

**INFORMATOR O RADU
VISOKE POSLOVNE ŠKOLE
STRUKOVNIH STUDIJA
NOVI SAD**

Vladimira Perića Valtera br.4
vpskola@uns.ac.rs

Novi Sad, 2013. godina

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI I INFORMATORU	4
2. ORGANIZACIONA STRUKTURA ŠKOLE	5
2.1. Savet Škole	5
2.2. Direktor Škole	7
2.3. Stručni Organi Škole	8
2.3.1. Nastavno Veće	9
2.3.2. Katedre	11
2.3.3. Komisija za nastavu	11
2.3.4. Komisija za statutarna, pravna i finansijska pitanja	12
2.3.5. Etički odbor	12
2.3.6. Komisija za obezbeđenje kvaliteta i samovrednovanje	12
2.3.7. Komisija za specijalističke studije	13
2.4. Studentski parlament	14
3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA	20
4. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA	20
5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA	21
6. NADLEŽNOST, OVLAŠĆENJA I OBAVEZE	22
7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA	22
8. PROPISI KOJE JE ŠKOLA DONELA	25
9. USLUGE KOJE ŠKOLA PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA	25
10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA	29
11. PREGLED O PRUŽENIM USLUGAMA	30
12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA	31
13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA	33
14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI	33
15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA	34
16. PODACI O SREDSTVIMA RADA	34
17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA	56
18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU	57

19.	PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP	57
20.	INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA PRISTUPA INFORMACIJAMA	58

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI I INFORMATORU

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija napisan je u skladu sa članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj: 120/04, 54/07 i 104/09) i Uputstvom za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS“, broj: 68/2010).

Visoka poslovna škola strukovnih studija je visokoškolska ustanova sa svojstvom pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornostima utvrđenim Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom Škole. Osnivač Škole je Republika Srbija.

Škola posluje pod nazivom: **Visoka poslovna škola strukovnih studija.**

Skraćeni nazivi: **VPŠSS.**

Naziv Škole na engleskom jeziku je: **HIGHER SCHOOL OF PROFESSIONAL BUSINESS STUDIES.**

Sedište Škole je u Novom Sadu, ulica Vladimira Perića-Valtera br. 4 i Bulevar kralja Petra I 38. Škola upisana u sudski registar kod Trgovinskog suda u Novom Sadu, broj registarskog uložka 1-19048.

Adresa elektronske pošte: vpskola@uns.ac.rs

Matični broj Škole je: **08640343**

PIB: **101693811**

Lice koje je odgovorno za tačnost i potpunost podataka koje sadrži informator je prof. dr Radovan Tomić, direktor Škole.

Informator o radu, dostupan je javnosti u elektronskom obliku na internet adresi Škole: <http://www.vps.ns.ac.rs/sr/informator-o-radu.1.195.html>

Informator u pisanom izdanju nije dostupan, osim na zahtev tražioca, može se uz naknadu dostaviti istom.

2. ORGANIZACIONA STRUKTURA ŠKOLE

Statutom Škole, a u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju („Službeni glasnik RS“ broj: 76/05, 100/07, 97/08 i 44/10, 93/12), uređena je organizacija, način rada, upravljanje i rukovođenje Školom, kao i organi Škole.

Organi Škole su:

- 1) organ upravljanja - Savet Škole
- 2) organ poslovođenja - Direktor
- 3) stručni organi - Nastavno veće, Katedre, Komisija za nastavu, Komisija za statutarna, pravna i finansijska pitanja, Etički odbor, Komisija za obezbeđenje kvaliteta i samovrednovanje i Komisija za specijalističke studije.
- 4) studentski parlament.

2.1. Savet Škole

Organ upravljanja je Savet Škole. Savet Škole ima 17 članova. Savet čine 11 predstavnika zaposlenih u Školi, od kojih je 7 iz redova nastavnika i saradnika, 4 iz reda nenastavnih radnika, 3 predstavnika osnivača i 3 predstavnika studenata.

Za članove Saveta ne mogu biti birani direktor i pomoćnici direktora. Direktor i pomoćnici direktora prisustvuju sednicama Saveta. Članove Saveta iz reda nastavnog osoblja bira Nastavno veće, neposrednim javnim glasanjem. Direktor imenuje komisiju od tri člana koja daje predlog sedam kandidata iz redova nastavnika i saradnika za članove Saveta Škole.

Članove Saveta iz reda nenastavnih radnika bira nenastavno osoblje, na svom sastanku neposrednim javnim glasanjem. Sastankom nenastavnih radnika predsedava Sekretar Škole koji imenuje komisiju od tri člana koja daje predlog 4 kandidata za članove Saveta Škole iz reda nenastavnih radnika.

Predstavnike osnivača u Savet Škole imenuje i razrešava Izvršno veće Autonomne pokrajine Vojvodine.

Članove Saveta Škole iz reda studenata bira i razrešava Studentski parlament Škole, javnim glasanjem na sednici Parlamenta, u skladu sa Statutom Studentskog parlamenta. Odluka o izboru dostavlja se Savetu i direktoru Škole, najkasnije mesec dana pre dana isteka mandata ranije izabranim predstavnicima studenata u Savetu Škole i objavljuje na oglasnoj tabli Škole i javno se oglašava.

Mandat članova Saveta traje tri godine, uz mogućnost ponovnog izbora. Mandat članova Saveta iz reda studenata je godinu dana uz mogućnosti ponovnog izbora. Mandat člana Saveta koji je naknadno izabran ili imenovan traje do isteka mandata Saveta.

Savet škole:

- 1) bira predsednika i zamenika predsednika saveta;
- 2) sprovodi postupak izbora i razrešenja direktora;
- 3) donosi Statut, na predlog stručnog organa;
- 4) odlučuje po podnetim prigovorima kao drugostepeni organ;
- 5) odlučuje po žalbama učesnika konkursa;
- 6) donosi Poslovnik o radu Saveta;
- 7) donosi finansijski plan Škole, na predlog stručnog organa;
- 8) usvaja izveštaj o poslovanju i godišnji obračun Škole, na predlog stručnog organa;
- 9) daje saglasnost na odluke o upravljanju imovinom škole;
- 10) daje saglasnost na raspodelu finansijskih sredstava;
- 11) donosi plan javnih nabavki škole, na predlog direktora;
- 12) usvaja plan korišćenja sredstava za investicije, na predlog stručnog organa;
- 13) odlučuje o korišćenju sredstava za investicije, na predlog direktora;
- 14) donosi odluku o visini školarine i drugim naknadama koje snose studenti, na predlog stručnog organa;
- 15) podnosi osnivaču izveštaj o poslovanju najmanje jedanput godišnje;
- 16) donosi odluke o izboru ponuđača za javne nabavke velike vrednosti;
- 17) donosi odluke o upućivanju na službeni put u inostranstvo;
- 18) bira Komisiju za obezbeđenje kvaliteta i samovrednovanje, na predlog direktora;
- 19) donosi akt o disciplinskoj odgovornosti studenata;
- 20) imenuje Komisiju za statutarna, pravna i finansijska pitanja, na predlog direktora;
- 21) donosi opšta akta Škole u skladu sa zakonom, drugim propisima i statutom i
- 22) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima Škole.

O ovim pitanjima iz Savet odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova Saveta.

Članovi Saveta su:

Predstavnici osnivača: dr Dragoslav Jovanović, mr Đorđe Vidicki i Marko Rovčanin.

Iz reda nastavnika: dr Jelena Simić, dr Tamara Gajić, Mr Nataša Papić-Blagojević, Maja Lemajić, Miloš Dragosavac, Mirela Momčilović i Milijana Roganović.

Iz reda nenastavnog osoblja: Ilija Šuka, Mira Radović, Dušan Miljuš i Vladimir Krstić.

Iz reda studenata: Milan Radujko, Milica Mansijević i Aleksandar Nikolić.

2.2. Direktor Škole

Direktor Škole je organ poslovođenja.

Osim prava i dužnosti utvrđenih zakonom direktor obavlja i sledeće poslove:

- 1) predstavlja i zastupa Školu;
- 2) odgovoran je za zakonitost rada Škole;
- 3) odgovara za ostvarivanje obrazovne delatnosti;
- 4) donosi odluke o izboru ponuđača u postupcima Javnih nabavki male vrednosti utvrđenim Zakonom o budžetu;
- 5) izvršava odluke Saveta;
- 6) donosi i realizuje politiku i strategiju obezbeđenja kvaliteta u radu Škole;
- 7) donosi opšti akt kojim se utvrđuju radna mesta i stepen stručne spreme i drugi uslovi za rad;
- 8) bira i razrešava pomoćnike direktora, rukovodioca RIC-a, rukovodioca Centra za informacione tehnologije, Predsednika komisije za monitoring i rukovodioce drugih organizacionih jedinica, organa i tela, u skladu sa ovim Statutom;
- 9) donosi odluku o objavljivanju konkursa za izbor nastavnika, saradnika i nenastavnih radnika;
- 10) imenuje Komisiju za izbor u zvanje i na radno mesto saradnika u nastavi;
- 11) raspisuje konkurs za upis studenata i imenuje članove komisija za upis;
- 12) donosi plan stručnog usavršavanja i stara se o stručnom usavršavanju nastavnika, saradnika i nenastavnih radnika;
- 13) zaključuje ugovore o radu;
- 14) donosi rešenja o raspoređivanju zaposlenih;
- 15) donosi rešenja o radu dužem od punog radnog vremena;
- 16) donosi odluku o rasporedu radnog vremena;
- 17) donosi rešenja o preraspodeli radnog vremena;
- 18) donosi rešenja o odmorima i odsustvima;
- 19) pokreće, vodi disciplinski postupak i izriče disciplinske mere;
- 20) donosi rešenje o udaljenju zaposlenih;
- 21) otkazuje ugovor o radu;
- 22) daje Savetu škole predlog izveštaja o poslovanju Škole, koji se dostavlja osnivaču Škole;

- 23) predlaže Savetu škole članove Komisije za statutarne, pravna i finansijska pitanja, i drugih pomoćnih organa za pripremu i razradu predloga iz čl. 56 tal. 3, 7, 8, 12 i 14 Statuta i ostalih pitanja iz svog delokruga;
- 24) donosi odluku o prijemu u radni odnos nenastavnih radnika;
- 25) daje predlog članova i predsednika Saveta za izdavačku delatnost Nastavnom veću Škole;
- 26) daje predlog članova i predsednika Komisije za nastavu Nastavnom veću Škole;
- 27) daje predlog članova Komisije za specijalističke studije Nastavnom veću;
- 28) donosi odluku o raspodeli finansijskih sredstava uz prethodnu saglasnost Saveta škole;
- 29) donosi odluku o upravljanju imovinom Škole uz prethodnu saglasnost Saveta škole;
- 30) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim opštim aktima Škole.

