решењем, пружа тражиоцу неопходно помоћ за остваривање њихових права.
2. Преузима мере за унапређење праксе поступања са носачима информација, праксе одржавања носача информација, као и праксе њиховог чувања и обезбеђења.

Запослени који омогући приступ информацијама од јавног значаја за коју се не може ограничити приступ, не може се због тога позвати на одговорност, нити трпети штетне последице, ако информација указује на постојање корупције, прекорачење овлашћења, нерационално располагање јавним средствима и незаконити акт.

Право на заштиту има запослени под условом да је имао разлога да верује у тачност информације, да није тражио нити примио неку корист у вези са омогућавањем приступа информацији, као и да је пре него што је омогућио приступ информацији, обавестио о неправилностима надлежно лице које није преузело мере за решавање неправилности.

11. ИЗВЕШТАЈ О МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ

Годишњи обрачун I - XII 2018. године - Високе техничке Школе у Нишу

А- приходи: у динарима			
1	Од министарства просвете		71.981.147,13
	Приходи из буџета- плата	66.862.671,70	
	Приходи из буџета-уплата за изградњу	2.000.000,00	
	Приходи из буџета-Пројекат Ен еко	756.436,15	
	Приходи из буџета- пројекат ВТШ-Лаб Иот	747.167,77	
	Приходи из буџета- материјални трошкови	1.603.164,00	
	Остали приходи за трошкове осигурања и УТ	11.707,51	
2	Други (сопствени) приходи-подрачун сопствених прихода		53.890.687,86
	Школарина	41.409.994,67	
	Испити (пријаве)	7.617.200,00	
	Приходи - Магнес Вендинг д.о.о.Ниш	48.000,00	
	Приход Град Ниш	910.692,00	
	Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа Републике -Пренос са подрачуна	2.502.857,11	
	Приходи управе за трезор	16.031,08	
	Приходи-осигурање	91.152,00	
	Скриптарница	1.294.761,00	
3	Приходи комерцијално стручно истраживачког рада запослених - подрачун ИРД		2.227.413,20
	Основни суд у Крагујевцу	135.258,40	
	Фохпројекат Ниш	12.000,00	
	Tigar Tyres Pirot	1.758.000,34	
	Агенција за безбедност саобраћаја	207.270,00	
	ПМФ - APPS team	18.000,00	
	Monicom	23.000,00	
	EptisaSoutheast Europe - APPS team	23.620,00	

	Академска српска асоцијација Ниш - APPS team	50.000,00	
	Приходи управе за трезор	264,46	
4	Пројекат WamPPP - подрачун WamPPP		2.959.849,26
	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа Републике	804.476,16	
	Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа Републике -Пренос са подрачуна	2.155.195,88	
	Приходи управе за трезор	177,22	
5	Боловање		603.306,55
	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	491.306,55	
	Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа Републике - пренос са подрачуна сопствених прихода	112.000,00	
СВЕГА ПРИХОДА:			131.662.404,00
Б- расходи: у динарима			
1	Плате и додаци запослених		77.349.227,25
	Плате, додаци и накнаде запослених	77.349.227,25	
2	Социјални доприноси на терет послодавца		13.847.521,14
	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	9.283.254,48	
	Допринос за здравствено осигурање	3.984.063,27	
	Допринос за незапосленост	580.203,39	
3	Социјална давања запосленима		567.919,15
	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	567.919,15	
4	Накнада трошкова за запослене		1.276.250,00
	Накнада трошкова за запослене (накнада за превоз на посао и са посла)	1.276.250,00	
5	Отпремнине и помоћи		1.374.426,17
	Отпремнине и помоћи	1.374.426,17	
6	Јубиларне награде		535.095,00
	Јубиларне награде	535.095,00	
7	Стални трошкови		7.709.117,75
	Трошкови платног промета и банкарских услуга	239.492,59	
	Енергетске услуге (грејање и струја)	2.662.548,04	
	Комуналне услуге (месечне комуналије, водовод, канализација, услуге чишћења, дератизација)	793.549,13	
	услуге комуникација (телефон и ПТТ); Теленор 91.333,53; Телеком 104.649,41; ПТТ 31.174,74; Адриа хост 8.497,64; Универзитет Ниш 145.926,00; ДХЛ и остала брза пошта 18.370,95	399.952,27	
	Пренос између подрачуна WamPPP, сопствених прихода, ИРД	3.411.002,88	
	Трошкови осигурања	202.572,84	
8	Трошкови путовања		4.778.798,63
	Трошкови службених путовања у земљи и трошкови путовања пројекат WamPPP	3.789.035,63	