Direktor može pojedine zadatke i poslove preneti na drugog zaposlenog, na osnovu posebne odluke ili punomoćja.

Direktor Škole za svoj rad odgovara Savetu škole i Osnivaču škole.

Direktor Visoke poslovne škole strukovnih studija je prof. dr Radovan Tomić izabran odlukom Saveta br. 1-377/2 od 14.04.2010. godine. Mandat direktora počeo je 01.10.2010. godine, na period od tri godine.

Direktor imenuje pomoćnika direktora iz reda nastavnika Škole.

Pomoćnik direktora je mr Jovan Njegić.

2.3. Stručni Organi Škole

Stručni organi Škole su:

- 1) Nastavno veće;
- 2) Katedre;
- 3) Komisija za nastavu;
- 4) Komisija za statutarne, pravna i finansijska pitanja;
- 5) Etički odbor;
- 6) Komisija za obezbeđenje kvaliteta i samovrednovanje i
- 7) Komisija za specijalističke studije.

2.3.1. Nastavno Veće

Nastavno veće je najviši stručni organ Škole. Nastavno veće čine nastavnici i saradnici u nastavi, u radnom odnosu na neodređeno i određeno vreme, sa punim ili nepunim radnim vremenom, honorarni nastavnici i saradnici, kao i predstavnici studenata. Nastavnici veština nisu članovi Nastavnog veća.

Predstavnike studenata u Nastavno veće bira i razrešava Studentski parlament Škole, javnim glasanjem, početkom svake školske godine, vodeći računa da podjednako bude zastupljena svaka studijska godina i svaka studijska grupa, tako da studenti čine 20% ukupnog broja članova Nastavnog veća.

Direktor je predsednik Nastavnog veća po funkciji. Način rada Nastavnog veća uređuje se Poslovníkom o radu.

Nastavno veće:

- 1) donosi Kodeks profesionalne etike i Pravilnik o radu Etičkog odbora u skladu sa zakonom i pravilima struke;
- 2) imenuje članove Etičkog odbora;
- 3) daje predlog kandidata za direktora Škole, Savetu Škole;
- 4) donosi predloge studijskih programa i donosi odluku o otpočinjanju postupka akreditacije studijskih programa;
- 5) odlučuje o izboru u zvanja nastavnika, saradnika u nastavi i asistenata u skladu sa opštim aktom škole i preporukama Nacionalnog saveta za visoko obrazovanje;
- 6) donosi posebne programe stručnog usavršavanja i obrazovanja tokom čitavog života;
- 7) usvaja program prijemnog ispita za upis studenata u prvu godinu studijskog programa;
- 8) donosi odluku o broju studenata za upis u prvu godinu studijskog programa, u skladu sa zakonom, dozvolom za rad i ovim Statutom;
- 9) obrazuje komisije za proveru znanja srpskog jezika stranih državljana, kandidata za upis u prvu godinu studijskog programa;
- 10) predlaže članove komisija za pripremu i izradu referata i predloga za izbor u zvanja nastavnika, u skladu sa zakonom ovim Statutom i opštim aktima Škole;
- 11) odobrava teme za izradu završnih radova na specijalističkom studijskim programima;
- 12) razmatra godišnji izveštaj o izvršenju, odnosno ostvarivanju studijskog programa i analizira ostvarivanje ciljeva i ishoda obrazovanja;
- 13) odlučuje o priznavanju stranih visokoškolskih isprava i vrednovanju stranih studijskih programa, u skladu sa zakonom, ovim Statutom i posebnim opštim aktom Škole;

- 14) bira i razrešava predsednika i članove Saveta za izdavačku delatnost na predlog direktora;
- 15) donosi Plan izdavačke delatnosti na predlog Saveta za izdavačku delatnost;
- 16) donosi Pravilnik o udžbenicima i Pravilnik o izdavačkoj delatnosti;
- 17) odobrava udžbenike i literaturu koja se koristi u nastavnom procesu;
- 18) imenuje recenzente za udžbenike, na predlog direktora;
- 19) bira i razrešava predsednika i članove Komisije za nastavu na predlog direktora;
- 20) imenuje i razrešava članove Komisije za specijalističke studije na predlog direktora;
- 21) planira i organizuje različite oblike vannastavnih aktivnosti studenata;
- 22) razmatra izveštaje direktora i drugih stručnih organa Škole;
- 23) donosi odluke o pohvaljivanju i nagrađivanju studenata;
- 24) utvrđuje mere za podsticanje razvoja izrazito uspešnih i darovitih studenata;
- 25) daje prethodno odobrenje nastavnicima koji nameravaju da zaključi ugovor kojim se radno angažuje na drugoj visokoškolskoj ustanovi, na predlog direktora;
- 26) donosi odluku o izboru gostujućeg profesora i imenuje komisiju za pripremu referata za njegov izbor, donosi odluku o izboru profesora emeritusa i donosi odluku o izboru počasnog profesora visoke škole;
- 27) donosi odluku o izboru gostujućeg profesora i imenuje komisiju za pripremu referata za njegov izbor, a donosi i odluku o izboru profesora emeritusa;
- 28) obrazuje Komisiju za priznavanje ispita, položenih na drugim visokoškolskim ustanovama i druge komisije iz delokruga svoga rada;
- 29) obrazuje Komisiju za polaganje dopunskih ispita;
- 30) bira predstavnike u Savet Škole;
- 31) imenuje članove disciplinske komisije za studente;
- 32) donosi odluke o osnivanju i ukidanju katedre;
- 33) razmatra i priprema predloge odluke iz nadležnosti Saveta Škole koje se odnose na realizaciju nastavnog procesa i organizaciju nastave;
- 34) odlučuje o sprovođenju korektivnih mera u postupku samovrednovanja i ocenjivanja kvaliteta;
- 35) razmatra predloge Studentskog parlamenta i o njima se izjašnjava;
- 35) donosi Poslovnik o radu Nastavnog veća;
- 36) donosi Pravilnik o ocenjivanju i proveru znanja studenata;
- 37) donosi akt o procedurama i standardima obezbeđenja kvaliteta, na predlog Komisije za obezbeđenje kvaliteta i samovrednovanje;
- 38) donosi Pravilnik o upisu studenata i pravilima studija;
- 39) donosi Pravilnik o priznavanju stranih visokoškolskih isprava;
- 40) donosi Pravilnik o uslovima za izbor u zvanje nastavnika i saradnika;
- 41) donosi Pravilnik o ekvivalenciji stečenog obrazovanja i završetku studija;
- 42) donosi opšti akt o kriterijumima i uslovima za prenošenje ESPB bodova;
- 43) donosi Pravilnik o studentskom vrednovanju pedagoškog rada nastavnika i saradnika;

- 44) donosi Pravilnik o studentskom vrednovanju rada biblioteke i stručnih službi;
- 45) uređuje bliže uslove i način ostvarivanja studijskog programa na daljinu;
- 46) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim opštim aktima Škole.

Izborno veće je poseban sastav Nastavnog veća koje se formira kod donošenja odluka o izboru u zvanje i drugim pitanjima koja su u vezi sa nastavnicima i saradnicima Škole. Kada odlučuje o izboru u zvanje profesora Škole i u postupku imenovanja Komisije za pripremu izveštaja o prijavljenim kandidatima Izborno veće se sastoji od nastavnika koji su u rangu profesora Škole. Kada se odlučuje o izboru predavača i u postupku imenovanja Komisije za pripremu izveštaja o prijavljenim kandidatima Izborno veće se sastoji od predavača i profesora Škole. Kada se odlučuje o izboru Nastavnika stranih jezika i Nastavnika veština u postupku imenovanja Komisije za pripremu izveštaja o prijavljenim kandidatima Izborno veće se sastoji od profesora Škole, predavača i Nastavnika Stranih jezika. Kada odlučuje o izboru asistenata Izborno veće se sastoji od nastavnika i asistenata. Kada odlučuje o izboru u zvanje saradnika u nastavi Izborno veće se sastoji od nastavnika, asistenata i saradnika u nastavi.

2.3.2. Katedre

Katedre se obrazuju za jednu ili više srodnih naučnih oblasti koje pripadaju katedri. Katedru čine svi nastavnici i saradnici koji su izabrani za užu naučnu oblast.

Odluku o obrazovanju katedri donosi Nastavno veće, na predlog direktora. Katedrom rukovodi šef katedre. Šefa katedre imenuje Nastavno veće na period od tri godine a na predlog direktora. Za šefa katedre se bira kandidat iz reda profesora Škole. Katedra radi u sednicama koje saziva i njima rukovodi šef katedre.

U školi su organizovane sledeće katedre:

- katedra za ekonomsku teoriju i politiku,
- katedra za poslovnu ekonomiju i menadžment,
- katedra za računovodstvo i finansije i
- katedra za informatiku, inženjering i kvantitativne analize u ekonomiji

Katedra može da punopravno odlučuje ukoliko je prisutna većina članova katedre, a odluka je doneta ako je za nju glasalo više od polovine prisutnih članova katedre. Za rad katedre odgovoran je šef katedre, Nastavnom veću i direktoru Škole.

2.3.3. Komisija za nastavu

Komisija za nastavu se sastoji od tri člana od kojih su dva iz reda nastavnika i saradnika Škole a jedan je predstavnik studentskog parlamenta. Komisija za nastavu je organ Nastavnog veća, kome odgovara za svoj rad. Mandat članova komisije iz reda nastavnika i saradnika je tri

godine a mandat člana predstavnika studentskog parlamenta je godinu dana. Komisija obavlja poslove iz nadležnosti Nastavnog veća, koje Veće na nju prenese.

2.3.4. Komisija za statutarna, pravna i finansijska pitanja

Komisiju imenuje Savet škole na predlog direktora. Komisija ima 3 člana iz reda nastavnih i nenastavnih radnika Škole. Jedan član komisije mora biti diplomirani pravnik sa položenim pravosudnim ispitom. Komisija nakon imenovanja bira predsednika iz reda svojih članova. Mandat članova komisije je tri godine uz mogućnost ponovnog izbora. Zadatak komisije je da priprema materijale i predloge za donošenje opštih akata i odluka iz nadležnosti Saveta škole.

Komisija priprema predloge sledećih akata: Statut škole, finansijski plan škole, izveštaj o poslovanju i godišnji izveštaj, plan korišćenja sredstava za investicije i odluku o visini školarine i drugim naknadama koje snose studenti. Komisija za svoj rad odgovara Savetu škole i direktoru.

2.3.5. Etički odbor

Etički odbor imenuje Nastavno veće javnim glasanjem iz članova nastavnika Škole. Etički odbor se sastoji od sedam članova iz reda nastavnika i u svom radu odlučuje na osnovu Kodeksa profesionalne etike koji donosi Nastavno veće. Postupak rada Etičkog odbora vodi se u Pravilniku o radu Etičkog odbora koji donosi Nastavno veće. Odluka se donosi javnim glasanjem i usvojena je ukoliko za nju glasa većina od prisutnih članova Etičkog odbora. Članovi Etičkog odbora biraju se na period od tri godine.

2.3.6. Komisija za obezbeđenje kvaliteta i samovrednovanje

Savet Škole obrazuje Komisiju za obezbeđenje kvaliteta i samovrednovanje, kao svoje pomoćno, stručno i savetodavno telo. Mandat članova Komisije za obezbeđenje kvaliteta i samovrednovanje poklapa se sa mandatom direktora Škole. Komisija za obezbeđenje kvaliteta i samovrednovanje izveštava o svom radu Savet, Nastavno veće i direktora najmanje jednom godišnje. Komisija za obezbeđenje kvaliteta ima sedam članova od kojih šest iz reda nastavnih i nenastavnih radnika škole i jedan predstavnik Studentskog parlamenta. Komisija za obezbeđenje kvaliteta i samovrednovanje:

- 1) predlaže i sprovodi usvojenu strategiju i politiku obezbeđenja kvaliteta i usvojenih standarda;
- 2) učestvuje u izradi predloga standarda i procedura obezbeđenja kvaliteta i opštih akata koji regulišu ovu oblast;
- 3) koordinira i sarađuje sa stručnim organima Škole i drugim organima i telima u cilju osiguranja sprovođenja strategije i politike kvaliteta;

- 4) objavljuje i promoviše strategiju obezbeđenja kvaliteta, kako u školi tako i u javnosti;
- 5) preispituje i unapređuje usvojenu Strategiju i politiku obezbeđenja kvaliteta;
- 6) preispituje i unapređuje standarde i procedure obezbeđenja kvaliteta, metod provere kvaliteta i stara se o unapređenju organizovanja obezbeđenja kvaliteta;
- 7) prati i periodično proverava sprovođenje usvojenih standarda kvaliteta Škole;
- 8) sprovodi postupak samovrednovanja najmanje jednom u 3 godine;
- 9) izrađuje izveštaj o samovrednovanju;
- 10) pribavlja povratne informacije od privrednih i vanprivrednih organizacija i drugih relevantnih institucija o kvalitetu studija i studijskih programa, ishode stručnosti svršenih studenata i mogućnost daljeg školovanja i zapošljavanja;
- 11) prati ostvarivanje politike obezbeđenja kvaliteta nastavnog procesa i proverava da li se ostvaruje u skladu sa usvojenim standardima, te predlaže direktoru, Savetu i Nastavnom veću Škole mere za otklanjanje uočenih nedostataka;
- 12) prati sprovođenje politike i strategije obezbeđenja kvaliteta nastavnika i predlaže direktoru i Nastavnom veću Škole mere za podizanje kvaliteta nastavnika, pažljivim planiranjem, selekcijom i stručnim usavršavanjem, itd.
- 13) prati sprovođenje politike i strategije obezbeđenja kvaliteta studenata i predlaže odgovarajuće korektivne mere;
- 14) prati sprovođenje politike i strategije obezbeđenja kvaliteta organizacije i upravljanja školom,
- 15) izrađuje i podnosi izveštaje iz svog delokruga rada organima upravljanja, poslovođenja i stručnim organima, sa ocenama i predlogom mera;
- 16) sarađuje sa drugim stručnim organima Škole;
- 17) obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, ovim Statutom i odlukama organa Škole.

Komisija za obezbeđenje kvaliteta i samovrednovanje za svoj rad odgovara Savetu i direktoru Škole.

2.3.7. Komisija za specijalističke studije

Komisija za specijalističke studije je stručni organ Škole koga imenuje i razrešava Nastavno veće škole na predlog direktora. Predsednik komisije je pomoćnik direktora za nastavu po funkciji. Mandat članova komisije je tri godine za nastavnike i godinu dana za članove iz reda studentskog parlamenta.

Komisija za specijalističke studije broji 5 članova. Tri člana su iz redova nastavnika i saradnika, jedan predstavnik Studentskog parlamenta i predsednik koji je pomoćnik direktora za nastavu po funkciji. Komisija ima sekretara Komisije koji prati rad Komisije i vodi zapisnik. Sekretara Komisije za specijalističke studije bira i razrešava Nastavno veće iz reda nastavnika a

na predlog direktora. Sekretar komisije učestvuje u radu Komisije bez prava odlučivanja. Način izbora članova, delatnost, i ostala pitanja iz nadležnosti Komisije za specijalističke studije bliže se uređuju Pravilnikom o radu Komisije za specijalističke studije koji donosi Nastavno veće.

2.4. Studentski parlament

Studentski parlament je organ Škole preko koga studenti ostvaruju svoja prava i štite svoje interese u Školi, u skladu sa zakonom. Rad Studentskog parlamenta je javan. Izbori za članove Studentskog parlamenta sprovode se u oktobru, jednom godišnje, neposrednim i tajnim izborima, poštujući ravnopravnu zastupljenost po studijskim programima i godinama studija.

Nastavno veće Škole, na predlog direktora donosi opšti akt kojim se uređuje način izbora i broj članova Studentskog parlamenta Škole. Mandat studenata članova Studentskog parlamenta traje godinu dana sa mogućnošću jednog reizbora. Članu Studentskog parlamenta Škole kome je prestao status studenta na studijskom programu koji ostvaruje na Školi, prestaje mandat danom prestanka statusa studenta. Predstavnici Studentskog parlamenta učestvuju u radu na sednicama Nastavnog veća Škole, Saveta škole, i sednicama drugih stručnih organa, u skladu sa zakonom i ovim Statutom. Rad Studentskog parlamenta se finansira iz sredstava koja su Školi odobrena iz Budžeta Republike Srbije za njegovo finansiranje.

OSOBLJE ŠKOLE

Osoblje visokoškolske ustanove čini nastavno i nenastavno osoblje. Nastavno osoblje čine nastavnici, istraživači i saradnici. Nenastavno osoblje Škole čine zaposleni koji obavljaju stručne, administrativne i tehničke poslove. U pogledu prava i obaveza i odgovornosti zaposlenih u Školi primenjuje se zakon kojim se uređuju radni odnosi, ako zakonom nije drugačije predviđeno. O pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih odlučuje direktor, a o pravima, obavezama i odgovornostima direktora odlučuje Savet Škole.

Tabela nastavnog osoblja

	Na neodređeno	Na određeno	Ukupno
Profesori strukovnih studija	24	1	25
Predavači	-	20	20
Asistenti	-	18	18
Saradnici u nastavi		19	19
Nastavnik stranog jezika	-	5	5
	24	63	87

Tabela nenastavnog osoblja

Nenastavno osoblje	neodređeno	određeno	ukupno
	35	2	37

Ukupno zaposlenih

Nastavno osoblje	87
Nenastavno osoblje	37
Ukupno	124

Neodređeno vreme	59
Određeno vreme	65
Ukupno	124

Nastavno osoblje

Red. br.	IME I PREZIME	Zvanje u Školi
1.	Prof. dr Radovan Tomić	profesor strukovnih studija
2.	Prof. dr Gordana Vuksanović	profesor strukovnih studija
3.	Prof. dr Tatjana Đurić-Kuzmanović	profesor strukovnih studija
4.	Prof. dr Milica Ničić	profesor strukovnih studija
5.	Prof. dr Gordana Ljubojević	profesor strukovnih studija
6.	Prof. dr Novica Pavlović	profesor strukovnih studija
7.	Prof. dr Borislav Jošanov	profesor strukovnih studija
8.	Prof. dr Biljana Ratković-Njegovan	profesor strukovnih studija
9.	Doc. dr Slaviša Đorđević	profesor strukovnih studija
10.	Doc. dr Jovan Vukašinović	profesor strukovnih studija
11.	Dr Slaviša Đukanović	profesor strukovnih studija
12.	Dr Zdravko Šolak	profesor strukovnih studija
13.	Dr Dragica Tomić	profesor strukovnih studija
14.	Dr Jelena Simić	profesor strukovnih studija
15.	Dr Zoran Maroš	profesor strukovnih studija
16.	Dr Dejan Đurić	profesor strukovnih studija
17.	Dr Branka Paunović	profesor strukovnih studija
18.	Dr Dragoljub Jovičić	profesor strukovnih studija

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

19.	Dr Maja Vukadinović	profesor strukovnih studija
20.	Dr Nataša Bikicki	profesor strukovnih studija
21.	Dr Tamara Gajić	profesor strukovnih studija
22.	Dr Biserka Komnenić	profesor strukovnih studija
23.	Dr Veronika Boškov	profesor strukovnih studija
24.	Dr Lidija Madžar	profesor strukovnih studija
25.	Dr Branka Maksimović	profesor strukovnih studija
26.	Doc. dr Ljiljana Jović	predavač
27.	Dr Đorđe Ćuzović	predavač
28.	Mr Leonard Salai	predavač
29.	Mr Marija Vuković	predavač
30.	Mr Ninoslava Savić	predavač
31.	Mr Aleksandra Klašnja-Milićević	predavač
32.	Mr Boban Vesin	predavač
33.	Mr Tatjana Bošković	predavač
34.	Mr Vera Mirović	predavač
35.	Mr Mila Mihajlović	predavač
36.	Mr Slobodanka Jovin	predavač
37.	Mr Dragan Jočić	predavač
38.	Mr Drinka Peković	predavač
39.	Mr Jovan Njegić	predavač
40.	Mr Nataša Papić-Blagojević	predavač
41.	Mr Maja Ilić-Pupovac	predavač
42.	Mr Sanja Vlaović Begović	predavač
43.	Mr Bojana Kovačević	predavač
44.	Mr Miloš Japundžić	predavač
45.	Mr Sanja Lončar	predavač
46.	Radojka Jakšić	nastavnik stranog jezika
47.	Milka Imbronjev	nastavnik stranog jezika
48.	Ivana Martinović-Barbul	nastavnik stranog jezika
49.	Ivana Zorica Samardžić	nastavnik stranog jezika
50.	Maja Lemajić	nastavnik stranog jezika
51.	Mr Tamara Pavlović	asistent
52.	Dejan Živkov	asistent
53.	Dragana Bešlić	asistent
54.	Ivana Bešlić	asistent
55.	Željko Račić	asistent