	Трошкови службених путовања у иностранство	76.136,00	
	Трошкови путовања ученика посете студената -сајмови - Панчево, Суботиште, Авала, Вишијада превоз 80.000,00 и смештај 594.664,00	913.627,00	
9	Услуге по уговору		6.921.382,85
	Компјутерске услуге Параграф, Веритас,	298.954,35	
	Услуге образовања и усавршавања (котизације, семинар, докторати) котизације 488.076,34 остали издаци за стручно образовање и чланарине 141.149,80	629.226,14	
	Услуге информисања	834.718,90	
	Услуге штампања Пунта 257.554,00; остале услуге штамања Униграф 22.575,00; МБР прес 129.152,16; Графомис 221.694,00; Инфостуд 27.300,00; Народна библиотека 18.900,00; Кардс принт 24.396,00; Остале услуге информисања јавности 133.147,74		
	Стручне услуге ("Сигурност", Нири, Нотебоок Дољевац)	130.332,00	
	Услуге за домаћинство и угоститељство (рачун за Нову годину)	590.895,00	
	Репрезентација (пиће и храна, промо материјал)	596.464,98	
	Остале опште услуге Ди стефано, Србија бродбенд, Пунта	159.809,00	
	Остале опште услуге - уговор о делу, ауторски хонорар- пројекат општина Медијана, припремна настава	563.769,79	
	Уговори о делу 20%	2.884.493,96	
	Акредитација за студијске програме, демонстратори и ангажовани наставници за акредитацију	232.718,73	
10	Услуге образовања, културе и спорта		6.707.967,56
	Услуге образовања, културе и спорта ангажовани наставници	2.822.771,49	
	Услуге образовања - ИРД, Еразмус - 343.818,10, пројекат ЕАСЕА 461.860,95	1.204.457,11	
	Услуге образовања - ауторски хонорари спец. студије	211.439,43	
	Услуге образовања - Wamrrp	1.203.117,08	
	Услуге образовања - ауторски хонорари ВТШ-лаб лот, ауторски хонорари Еп-еко	433.727,70	
	Услуге културе	43.000,00	
	Услуге спорта	120.400,00	
	Наканада за докторате 198.000,00, институт сигма 269.100,00, чланарине и остали издаци за образовање 107.700,00	574.800,00	
	Остале специјализоване услуге НИФОН сецурити 38.475,00, Исплата за надзор уговор о делу 55.379.75, медицинске услуге 400,00	94.254,75	
11	Текуће поправке и одржавање		1.576.684,09
	Зграде		
	Столарски радови ЦМ стил намештај	368.612,72	
	Зидарски радови Молерски радови Артифекс	109.200,00	