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

56.	Nina Đurica	asistent
57.	Nenad Đokić	asistent
58.	Mirela Momčilović	asistent
59.	Denis Bugar	asistent
60.	Dragana Bolesnikov	asistent
61.	Dajana Ercegovac	asistent
62.	Milijana Đorđević	asistent
63.	Nemanja Berber	asistent
64.	Jasmina Markov	asistent
65.	Biljana Lazić	asistent
66.	Dragana Milić	asistent
67.	Ivan Pavkov	asistent
68.	Dejan Sredojević	asistent
69.	Jovana Đuričić	saradnik u nastavi
70.	Vesna Kočić Vugdelija	saradnik u nastavi
71.	Emina Tepavac	saradnik u nastavi
72.	Ana Đorđević	saradnik u nastavi
73.	Stevan Tomašević	saradnik u nastavi
74.	Milica Stanković	saradnik u nastavi
75.	Marija Lazarević	saradnik u nastavi
76.	Nikolina Krneta	saradnik u nastavi
77.	Miloš Dragosavac	saradnik u nastavi
78.	Slobodan Kaćanski	saradnik u nastavi
79.	Jelena Vojnović	saradnik u nastavi
80.	Dragana Drinić	saradnik u nastavi
81.	Dragana Gašević	saradnik u nastavi
82.	Nina Kisin	saradnik u nastavi
83.	Danijela Glušac	saradnik u nastavi
84.	Jelena Pivašević	saradnik u nastavi
85.	Sladana Plačkov	saradnik u nastavi
86.	Vukica Majstorović	saradnik u nastavi
87.	Jelena Obradović	saradnik u nastavi

Zaposleni u službama

	PREZIME I IME	Naziv radnog mesta	Broj telefona
	KABINET DIREKTORA		
1.	PRODANOVIĆ Tatjana	Šef kabineta direktora	021/485-4004
	SEKRETARIJAT		
2.	LAZIĆ Zoran	Sekretar	021/485-4006
	Opšta, pravna i kadrovska služba		
3.	RAKOVIĆ Zdenka	Referent za opšte poslove	021/485-4058
	Računski centar		
4.	MLADENOVIĆ Mladen	Stručni saradnik za informacioni sistem	021/485-4024
5.	VRANJEŠ Radovan	Stručni saradnik za informacioni sistem	021/485-4024
	Skriptarnica		
6.	KRSTIĆ Vladimir	Šef Skriptarnice	021/485-4049
7.	MILJUŠ Dušan	Skriptar	021/485-4049
	Kantina		
8.	RADOVIĆ Mira	Radnik u Kantini	021/485-4050
	Služba računovodstva		
9.	BOJIĆ Dragana	Rukovodilac Službe računovodstva	021/485-4027
10.	SUBAŠIĆ Milena	Blagajnik	021/485-4027
	Studentska služba		
11.	JANIĆIJEVIĆ Nataša	Rukovodilac Studentske službe	021/485-4030 021/485-4052

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

12.	ĐURĐEVIĆ Dražana	Referent za matičnu evidenciju studenata	021/485-4019
13.	DOLOVAC Mirjana	Referent za informisanje	021/485-4056
14.	MITIĆ Dragana	Referent za studentska pitanja	021/485-4029
15.	NIKOLIĆ Ljubica	Referent za studentska pitanja	021/485-4026
16.	VIDOVIĆ Neda	Referent za studentska pitanja	021/485-4019
17.	URUKALO Milena	Referent za studentska pitanja	021/485-4026
18.	ANČIĆ Vladimir	Referent za studentska pitanja	021/485-4029
19.	ZINAĆ Milka	Referent za studentska pitanja	021/485-4002
20.	ANTONIĆ Mira	Referent za studentska pitanja	021/485-4019
21.	GULAN Vesna	Referent za studentska pitanja	021/485-4019
22.	VLAŠIĆ Dragan	Referent za studentska pitanja	021/485-4052 021/485-4030
23.	KOJIĆ Jelena	Rukovodilac Biblioteke	021/485-4018
24.	ŠUKA Ilija	Saradnik u Biblioteci	021/485-4043
25.	PETROVIĆ Eva	Saradnik u Biblioteci	021/485-4043
26.	MARINKOVIĆ Dejan	Saradnik u Biblioteci	021/444-973
27.	ŠEPECANOVIĆ Ranka	Saradnik u Biblioteci	021/485-4043
28.	POPOVIĆ Mirko	Rukovodilac Tehničke službe	021/485-4020
29.	MILUTINOVIĆ Nenad	Vozač putničkog vozila	021/485-4000
30.	ĐAKOVIĆ Rajko	Portir	021/485-4000
31.	ETINSKI Milorad	Portir	021/485-4000
32.	NEVZATOVIĆ Zlatko	Portir	021/485-4000

33.	ALEKSIĆ Biljana	Spremačica	021/444-973
34.	DOBANOVACKI Petra	Spremačica	021/485-4000
35.	RISTIĆ Mirjana	Spremačica	021/485-4000
36.	NOVAKOVIĆ Žaklina	Spremačica	021/485-4000
37.	PEJIĆ Marija	Spremačica	021/485-4000

3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

Školu zastupa i predstavlja Direktor Škole prof. dr Radovan Tomić. Direktor je organ poslovođenja. Funkcija direktora je utvrđena Zakonom o visokom obrazovanju („Službeni glasnik RS“ br.76/05, 100/07, 97/08, 44/10), a nadležnost Statutom Škole, kao i Zakonom o radu („Službeni glasnik RS“ br.24/08 i 61/05) i dr.

Podaci o nadležnosti Direktora, kao i nadležnost Organa upravljanja, navedene su u prethodnom poglavlju informatora – organi Škole.

4. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Zaposleni, članovi organa, studenti i javnost imaju pravo na tačne, potpune, pravovremene i jasne informacije neophodne za njihov rad, obrazovanje, ostvarivanje prava i izvršavanje obaveza i zadataka. Škola o svom radu daje informacije putem posebnih publikacija i izdanja, putem konferencija za štampu, izdavanje posebnih saopštenja, omogućavanjem ličnog uvida u akte i dokumente Škole, putem oglasne table Škole i na druge pogodne načine. Škola ima svoju zvaničnu, javno dostupnu Internet prezentaciju, jasno organizovanu, na srpskom i engleskom jeziku.

Internet prezentacija Škole sadrži: osnovne podatke o Školi i njenoj delatnosti, kao što su: podaci o osnivaču, statut i drugi opšti akti i dokumenti, studijski programi, istraživačko-razvojni projekti, međunarodna saradnja, raspored nastavnih aktivnosti, rezultati sa provere znanja studenata, raspored konsultacija, podaci o nastavnicima, podaci o udžbenicima i literaturi, podaci o troškovima studija, aktuelne aktivnosti i drugi podaci.

Poreski identifikacioni broj Škole upisan je u odeljku jedan.

Radno vreme Škole:

	RADNO VREME
Kabinet direktora	ponedeljak – petak 8:00 – 16:00 časova
Studentska služba	ponedeljak – petak 08:00 – 18:00 časova subota 08:00 – 15:00 časova
Biblioteka i čitaonica (zgrada na Limanu)	ponedeljak – petak 08:00 – 19:00 časova subota 08:00 – 13:00 časova
Čitaonica (zgrada na Bulevaru Kralja Petra)	ponedeljak – petak 07:00 – 15:00 časova
Skriptarnica	ponedeljak – petak 08:00 – 18:30 časova subota 08:00 – 13:30 časova
Služba računovodstva	ponedeljak – petak 07:00 – 15:00 časova
Opšta služba	ponedeljak – petak 07:00 – 16:00 časova
Računarska laboratorija	ponedeljak – petak 08:00 – 16:00 časova
Kantina	ponedeljak – petak 08:30 – 15:30 časova

Kontakt telefoni službi navedeni su u odeljku dva.

5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA

Od Škole se telefonskim putem najčešće traže informacije o uslovima upisa na studijske programe koje Škola organizuje, o režimu studiranja, o visini školarine, o kontakt telefonima službi i referenata. O gore navedenim pitanjima odgovori se mogu naći na sledećim linkovima:

- O upisu na osnovne studije: <http://upis.vps.ns.ac.rs/>

- O upisu na specijalističke strukovne studije: <http://www.vps.ns.ac.rs/sr/sr/studijski-programi-2012-specijalisticke-studije.1.179.html>

Odgovarajuće službe Škole pružaju odgovor na pitanja. Način traženja informacija je uglavnom telefonski poziv, ili informisanje u prostorijama Škole, kao i podnošenje zahteva za pristup informacijama.

6. NADLEŽNOST, OVLAŠĆENJA I OBAVEZE

Osnovna ovlašćenja i delatnost Škole utvrđena su su Zakonom o visokom obrazovanju („Službeni glasnik RS“ br. 76/2005, 100/2007, 98/2008, 44/2010 i 93/2012). Škola obavlja delatnost visokog obrazovanja kroz strukovne studije u svom sedištu i u skladu sa svojom matičnošću.

Visoka poslovna škola strukovnih studija je samostalna visokoškolska ustanova, koja ostvaruje osnovne strukovne studije u okviru polja: društveno-humanističke nauke i oblasti: ekonomske nauke, menadžmenta i biznisa, sa statusom pravnog lica i pravima, obavezama i odgovornostima utvrđenim Zakonom o visokom obrazovanju, drugim zakonima, podzakonskim aktima, Statutom i drugim opštim aktima Škole.

Visoka poslovna škola strukovnih studija, u skladu sa dozvolom za rad, ostvaruje akreditovane studijske programe, izvodi obrazovne kurseve u cilju obrazovanja tokom čitavog života, i druge oblike studija za sticanje znanja, stručnog obrazovanja i usavršavanja.

7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA

Škola postupa u okviru svojih nadležnosti, obaveza i ovlašćenja na osnovu sledećih zakona:

- Zakon o visokom obrazovanju („Službeni glasnik RS“ br. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10)
- Zakon o naučnoistraživačkoj delatnosti („Službeni glasnik RS“ br. 110/05, 50/06, ispr. 18/10)
- Zakon o inovacionoj delatnosti („Službeni glasnik RS“ br. 110/05, 18/10)
- Zakon o udžbenicima i drugim nastavnim sredstvima („Službeni glasnik RS“ br. 72/09)
- Zakon o bibliotečkoj delatnosti („Službeni glasnik RS“ br. 34/94 i 101/05)

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

- Zakon o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji („Službeni glasnik RS“ br. 43/01, 101/07, 92/2011),
- Zakon o autorskom i srodnim pravima („Službeni glasnik RS“ br. 104/09, 99/2011 i 119/2012),
- Zakon o radu („Službeni glasnik RS“ br. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10),
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Službeni glasnik RS“ br. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10),
- Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa invaliditetom „Službeni glasnik RS“ br. 36/09)
- Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu („Službeni glasnik RS“ br. 101/05),
- Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu („Službeni glasnik RS“ br. 36/10),
- Zakon o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu („Službeni glasnik RS“ br. 30/10),
- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju („Službeni glasnik RS“ br. 34/03, 64/04 – odluka USRS, 84/04 – dr. zakon, 85/05, 101/05 – dr. zakon i 63/06 – odluka USRS – dalje: Zakon o PIO, 5/09, 107/09, 101/10),
- Zakon o zdravstvenom osiguranju („Službeni glasnik RS“ br. 107/05 i 109/05, 57/2011, 110/2012 i 119/2012),
- Zakon o zaštiti od požara („Službeni glasnik RS“ br. 111/09),
- Zakon o platama u državnim organima i javnim službama („Službeni glasnik RS“ br. 34/01, 62/06 – dr. Zakon i 63/06 i 116/08 – ispr. dr. zakona),
- Uredba o normativima i standardima uslova rada Univerziteta i Fakulteta za delatnosti koje se finansiraju iz budžeta („Službeni glasnik RS“ br. 15/02, 100/04, 26/05, 38/07 i 110/07),
- Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama („Službeni glasnik RS“ br. 44/01, 15/02 – dr. uredba, 30/02, 32/02 – ispr., 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08 i 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12),
- Zakon o zabrani diskriminacije („Službeni glasnik RS“ br. 22/09)

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

- Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ br. 54/07, 104/09, 36/10)
- Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“ br. 116/08),
- Zakon o budžetu Republike Srbije („Službeni glasnik RS“ br. 101/12),
- Zakon o budžetskom sistemu („Službeni glasnik RS“, br. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12),
- Zakon o sredstvima u svojini Republike Srbije („Službeni glasnik RS“ br. 53/95, 3/96, 32/97, 101/05),
- Zakon o fiskalnim kasama („Službeni glasnik RS“ br. 135/04, 93/2012)
- Zakon o Agenciji za borbu protiv korupcije („Službeni glasnik RS“ br. 97/08, 53/10, 66/11),
- Zakon o učeničkom i studentskom standardu („Službeni glasnik RS“ br. 18/10),
- Pravilnik o sadržaju javnih isprava koje izdaje visokoškolska ustanova („Službeni glasnik RS“ br. 40/09),
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije koju vodi visokoškolska ustanova („Službeni glasnik RS“ br. 21/06),
- Pravilnik o standardima i postupku za spoljašnju proveru kvaliteta visokoškolske ustanove („Službeni glasnik RS“ br. 106/06),
- Pravilnik o standardima za samovrednovanje i ocenjivanje kvaliteta visokoškolskih ustanova („Službeni glasnik RS“ br.106/06),
- Pravilnik o standardima i postupku za akreditaciju visokoškolskih ustanova i studijskih programa („Službeni glasnik RS“ br. 106/06),
- Preporuke Nacionalnog saveta o bližim uslovima za izbor u zvanja nastavnika, Nacionalni savet za visoko obrazovanje, 4.maj 2007., („Službeni glasnik RS“ br. 30/07)
- Pravilnik o listi stručnih, akademskih i naučnih naziva („Službeni glasnik RS“ br. 30/07, 112/08, 72/09, 81/10) i dr.

8. PROPISI KOJE JE ŠKOLA DONELA

1. Statut
2. Pravilnik o radu
3. Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti studenata
4. Kodeks ponašanja
5. Pravilnik o upisu studenata i pravilima studija
6. Pravilnik o uslovima za izbor u zvanje nastavnika i saradnika
7. Pravilnik o udžbenicima
8. Pravilnik o budžetskom računovodstvu
9. Pravilnik o radu etičkog odbora
10. Pravilnik o kancelarijskom poslovanju
11. Pravilnik o zaštiti na radu
12. Zahtev za spoljašnju proveru kvaliteta
13. Izveštaj o samovrednovanju
14. Poslovnik o radu Saveta Škole
15. Pravilnik o sistematizaciji radnih mesta
16. Pravilnik o radu Nastavnog veća i Izbornih veća Škole
17. Pravilnik o načinu obezbeđivanja minimuma procesa rada Škole za vreme štrajka
18. Pravilnik o izdavačkoj delatnosti
19. Pravilnik o priznavanju stranih visokoškolskih isprava
20. Pravilnik o ekvivalenciji stečenog obrazovanja
21. Pravilnik o stručnom usavršavanju
22. Pravilnik o zaštiti od požara
23. Kodeks profesionalne etike nastavnika i saradnika
24. Pravilnik o ocenjivanju i proveru znanja studenata
25. Pravilnik o davanju saglasnosti za rad nastavnika na drugoj visokoškolskoj ustanovi
26. Pravilnik o studentskom vrednovanju studija i pedagoškog rada nastavnika i saradnika
27. Pravilnik o studentskom vrednovanju rada biblioteke i stručnih službi
28. Pravilnik o radu i načinu izbora Studentskog parlamenta Škole

9. USLUGE KOJE ŠKOLA PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA

Obrazovna delatnost

Škola je visokoobrazovna ustanova koja u okviru svoje delatnosti obavlja visokoobrazovnu delatnost.

Obrazovnu delatnost Škola ostvaruje realizujući studijske programe osnovnih strukovnih studija (prvog stepena) i specijalističke strukovne studije (drugog stepena) u okviru obrazovno-naučnog polja: Društveno – humanističke nauke iz oblasti:

- **Ekonomije i**
- **Biznisa i menadžmenta.**

Studijski programi osnovnih strukovnih studija ostvaruju se u trajanju od 3 (tri) školske godine - 6 (šest) semestara, u obimu od 180 ESPB bodova po sledećim studijskim programima:

- **Finansijsko poslovanje i računovodstvo**
- **Trgovina i međunarodno poslovanje**
- **Preduzetnički biznis i**
- **Turizam i hotelijerstvo**

Studentski program specijalističkih strukovnih studija ostvaruje se u trajanju od jedne godine, dva semestra u obimu od 60 ESPB bodova na sledećim studijskim programima:

- **Menadžment**
- **Bankarstvo i osiguranje i**
- **Elektronsko poslovanje.**

Student koji položi sve ispite utvrđene studijskim programom osnovnih strukovnih studija i drugim opštim aktima Škole, stiče stručni naziv sa naznakom zvanja prvog stepena strukovnih studija iz odgovarajuće oblasti, i to: za odseke Finansijsko poslovanje i računovodstvo, Trgovina i međunarodno poslovanje i Turizam i hotelijerstvo, stručni naziv je – strukovni ekonomista (skraćeno: struk. ekon.), za odsek Preduzetnički biznis stručni naziv je – strukovni menadžer (skraćeno: struk. menadž.), a na engleskom jeziku stručni naziv je: Bachelor apll.

Student koji položi sve ispite i izmiri druge obaveze utvrđene studijskim programima specijalističkih strukovnih studija stiče stručni naziv: specijalista, za naznakom zvanja drugog stepena strukovnih studija iz odgovarajuće oblasti u skladu sa listom zvanja koju utvrđuje Nacionalni savet za obrazovanje.

Studijski programi se objavljuju na sajtu Škole i u posebnim publikacijama.

Studenti se upoznaju sa studijskim programima na početku školske godine.

Izmene i dopune studijskih programa više se po postupku za njegovo donošenje.

Izmene i dopune studijskih programa za koje je visokoškolska ustanova dobila dozvolu za rad, a koje vrši radi njegovog usklađivanja sa organizacijom rada i dostignućima nauke i umetnosti, ne smatraju se novim studijskim programom. O izmeni, odnosno dopuni studijskog programa visokoškolska ustanova obaveštava Ministarstvo (Pokrajinski sekretarijat za obrazovanje) u roku od 60 dana od dana donošenja odluke o izmeni, odnosno dopuni studijskog programa.

Studijski programi u Školi se izvode na srpskom jeziku.

Osim na srpskom jeziku studije u Školi mogu se izvoditi na: jeziku nacionalnih manjina ili na stranom jeziku ukoliko je takav program odobren, odnosno akreditovan, u skladu sa zakonom.

Student koji upisuje prvu godinu studija na jeziku nacionalnih manjina ili na stranom jeziku mora priložiti dokaz o poznavanju tog stranog jezika ili položiti ispit provere poznavanja tog stranog jezika, na način utvrđen opštim aktima i ovim Statutom.

Režim studija za studente koji studije pohađaju na jeziku nacionalnih manjina i na stranom jeziku isti je kao i režim studija za studente koji studije pohađaju na srpskom jeziku.

Studenti sa hendikepom ima pravo da polaže ispit na način prilagođen njegovim mogućnostima, u skladu sa opštim aktom Škole.

Razvojno – istraživačka delatnost

Razvojno-istraživačka delatnost Škole ostvaruje se u okviru Razvojno istraživačkog centra.

Razvojno istraživački centar je organizaciona jedinica Škole, bez svojstva pravnog lica, koja obavlja razvojno-istraživačku delatnost u oblasti poslovne ekonomije, menadžmenta i ekološkog menadžmenta, bankarstva, finansija i informatike i izdaje publikacije, čija se organizacija, rukovođenje i upravljanje bliže uređuje opštim aktom.

Izdavačka delatnost

Škola obavlja izdavačku delatnost, u skladu sa zakonom i opštim aktima. Škola izdaje udžbenike, pomoćne udžbenike, monografije, časopise, zbornike radova i druge naučne i stručne publikacije.

Škola izdaje časopis: „Škola biznisa“.

Škola izdaje informativno glasilo „Informator“ koji sadrži izveštaje komisija za izbor u zvanja nastavnika i saradnika koji se dostavlja na uvid javnosti.

Škola povremeno izdaje i druge naučne i stručne publikacije.

Bibliotečka delatnost

Bibliotečka delatnost obavlja se u okviru Biblioteke, kao organizacione jedinice Škole, bez svojstva pravnog lica, u skladu sa Zakonom o bibliotečkoj delatnosti.

U okviru bibliotečke delatnosti vrši se prikupljanje, stručno obrađivanje, čuvanje i davanje na korišćenje bibliotečke građe.

Usluge stručnog usavršavanja

Pravilnikom o stručnom usavršavanju zaposlenih Visoke poslovne škole strukovnih studija u Novom Sadu, nastavnici i saradnici imaju pravo i obavezu stalnog stručnog usavršavanja i sticanja novih znanja, kao i da završe master studije, specijalističke, magistarske i doktorske studije i steknu stručna znanja.

Nastavnici i saradnici imaju pravo i obavezu da učestvuju u radu kongresa, simpozijuma, seminara i slično. Stručno usavršavanje može biti u zemlji kao i u inostranstvu, za koje mogu imati pokriće od Škole u skladu sa mogućnostima. U tom slučaju direktor Škole donosi odluku o usavršavanju nastavnika i saradnika u zemlji, a Savet za inostranstvo. Savet Škole donosi odluku i odobrava isplatu sredstava na ime stručnog usavršavanja direktora škole u Zemlji i inostranstvu ili odlaska u inostranstvo radi uspostavljanja saradnje sa srodnim ustanovama i drugim asocijacijama.