	Остале услуге и материјали за текуће поправке и одржавање зграда -просторија 2, 3 и 4, расвета, електроинсталације	515.212,77	
12	Материјал		2.799.612,89
	Административни материјал (канцеларијски материјал Хајди, остали расходи за административни материјал)	754.045,47	
	Материјали за очување животне средине и науку	17.250,00	
	Материјал за образовање и усавршавање запослених (Народне новине, Данграф, Графомис, Белем, НИП образовни, Галеб промет, ЕХО Ниш, ИПЦ информатор, Службени гласник, Резон Медиа)	526.687,56	
	Материјал за образовање, културу и спорт (индекси, дипломе, додатак дипломи)	576.694,36	
	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство НиИм, Делхаизе	344.437,63	
	Материјал за посебне намене алат и инвентар, потрошни материјал (Национал сервис, Електрометал, РЕА доо, Електро Серђо, Хајди, Национал сервис, Југосистем, батерије, ВГА кабли, осветљење, растери)	580.497,87	
13	Обавезне таксе и казне		15.702,50
	Републичке таксе	15.702,50	
14	Зграде и грађевински објекти (АС градња) санација и адаптација просторија 2,3и 4	3.917.692,87	3.917.692,87
15	Машине и опрема		2.120.067,56
	Административна опрема - Намештај Цм стил , СЦС плус	531.802,88	
	Електронска опрема	55.478,00	
	Медицинска и лабораторијска опрема Машинг Крагујевац	214.800,00	
	Опрема за заштиту животне средине	50.400,00	
	Опрема за образовање, културу и спорт, МИМ тим, Рекстон, ГМТ компани, СБМ Ниш	1.267.586,68	
16	Нематеријална имовина		96.142,98
	Нематеријална имовина (књиге у библиотеци)	96.142,98	
	СВЕГА РАСХОДИ:		131.593.608,39
	добитак- суфицит	68.795,61	

Укупно планирана средства за 2019. годину

До износа укупно планираних средстава (прихода, расхода и издатака) у финансијском плану дошло се на основу анализе извршења Плана за 2018/2019. годину, Плана набавки за 2019.годину, Плана људских ресурса и параметара фискалне стратегије.

а) Планирани приходи за финансирање рада школе за 2019. годину састоје се из следећих средстава:

- из Буџета Републике Србије	89.954.239,96
- сопствени приходи	87.925.709,37
- из других извора у складу законом	17.500.000,00
УКУПНО:	192.379.949,33

б) Планирани расходи и издаци за 2019. годину

- плате по основу цене рада	60.249.754,60
- доприноси на терет послодавца	11.581.411,90
- плате по учинку и остали додаци	38.936.092,78
- социјална давања запосленима	2.920.060,00
- стални трошкови	9.814.055,14
- трошкови путовања	5.298.609,53
- услуге по уговору	12.210.688,91
- специјализоване услуге	11.618.250,27
- радови на реконструкцији просторија школске зграде	8.701.455,39
- текуће поправке и одржавање	3.603.706,53
- административни материјал	3.644.957,99
- средства и опрема	20.300.906,29
УКУПНО:	188.879.949,33

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА У 2018. ГОДИНИ

Поступци јавних набавки обављани су у складу са одредбама Закона о јавним набавкама из 2009. године. Ради унапређења поступка јавних набавки, увођења веће контроле у овој области, ефикаснијег санкционисања и онемогућавања злоупотреба у процесу јавних набавки донет је нови Закон о јавним набавкама који је објављен у Службеном гласнику Републике Србије 29. децембра 2012. године који је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања а примењује се почев од 1. априла 2013. године, осим члана 78. који се односи на регистар понуђача и који се примењује од 1. септембра 2013. године.

У току 2018. године у поступку за јавне набавке реализовано је:

Добра - 1.566.205,00 дин (са ПДВ-ом).

Услуге - 1.097.150,00 дин (са ПДВ-ом).

Радови - 3.562.000,00 дин (са ПДВ-ом).

13. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

135.606,00 - Директор Школе - професор струковних студија

116.840,00 - Шеф студијског програма - професор струковних студија

110.820,00 - Професор струковних студија

82.624,00 - Предавач

74.328,00 - Асистент

88.637,00 - Секретар школе

87.981,00 - Шеф рачуноводства

74.276,00 - Шеф библиотеке и лабораторије

78.400,00 - Шеф студентске службе

60.419,00 - Референт

37.720,00 - Спремачица

14. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Ред. број	Назив и тип	Број
1.	Рачунар	199
2.	Штампач	32
3.	Лаптоп	35
4.	Мултифункцијски уређај	8
5.	Мрежни орман	7
6.	ТВ	6
7.	Switch	40
8.	Firewall	1
9.	Router	4
10.	Пројектори	19
11.	Скенери	3
12.	Сервери	14
13.	УПС	4
14.	Storage систем	1
15.	Access Point	14
16.	Медиа конвертор (100 Mbps)	6
17.	ИП телефон	1
18.	Осцилоскоп ISP-8022	3
19.	Електронски волтметар MM-SE 1124/97	1
20.	Power Supply MA-4165	1
21.	Функцијски генератор MA-3730	1
22.	Функцијски генератор MA-3732	1
23.	1MHz Sine Wave generator MA-3640	1
24.	Миливолтметар MA-3013	1
25.	Миливолтметар NY-4510	1
26.	Стабилизирани усмерник MA-4165	2
27.	Decade Capacitor MA-2405	1
28.	Сигнал генератор MA-3701	1
29.	Осцилоскоп MA-4046	2
30.	Аналогни Миливолтметар NY-4510	2
31.	Трансформатор MA-4802	1
32.	Волтметар HP 3400A RMS	1
33.	Универзални мост MA-4302	1
34.	Инструмент MASTECH MY-64	1
35.	Аналогни инструмент Miranda VM-102	4
36.	Реостат 10000 ома 10,18А	3
37.	Осцилоскоп HAMEG HM 404-2 40MHz	1
38.	Осцилоскоп HAMEG HM 303-6 35 MHz	1
39.	Бројач HAMEG HM 8021-3 1,6 GHz	1
40.	Дигитални осцилоскоп Tektronix TBS 1052-B EDU	1
41.	Дигитални инструмент ISKRA Digimer 30	6
42.	Инструмент Ei NORMA D1216	3
43.	Унимер ISKRA	4
44.	Аналогни инструмент 360 TRA	3
45.	Дигитални инструмент UNION M890C	1
46.	Дигитални мултиметар MASTECH M92A	7
47.	Декада MA 2113R	2
48.	Аналогни инструмент 10A	1

49.	Соларни панел	2
50.	Акумулатор за соларни панел	1
51.	Хармонијско клатно	1
52.	Математичко клатно	1
53.	Оптичка клупа са сочивом	1
54.	Винстонов мост	1
55.	Амперметар	2
56.	Волтметар	2
57.	Калориметар	1
58.	Звучна виљушка	1
59.	Инструмент за мерење електро-статичког поља са аналогним дисплејом EFM 231 Kleinwachter	1
60.	Фонометар 2250-L-300 + основни прибор UA-1703 + теренска торба KE-0440	1
61.	Термовизијска камера Flir E30	1
62.	Уређај за мерење температуре и влажности Ahlborn FHA646-E1C	1
63.	Уређај за мерење протока Ahlborn915-S120	1
64.	Инструмент за мерење хуманих вибрација VM30-HAWB	1
65.	MI-2086-ST EUROTEST TESTER	1
66.	Bruel&Kjaer 4231 акустички калибратор	2
67.	Мултиметар дигитални	1
68.	HD 450 DATALOGGING LIGHT METAR	1
69.	Стругарски ножеви сет гарнитура 11 комада	1
70.	Шиљак МК 2	1
71.	План плоча 125mm	1
72.	Комплет бургија HSS-R	1
73.	Нарезница сет М4-10	1
74.	ХСС урезница профил	1
75.	Гусана стега 75 mm	1
76.	Глодалица- бушалица метал NIBF 550	1
77.	Борфутер 1,5-13 16	1
78.	ЗД штампач	1
79.	Фрижидер GORENJE R4100, сса. 170l.	1
80.	Млин FRITISCH Pulverisette 2 са порцуланским сетом за млевење	1
81.	Шејкер FRITISH Analysette SPARTAN са сетом сита и прибором	1
82.	Техничка вага RADWAG PS 2100.R2	1
83.	Аналитичка вага RADWAG AS 220.R2	1
84.	Сушница MEMMERT UN55	1
85.	Пећ за жарење NABERTHERM LE6/11	1
86.	Вакум GLASSCO EKSIKATOR 300 mm	1
87.	UV/VIS Спектрофотометар UviLine 9400 SI Analytics	1
88.	Калориметар OptikaMad , школски модел	1
89.	pH метар Lab 845 Set SI Analytics	1
90.	Кондуктометар Lab 945 Set SI Analytics	1
91.	Турбидиметар 430T WTW	1
92.	Пикнометар GLASSCO	1
93.	Компаратор LOVIBOND 2000 са тест китовима	1
94.	Компаратор LOVIBOND тест китовима	1
95.	GM бројач VELP Radiation meter	1
96.	Фотометар за TOC i COD LOVIBOND MultiDirect	1
97.	Објекат управљања ПИД	1