Ostale delatnosti

- Škola vrši prodaju na malo knjiga, brošura, novina i drugog pisaćeg materijala, za potrebe studenata, putem Skriptarnice, kao organizacione jedinice, bez svojstva pravnog lica.
- Škola vrši štampanje periodičnih časopisa, knjiga, brošura, plakata, reklamnih kataloga, prospekata i drugih štampanih reklama, kalendara, na mašinama za umnožavanje, kompjuterskim štampačima i fotokopir aparatima.
- Škola ima Kantine i Profesorski klub, za potrebe studenata i zaposlenih, u skladu sa Zakonom.
 - Škola pruža usluge u vezi s kompjuterskom opremom i kompjuterskim programima, obradom i izradnjom baza podataka i ostale usluge i aktivnosti vezane za kompjutere i dr.

10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

1. Objavljivanje konkursa;
2. Organizovanje prijemnog ispita (donosi se i poseban Pravilnik o upisu i pravilima studija, kojim se utvrđuje sadržaj prijemnog ispita, način polaganja i merila za utvrđivanje redosleda kandidata za upis na prvu godinu studija, bliže se uređuju pravila studija, bliže se uređuje način polaganja prijemnog ispita i ocenjivanje na ispitu, postupak ostvarivanja prava studenta sa posebnim potrebama da polaže ispit na način prilagođen njegovim potrebama, način ostvarivanja prava na prigovor studenta na dobijenu ocenu na ispitu i način razmatranja prigovora i donošenja odluke po prigovoru; druga pitanja od značaja za upis);
3. Izrada rasporeda nastave;
4. Predavanja;
5. Vežbe;
6. Izrada seminarskih radova
7. Stručna praksa
8. Izvođenje pismenog ispita;
9. Polaganje ispita pred komisijom;
10. Poništenje ispita;
11. Odbrana specijalističkih radova
12. Upis godine i overa semestra
13. Pružanje administrativnih usluga
14. Prijava ispita
15. Izdavanje indeksa
16. Izdavanje uverenja i potvrda
17. Izdavanje diploma i dodataka diplomi
18. Pružanje usluga biblioteke
19. Korišćenje bibliotečkog prostora – čitaonice
20. Korišćenje knjiga, i druge udžbeničke literature u biblioteci
21. Korišćenje KOBSON servisa u biblioteci
22. Omogućavanje uvida javnosti (referati za izbor nastavnika i saradnika)
23. Izdavačka delatnost
24. Izdavanje časopisa i dr.

Detaljna obaveštenja se mogu naći na sajtu Škole:

- Lista vesti za studente (obaveštenja)
<http://www.vps.ns.ac.rs/sr/obavestjenja.1.2.html>
- Studijski program 2007
<http://www.vps.ns.ac.rs/sr/studijski-programi.1.54.html>
- Studijski program 2012
<http://www.vps.ns.ac.rs/sr/studijski-programi-2012.1.154.html>

- Obaveštenja – specijalističke studije
<http://www.vps.ns.ac.rs/sr/obavestenja-specijalisticke-studije.1.8.html>
- Kontakti
<http://www.vps.ns.ac.rs/sr/lokacije.1.4.html>
- Lokacije Škole
<http://www.vps.ns.ac.rs/sr/lokacije.1.4.html>
- Podaci o zaposlenima
<http://www.vps.ns.ac.rs/sr/pratece-sluzbe.1.53.html>
- Podaci o rasporedu nastave
<http://www.vps.ns.ac.rs/sr/raspored-nastave.1.27.html>
- Podaci o ispitima
<http://www.vps.ns.ac.rs/sr/ispiti.1.22.html>
- Podaci o upisu i uslovima upisa
<http://upis.vps.ns.ac.rs/>
- Dokumenta Škole (akti)
<http://www.vps.ns.ac.rs/sr/opsta-akta.1.44.html>
- Podaci o studentskom parlamentu
<http://www.vps.ns.ac.rs/sr/studentski-parlament.1.40.html>
- Podaci o časopisu „Škola biznisa“
<http://www.vps.ns.ac.rs/SB/SkolaBiznisa.htm>

11. PREGLED O PRUŽENIM USLUGAMA

Broj upisanih studenata za školsku 2012/2013 godinu.

Osnovne studije:

1. Finansijsko poslovanje i računovodstvo - 262
2. Trgovina i međunarodno poslovanje - 195
3. Preduzetnički biznis - 78
4. Turizam i hotelijerstvo - 99

Specijalističke studije:

1. Menadžment - 25
2. Elektronsko poslovanje - 14
3. Bankarstvo i osiguranje - 44

Od osnivanja, od 1959. godine, Školu je završilo oko 30 000 studenata.

12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Obračun zarada zaposlenih na Visokoj poslovnoj školi strukovnih studija Novi Sad vrši se u skladu sa Zakonom o platama u državnim ustanovama i javnim službama ("Sl. gl. RS" br. 34/2001, 62/2006 (dr. zakoni), 63/2006 (ispr.dr.zakona), 116/2008 (dr. zakoni), 92/2011, 99/2011 (dr. zakoni) i 10/2013) Uredbom o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama („Sl. gl. RS“ br. 44/2001, 15/2002, ..., 79/2009) i opštim aktima Škole.

Prosečan broj zaposlenih na kraju svakog meseca u 2012. godini je 131 radnik.

U sledećoj tabeli dat je prikaz isplate Rashoda za zaposlene za celu 2012. godinu u ukupnom iznosu, podatak iz Bilansa prihoda i rashoda:

Red. br.	O P I S	IZNOS
1.	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	136.372.000,00
2.	Doprinosi za PIO	15.036.000,00
3.	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	8.407.000,00
4.	Doprinosi za nezaposlenost	1.025.000,00
5.	Naknade u naturi	417.000,00
6.	Isplate naknada za vreme odstustvanja sa posla na teret fondova	2.549.000,00
7.	Otpremnine i pomoći	2.042.000,00
8.	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	4.063.000,00

U narednoj tabeli prikazani su Stalni troškovi za 2012. godinu:

Red. br.	O P I S	IZNOS
1.	Troškovi platnog prometa i bankarskih usluga	1.086.000,00
2.	Energetske usluge	6.213.000,00
3.	Komunalne usluge	1.092.000,00
4.	Usluge komunikacija	1.262.000,00
5.	Troškovi osiguranja	2.505.000,00
6.	Zakup imovine i opreme	44.000,00

U narednoj tabeli prikazani su Troškovi putovanja za 2012. godinu:

Red. br.	O P I S	IZNOS
1.	Troškovi službenih putovanja u zemlji	2.137.000,00
2.	Troškovi službenih putovanja u inostranstvu	5.567.000,00
3.	Troškovi putovanja u okviru redovnog rada	4.582.000,00

U narednoj tabeli prikazane su Usluge po ugovoru:

Red. br.	O P I S	IZNOS
----------	---------	-------

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

1.	Kompjuterske usluge	333.000,00
2.	Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih	7.590.000,00
3.	Usluge informisanja	8.088.000,00
4.	Stručne usluge	8.024.000,00
5.	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	3.000,00
6.	Reprezentacija	2.446.000,00
7.	Ostale opšte usluge	1.878.000,00

U narednoj tabeli prikazane su Specijalizovne usluge:

Red. br.	O P I S	IZNOS
1.	Usluge obrazovanja, kulture i sporta	796.000,00
2.	Medicinske usluge	3.000,00
3.	Usluge održavanja nacionalnih parkova i prirodnih površina	689.000,00
4.	Usluge očuvanja životne sredine, nauke i geodetske usluge	1.662.000,00
5.	Ostale specijalizovane usluge	44.000,00

U narednoj tabeli prikazane su Tekuće popravke i održavanja:

Red. br.	O P I S	IZNOS
1.	Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata	10.957.000,00
2.	Tekuće popravke i održavanje opreme	763.000,00

U narednoj tabeli prikazani su troškovi Materijala:

Red. br.	O P I S	IZNOS
1.	Administrativni materijal	7.925.000,00
2.	Materijal za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih	1.859.000,00
3.	Materijal za saobraćaj	365.000,00
4.	Materijal za obrazovanje, kulturu i sport	24.000,00
5.	Materijal za održavanje higijene i ugostiteljstvo	1.342.000,00
6.	Materijal za posebne namene	25.000,00

U narednoj tabeli prikazani su Amortizacija i upotrebas redstava za rad:

Red. br.	O P I S	IZNOS
1.	Amortizacija zgrada i građevinskih objekata	2.514.000,00
2.	Amoritzacija opreme	7.173.000,00

U narednoj tabeli prikazani su Ostali troškovi:

Red. br.	O P I S	IZNOS
1.	Negativne kursne razlike	30.000,00
2.	Obavezne takse	5.356.000,00

13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

U navedenom periodu škola nije sprovodila javne nabavke po hitnosti i poverljivosti. Sprovedene su javna nabavke radova dobara i usluga u otvorenom postupku i javna nabavke male vrednosti prema izveštaju koji je poslat Upravi za javne nabavke koji se nalazi u prilogu.

Od 01.04.2013. godine kao dana početka primene novog Zakona o javnim nabavkama škola na svom sajtu objavljuje nabavke koje sprovodi na sledećem linku: <http://www.vps.ns.ac.rs/sr/javne-nabavke.1.196.html?edit=1>

Plan javnih nabavki za 2012. godinu ([prilog](#))

Rebalans plana javnih nabavki za 2012. godinu ([prilog](#))

Plan javnih nabavki za 2013. godinu ([prilog](#))

Podaci o sprovedenim javnim nabavkama u 2012. godini: [Javne nabavke za prvi kvartal, Obrazac B za evidentiranje podataka](#), [Javne nabavke za treći kvartal](#), [Izveštaj o javnim nabavkama za četvrti kvartal](#);

Izveštaj o javnim nabavkama u prvom kvartalu u 2013. godini ([prilog](#))

14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Visoka poslovna škola strukovnih studija u Novom Sadu ne pruža državnu pomoć u smislu tačke 34. Uputstva za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Sl. Glasnik RS“, br. 68/10).

15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Podaci o platama izabranih lica za mesec April 2013. godine

FUNKCIJA	IME I PREZIME	BRUTO PLATA	FUKNCIONALNI DODATAK	MINULI RAD	NETO PLATA
Direktor	RADOVAN TOMIĆ	129.644,57	19.065,38	24.537,14	122.499,33
Pomoćnik direktora	JOVAN NjEGIĆ	94.107,90	7.061,25	3.540,92	74.454,87

Podaci o isplaćenim platama za zaposlene za mesec April 2013. godine

KATEGORIJA ZAPOSLENIH	BRUTO PLATA APRIL 2013.	NETO PLATA APRIL 2013.
Profesor strukovnih studija	144.992,20	102.692,66
Predavač	94.749,21	67.472,31
Asistent	92.011,26	65.553,02
Nastavnik stranog jezika	93.806,60	66.811,54
Visoka stručna sprema	86.608,32	61.765,55
Viša stručna sprema	74.958,41	53.598,96
Srednja stručna sprema	47.893,49	34.626,46
Niža stručna sprema	31.959,60	23.456,79

16. PODACI O SREDSTVIMA RADA

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
1.	0002	ZGRADA BULEVAR KRALJA PETRA I 38		1
2.	0001	ZGRADA VLADIMIRA PERICA-VALTERA BR.4		1
3.	2899	AGREGACIONI SWITC 8 PORT GIGABIT		
4.	1784	AM/FM TUNER YAMAHA TX 942		
5.	1799	AM/FM TUNER YAMAHA TX-942		
6.	0226	AMF.SED.SA KLUPAMA		300
7.	2047	AMFITEATAR U KP SEDIŠTA I KLUPE 263 KOMADA	A1KP	
8.	0405	ARHIVSKI ORMAN		4

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
9.	2649	AUDIO MIXER 8+2 KANALA 2X400W		
10.	1757	BAR CODE CITAC		
11.	1905	BAR CODE LASER SKENER METROLOGIC MS9520		
12.	1904	BAR CODE PRINTER ZEBRA TLP 2844	Biblioteka 23	
13.	1818	BEŽICNI KIMROFON SET		
14.	2117	BEŽIČNI MIKROFON HAND HELD		10
15.	1812	BEŽICNI MIKROFON PILOT STAGE SET		3
16.	1786	BEŽICNI MIKROFON SET		4
17.	2119	BEŽIČNI PILOT MIKROFON		5
18.	1306	BEŽICNI TELEFON PANASONIK 900MHZ KX-TC 1486B		
19.	1329	BEŽICNI TELEFON PANASONIK 900MHZ KX-TC 1486B	u19kp	2
20.	1337	BEŽICNI TELEFON PANASONIK 900MHZ KX-TC 1486B		
21.	2651	BLOKATOR NBG 19	u19kp	3
22.	2114	BUŠILICA AKUMULATORSKA		
23.	2115	BUSILICA ČEKIČAR ELEKTRIČNA		
24.	1783	CD PLEJER YAMAHA CD 396		3
25.	0170	CELICNA KASA 5 UN	k40	
26.	0171	CELICNA KASA BEA-2		
27.	1285	CELLING MOUNT KIT INFOCUS		5
28.	0007	CENTRALA + 3 TELEFONA	U5kp+2 telefona	
29.	1439	CENTRALA MCU 211	Portirnica	
30.	1424	CENTRALNI UREDJAJ	Portirnica	
31.	2176	CISCO CATALYST 3750-24TS-E	Prostorija 10	
32.	1432	CITAC KARTICA		2
33.	0288	CIVILUK		
34.	2261	ČIVILUK HROMIRANI		
35.	0380	CIVILUK STOJECI	u19kp	2
36.	2626	COLOR LASER JET HP CP2025DN	Server soba	
37.	2667	COLOR LASER PRINTER HP	Server soba	

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
		COLOR LASERJET CP5225DN		
38.	1466	DAKTILO STO 90*80*75H	k25	5
39.	0162	DAKTILO STOLICA		10
40.	1641/1	DAKTILO STOLICA SA REGULACIJOM U MEBLU	Biblioteka 23	44
41.	1981	DAKTILO STOLICA V-20/R1 MF	Biblioteka 20 KP	
42.	1918	DETEKTOR 055 DR	u17kp	2
43.	2622	DIG CAMCODER SONY DCR SR21 RS		
44.	1242	DIGITALNI FOTO APARAT HP PHOTO SMART 635		
45.	2410	DIGITALNI VIDEO REKORDER SA 16 ULAZA		
46.	2411	DIGITALNI VIDEO REKORDER SA 9 ULAZA	u10kp	
47.	2917	DIREKT DOME KAMERA DAN/NOC		
48.	1507	DODATAK 110*50*72	Prostorija 10	
49.	1508	DODATAK 110*50*72	Prostorija 9	
50.	2403	DP-301P PRINTER SERVER		2
51.	0355	DRVENI ORMAN 3		3
52.	0344	DRVENI ORMAN HRAST		
53.	1341	DVD PLAYER CM350 SA ZVUCNICIMA		2
54.	1351	DVD PLAYER LG VC8716	Profesorski klub	2
55.	0826	EFEZETA CIVILUK CR CI HROM TRESNJA		
56.	1438	ELEKTRICNA IMPULSNA BRAVA		
57.	2387	EPSON LQ 590 ŠTAMPAČ	k39	
58.	0470	EPSON LX300	Magacin 2	6
59.	1130	ETHERNEET SWITCH 24-PORTNI	Magacin 1	
60.	1131	ETHERNET SWITCH 16-PORTNI	Šalter sala	
61.	2395	FAX APARAT PANASONIC KX- FT 937	Prostorija 10	
62.	0250	FIKSNA KASETA		2
63.	1760	FIOKA ZA KES		
64.	2555	FISKALNA KASA EI COLIBRI		2
65.	0248	FOTELJA 2200L	Portirnica	

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
66.	1712	FOTELJA KLUB	k6	
67.	0767	FOTELJA KLUB-ZELENA	k6	2
68.	1982	FOTELJA KOZA KONSTANTINA	k39	
69.	0924	FOTELJA KOZNA CRNA NISKA		
70.	1512/1	FOTELJA NIKOVANA ZVEZDA NISKI NASLON	Sala 11, 15,k7,k12,k13	16
71.	1713	FOTELJA SEKRETARICA DIREKTOR	Profesorski klub	
72.	1714	FOTELJA SEKRETARICA DIREKTOR	Profesorski klub	
73.	1715	FOTELJA SEKRETARICA DIREKTOR	Profesorski klub	
74.	1716	FOTELJA SEKRETARICA DIREKTOR	Prostorija 10 (Tanja)	
75.	1717	FOTELJA SEKRETARICA DIREKTOR	Profesorski klub	
76.	1718	FOTELJA SEKRETARICA DIREKTOR	Profesorski klub	
77.	1688	FOTELJA SVECANA SALA	Sala 15	4
78.	1697/1	FOTELJA U KLUBU		23
79.	0377	FOTELJE		2
80.	0392	FOTELJE		3
81.	0737	FOTELJE CRNA	k12	32
82.	0147	FOTELJE T-581		
83.	2663	FOTOKOPIR APARAT RICOH AFFICIO MP1600L2	Šalter sala	4
84.	2662	FOTOKOPIR APARAT RICOH AFICIO MP5002SP	Biblioteka 1	
85.	2550	FOTOKOPIR RICOH AFFICIO MP1600L		
86.	2549	FOTOKOPIR RICOH AFFICIO MP5000B ADP	Biblioteka 1	
87.	0645	FOTOKOPIR+FINIZER CANON IR5000	Biblioteka 1	
88.	2166	FOTOKPIR APARAT CANON IR 2230		
89.	1769	FRIZIDER ARISTON BT 1311 UGRADNI		

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
90.	1345	FRIZIDER UGRADNI ARISTON	Profesorski klub	
91.	2049	FRIŽIDER UGRADNI GORENJE KUHINJA U KP	u19kp	
92.	2874	FRIŽIDER UGRADNI U KANTINI		
93.	2920	GARDEROBER 191/38/44		
94.	2921	GARDEROBER 359/38/44		2
95.	1670	GARDEROBNI ORMAR GRT 39	Prostorija 9	
96.	1440	GATEWAY	Portirnica	
97.	1425	GATEWAY CCTV	Portirnica	
98.	2869	GIGABIT ETHERNET SWITCH 24 PORT ALLIED TELESIS		
99.	1722	GOVORNICKI PULT	Sala 15	
100.	1761	GPRS OCITAVAC		2
101.	2875	GREJNA PLOČA SA DVA GREJNA TELA U KANTINI		
102.	2673	HDD EXTERNAL 2.35 1TB USB 3.0 WD MY PASSPORT	rc	3
103.	2394	HDD VERBATIM 1TB	rc	
104.	2632	HDD WD 2TB MYBOOK LIVE	rc	
105.	2170	HDD WD 500KD MY BOOK		
106.	0083	HLADNJAK 2001KONCAR		
107.	1348	HOT DOG MAKER CLATRONIC		2
108.	1907	HOT LAMINATOR LM 910		
109.	2536	HP E4210-48G L3		
110.	0467	HP LASER JET 6MP	k29	
111.	2401	HP ML110G5 X3210 SERVER	Server soba	
112.	1429	INATELIGENTNI KONTROLER SA AKUMULATOROM	Portirnica	
113.	1304	INFO KIOSK		2
114.	2627	INKJET CANON IP4950 PIXMA	rc	
115.	1239	INKJET PRINTER HP DESKJET 3550	Magacin 1	
116.	1261	INTEL P4 2.4 GHZ (K1)		7
117.	2654	INTERAKTIVNA TABLE 104 LBOARD IB-104 SA PROJEKTOROM EPSON EB-X02 ZA KP		2
118.	2656	INTERAKTIVNA TABLE 78		

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
		LBOARD IB-78 SA PROJEKTOROM EPSON EB-X02		6
119.	1421	INTERFEJS PROTIVPROVALNI RS 2323		
120.	1428	INTERFEJS ZA VIDEO NADZOR		
121.	2894	INTERFONSKI SET SA 1 POZIVNIM TASTEROM		
122.	1228	JUGO KORAL 1.1		
123.	2046	JUGO KORAL IN 1.1		
124.	0183	KAB.DIREKTORA – 3 ORMARICA I STO	k29	
125.	1123	KABEL TESTER		
126.	1756	KAFEMAT START EPU /2 ASTORIA		
127.	1386	KAMERA		14
128.	2155	KAMERA KOLOR TV CCD DSP		9
129.	2164	KAMERA KOLOR TV CCD DSP SA ZVUKOM		2
130.	2302	KAMERA MINI DOME KOLOR		21
131.	2154	KAMERA POKRETNOST SPEED DOME SA KUĆIŠTEM I NOSAČEM		
132.	2926	KAMERA SONY HDRPJ26VE SA STALKOM		
133.	1177	KAMERA SONY OCR-TRV 25E	R	
134.	0830	KASETA 4 FIOKE EUROSISTEM UNIVER BRAON	k42	7
135.	1859	KASETA 4 FIOKE UNIVER BRAON 422*56*642		7
136.	1501	KASETA 42*53*63H	Prostorija 10	11
137.	0257	KASETE FIKSNE		4
138.	1708	KASETE SALTER SALA I TOCKOVI	Šalter sala	4
139.	1809	KASETOFON YAMAHA KX-W- 321		
140.	0245	KAT.PARTIZAN SA		1
141.	0267	KATEDRA		
142.	1652	KATEDRA 160*80*75	u13	5