98.	A4 ласер MFP WP1 3G HP Color LaserJet Pro MFP M477fdw	1
99.	Лаптоп FUJITSU LIFEBOOK U745, 14"	1
100.	Пројектор BenQ MW529	1
101.	Рачунар са монитором	20
102.	Рутер MikroTik RB941-2nD-TC hAP lite WiFi 2.4GHz 300Mb/s 802.11n	10
103.	Arduino UNO+MEGA 3 komplet	10
104.	Arduino бежићни modul WiFi	5
105.	Arduino бежићни modul GSM	5
106.	Arduino BT Board са BT modulom	10
107.	Lemilica ZD 937	10
108.	Digitalni osciloskop RIGOL DS 1052E	5
109.	Multimetar MY64	10
110.	Izvor napajanja Peak Tech 6080	10
111.	Komplet alata за montažu	10
112.	Pirometar RYTEK COMPACT	1
113.	Senzor protoka fluida AHLBORN FVA915VTH	1
114.	Solarne ćelije (panel) 15 5V/160W	1
115.	Naponski kontroler за solarne ćelije SOL10UC	1
116.	Programski paket за simulaciju i modeliranje	1
117.	Invertor са automatskim punjačem MC-500	1
118.	Solar Energy-Eksperiment kit EDU02	1
119.	Temperaturni kontroler edukativni kit K6002	1
120.	Senzor merenja osvetljenja Ahlborn	1
121.	Endoskop Extech BR100	1

15. ПРЕГЛЕД ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ ЛИЦА И ОДГОВОРА ШКОЛЕ ПОВОДОМ ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

15.1. Дана 12.02.2013. године Школа је примила захтев заинтересованог лица који се односио на следеће информације:

1. Однос СЦИ – индексираних радова у односу на укупан број наставника и сарадника школе,
2. Списак запослених наставника и сарадника који су ангажовани у међународним пројектима или пројектима које финансира неко од министарства Републике Србије,
3. Награде и признања наставника и сарадника Школе за остварене резултате у научно-истраживачком раду,
4. Списак ментора према тренутно важећим стандардима који се односе на испуњеност услова за менторе,
5. Назив уџбеника чији су аутори наставници запослени у Школи,
6. Просечна оцена новоуписаних студената – бруцоша која је постигнута у претходном средњем образовању за уписане шк. године: 2012/2013, 2011/2012, 2010/2011 и 2009/2010.

Одговор на поднети захтев достављен је заинтересованом лицу 25.02.2013. године.

15.2. Дана 20.02.2018. године Школа је примила захтев заинтересованог лица који се односио на следеће информације:

1. Копије захтева запослених поднетих у складу са Одлуком директора о висини одобрених средстава за подстицај научно-истраживачког рада (бр. 02-136 од 19.04.2012.)

2. Копије записника са састанка Комисије за научно-истраживачки рад од дана важења Одлуке директора о висини одобрених средстава за подстицај научно-истраживачког рада (бр. 02-136 од 19.04.2012.), односно од дана 01.01.2012. године
3. Број реализованих, односно исплаћених захтева са одлукама о исплати поименце
4. Извод из записника са састанака Колегијума који се односе на предлоге Колегијума директору о доприносима запослених пословном успеху Школе, односно увећању зараде за период од 01.01.2017. до дана подношења захтева, а у складу са чл. 21, ставом 8. Статута

Одговор на поднети захтев достављен је заинтересованом лицу 05.03.2018. године.

15.3. Дана 08.03.2018. године Школа је примила захтев заинтересованог лица који се односио на следеће информације:

1. Извод из са састанака Колегијума Школе са заводним бројевима одржаних у 2017. години и копију деловодника.

Одговор на поднети захтев достављен је заинтересованом лицу 22.03.2018. године.

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација су: архива, библиотека, електронска база података, служба за студентска питања, секретаријат и рачуноводство.

Просторија архиве налази се у приземљу школског објекта, а приступ просторији и архивској грађи има Одсек за наставу и студентска питања.

Библиотека школе се налази на првом спрату школског објекта. Приступ библиотеци и подацима имају дипломирани библиотекар и виши књижничар који раде у сменама.

Електронска база података је у оквиру информационог система школе за коју је задужен шеф одсека за информационо комуникациону подршку.

Просторије Одсека за наставу и студентска питања налазе се на првом спрату, а приступ подацима имају шеф одсека за наставу и студентска питања и виши стручно-технички сарадник за студије и студентска питања.

Просторије Секретаријата налазе се на другом спрату и приступ овим просторијама и подацима имају секретар, дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове и пословни секретар.

Простор Одсека за финансијске и рачуноводствене послове налази се на првом спрату и приступ просторији и подацима имају шеф одсека за финансијске и рачуноводствене послове и самостални финансијско-рачуноводствени сарадник.

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Школа поседује следеће врсте информација:

1. Матичне књиге о уписаним студентима;
2. Записнике о положеним испитима;
3. Књиге евиденције о издатим дипломама;
4. Књиге евиденције о издатим потврдама и уверењима студентима;
5. Деловодник о примљеним и издатим дописима и другим документима;
6. Књигу фактура;
7. Књигу евиденције јавних набавки;
8. Персонална досијеа запослених;
9. Записнике са састанка Савета и Наставно-стручног већа школе;
10. Документа о регистрацији и акредитацији школе и студијских програма и дозвола за рад за школу и студијске програме;
11. Књигу отпремања поште;
12. Књигу инвентара монографских публикација;
13. Књигу инвентара о дипломским радовима;

14. Књигу инвентара о специјалистичким радовима;
15. Књиге акредитованих студијских програма и извештаја о акредитацији установе и студијских програма;
16. Финансијски план;
17. Годишњи обрачун и извештај о финансијском пословању;
18. Податке о исплаћеним платама, зарадама и другим примаоцима.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕ ОМОГУЂАВА ПРИСТУП

На захтев за приступ информацијама од јавног значаја, школа ће ставити на увид све информације и омогућити увид све информације и омогућити увид у записнике са седница органа управљања и стручних органа, осим ако су седнице тих органа биле затворене за јавност.

Школа неће тражиоцу омогућити приступ информацијама ако би се тиме повредило право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим случајева прописаних чланом 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010).

Школа неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако се тиме угрожава живот, здравље и сигурност лица и у другим случајевима прописаних чланом 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010).

19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНЕШЕЊУ, ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Тражилац подноси писмени захтев Школи за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја. Захтев мора да садржи име, презиме и адресу тражиоца. Захтев мора да садржи што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Ако захтев не садржи потребне податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Школе је дужно да без надокнаде, подучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да тражиоцу достави упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Школа ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама Школа је дужна да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Школа може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа која садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

У Нишу, 29.05.2019. год.