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
143.	1236	KATEDRA DIMENZIJE 200 X 80 X 74	u9	
144.	2901	KLIJENT RAČUNAR IP SISTEMA VIDEO NADZORA	Portirnica	
145.	2896	KLIJENT RAČUNAR SISTEMA VIDEO NADZORA KP	u17kp	
146.	2876	KLIMA UREĐAJ SPLIT 12000 BTU KP	u14kp	15
147.	0563	KLIMA UREDJAJ HOUSEL KFR-25GW/Y		3
148.	1911	KLIMA UREDJAJ LG 1264 DAO BIO		3
149.	1144	KLIMA UREDJAJ LG LS 1261HL		2
150.	0560	KLIMA UREDJAJ LG LS-L1261HL		2
151.	1914	KLIMA UREDJAJ MIDEA MSG 09HR		
152.	1915	KLIMA UREDJAJ MIDEA MSG 09HR		
153.	0308	KLUB STO	u19kp	17
154.	2054	KLUPA ZA SEDENJE BEZ NASLONA 2000*450*430		25
155.	0351	KLUPE STO UCIONICKE 2 KOM		
156.	0402	KLUPE ZA RACUNARE	u22kp	12
157.	2414	KOLOR DOME KAMERA 1/3 SEC-24C632	u10kp	23
158.	0322	KOMODA		
159.	1836	KOMODA ZA INTERNET KAFE KONZOLA I ORMAR		
160.	2548	KOMPRESOR BOXY 1.5KS	Server soba	
161.	1920	KOMUNIKACIONI MODUL HIPATH 3800 CENTRALA		
162.	1426	KONCETRATOR	Portirnica	
163.	1500	KONF.STO 306*105*72H		
164.	1497	KONF.STO 187*113*75H		
165.	1462	KONF.STO SALA ZA SASTANKE 281X113		
166.	0369	KONFERENCIJSKE FOTELJE	u2kp	6
167.	1853	KONFERENCIJSKI STO UNIVER	u2	

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
		BRAON 252*75		
168.	1854	KONFERENCIJSKI STO UNIVER BRAON 252*75	u2	
169.	1442	KONZOLA MIC 732		2
170.	1430	KOPNTROLER ZA DVOJE VRATA	Portirnica	
171.	1766	KORITO FRANKE SUDOPERA		
172.	1724	KRUZNI PULT KONSTRUKCIJA I KOZA		
173.	2051	KUHINJA KOMPLET U KP	u19kp	
174.	1725	KUHINJSKA GARNITURA KLUB		
175.	1767	KUHINJSKI KOMPLET OCEANIA BLU		
176.	1730	KVM SWITCH 4 PORT SA KABLOVIMA	k2	
177.	0404	LAB STOLICE		16
178.	2683	LAPTOP FUJITSU LIFEBOOK AH531 GLARE	R	40
179.	2870	LAPTOP RACUNAR FUJITSU LIFEBOOK S752	R	3
180.	1078	LASER PRINTER CANON LBP-810		35
181.	2668	LASER PRINTER HP LASERJET M401DN	k46	5
182.	0632	LASER PRINTER L1 HP LASER JAT 22000	k12	
183.	0619	LASER PRINTER L2 CANON LBP- 810	Server soba	3
184.	1115	LASER PRINTER L2 HP LJ 4550		
185.	0630	LASER PRINTER L2 LBP-810	R	2
186.	2927	LASERJET HP M401DN		5
187.	1223	LASERSKI STAMPAC /MIN./	R	5
188.	2147	LCD TV 46 INČA NA ULAZU		
189.	2412	LCD VGA KOLOR MONITOR SAMSUNG 203 B		2
190.	1344	LEDOMAT BREMA	Profesorski klub	
191.	1434	MAGNETNI KONTAKT ZA KONTROLU OTVARANJA VRATA		4
192.	1868	MASINA ZA PRANJE CASA		

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
193.	1768	MASINA ZA PRANJE SUDOVA		
194.	2048	MAŠINA ZA PRANJE SUDOVA ARISTON UGRADNA KUHINJA U KP	u19kp	
195.	2892	MEHANIČKI TURN STILE SA KONTROLOROM I ČITAČEM KARTICA	Hodnik KP	2
196.	1243	MEMORIJA ZA HP PHOTO SMART KINGSTON SD CARD 64 MB		
197.	0233	METAL.PL.SKOLSKA TABLA		6
198.	1779	METALNA FIKSNA PREGRADA 900-900*2000		
199.	0358	METALNA KASA	K47 (Galerija KP)	2
200.	2148	METALNA OGRADA DVA DELA IDENTIČNA ULAZ		
201.	1780	METALNA PODKONSTRUKCIJA ZA TV KOMODU		2
202.	0465	METALNA POLICA		
203.	1983	METALNA STOLICA V-3 MF	Biblioteka 20 KP	20
204.	0360	METALNI ORMAN		14
205.	0553	METALNI ORMANUO-A 920X420X1950MM		6
206.	1782	METALNI ORMAR 21HE 19		3
207.	1350	MIKROTALASNA PEC LG+GRIL	Profesorski klub	
208.	1353	MINI FRIZIDER LG	rc	4
209.	1381	MINI MUZICKA LINIJA PANASONIK	rc	
210.	1382	MINI MUZICKA LINIJA PANASONIK		
211.	2504	MOBILNI TELEFON NOKIA 2700 CLASSIC		2
212.	2407	MOBILNI TELEFON NOKIA 3600		
213.	1302	MOBILNI TELEFON NOKIA 6230P		2
214.	2406	MOBILNI TELEFON NOKIA 6500 CLASIK		
215.	2402	MOBILNI TELEFON NOKIA 6600		
216.	2408	MOBILNI TELEFON NOKIA 8800		

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
		S		
217.	2244	MODUL 1000 BASE LX-LH SFP		2
218.	2441	MONITOR ASUS 19 VW193D TFT	k14	
219.	2442	MONITOR ASUS 19 VW193D TFT		56
220.	2897	MONITOR DELL TFT		
221.	2602	MONITOR LG 18,5" W1946S-BF	k7	10
222.	2512	MONITOR PHILIPS 192EL2SB/62	k41	20
223.	0466	MOT.MAKAZA ZA ZIVICU		
224.	1146	MREZA I RAZVOD UC. 41261HL		
225.	2635	MULTIMEDIA BOARD 104" + PROJEKTOR	A2	11
226.	2553	MULTIMEDIA SMART BOARD 77" + PROJEKTOR SA NOSAČEM	u3	2
227.	1751	MUZICKA LINIJA PANASONIK		
228.	2096	MUŽIČKA LINIJA SONZ CMT-GS 10	Prostorija 9	3
229.	1431	NAPOJNA JEDINICA		
230.	2923	NAVIGACIJA PRESTIGIO GPS		
231.	2396	NB DELL STUDIO 1537		2
232.	2537	NB HP 620 WT258EA T4500	u6	6
233.	2543	NB HP PAVILION DV6-3030EM	rc	2
234.	2398	NB MSI VR610X	u6	3
235.	2388	NIKON D60 FOTOAPARAT	rc	
236.	1477/1	NISKI ORMAR 90*43*74,5H	Biblioteka 23	15
237.	0827	NOGA ZA MONTAZNI STO H 77		3
238.	1699	NOGA ZA MONTAZNI STO SVECANA SALA	Sala 15	2
239.	2041	NOKIA 6230 I		2
240.	2040	NOKIA 6233		
241.	1908	NOKIA 8800		
242.	2561	NOKIA C7-00S ORO		
243.	1387	NOSAC		8
244.	1403	NOSAC SA GREJACEM		8
245.	2099	NOSAČ TELEVIZORA BIGAGIX 60 BLACK	Galerija KP	2
246.	2254	NOSAČ VEGA ZA PLAFON CM 25-930		4
247.	1754	NOSAC ZA TELEVIZOR		2

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
248.	1284	NOSAC ZA TELEVIZOR TY-WK 42PV1		
249.	1185	NOTEBOOK DELL INSPIRION 2600	u6	9
250.	1183	NOTEBOOK DELL INSPIRION 2650	u6	2
251.	1741	NOTEBOOK ACER TRAVEL MATE 4625 LMI	R	10
252.	1750	NOTEBOOK ACER TRAVEL MATE 4625 LMI	R	
253.	2562	NOTEBOOK HP 630 A1E78EA	R	40
254.	1244	NOTEBOOK HP COMPAQ NX9000	u6	5
255.	2101	OGLASNA TABLA 1800*1300	Hodnik KP	5
256.	0210	OGLASNA TABLA OD HR.VIS.		2
257.	2891	OGRADA OD PROHROMA ULAZ KP		
258.	1910	OPEL VECTRA ELEGANCE		
259.	1950	OPTI POINT 500 ECONOMY	Studentska služba	42
260.	1978	OPTI POINT 500 STANDARD + KEY MODUL		3
261.	1921	OPTIPOINT 500 ENTRY	Biblioteka 1	15
262.	0110	ORMAN *ROLO*		
263.	0838	ORMAN 1 VRATA EUROSISTEM UNIVERBRAON		10
264.	0925	ORMAN 2 VRATA FUTURA CILIEGIO	u14	3
265.	1684/1	ORMAN EUROSISTEM 135 BRAO 95*135 SA BRAVICAMA		9
266.	0861	ORMAN GARDEROBNI EUROSISTEM UNIVER BRAON		2
267.	0167	ORMAN GVOZDENI		
268.	0341	ORMAN HRAST 2 KOM	u19kp	
269.	0109	ORMAN OBICNI ZA KANC.MATERIJAL		
270.	0342	ORMAN ROMEO		
271.	0229	ORMAN SKOL.SA 8 VRATA	Studentska služba	
272.	0727	ORMAN UNIVER BRAON	k39	10
273.	0379	ORMAN VITRINA 3 KOM		
274.	0397	ORMAN ZA DISKOVE		
275.	0213	ORMAN ZA KARTOTEKU	Biblioteka 1	2

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
276.	0112	ORMAN ZA PROF.		
277.	0184	ORMAN ZA TV RADIO	Server soba	
278.	0215	ORMAN ZA VITR.ZA BIBLIOTEKU		7
279.	0216	ORMAN ZA VITR.ZA BIBLIOTEKU		2
280.	1662	ORMAR 1 VRATA LBT 21 45/70H		5
281.	1674	ORMAR 1 VRATA LBT 23	Prostorija 10 (Tanja)	4
282.	1667	ORMAR 1 VRATA STAKLO LBT 24		3
283.	1671	ORMAR 2 PUNA VRATA LBT 32		3
284.	1774	ORMAR 2 VRATA EUROSISTEM 112 UNIVER BRAON		5
285.	1771	ORMAR FUTURA CILIEGO 146		2
286.	2112	ORMAR GARDEROBERNI DVODELNI		2
287.	1770	ORMAR GARDEROBNI FUTURA CILIEGO 145		2
288.	1478/1	ORMAR KOMBINOVANI ARHIVSKO GARDEROBNI 90*43*207		31
289.	1676	ORMAR KOMBINOVANI SA STAKLOM LBT 38	Sala 11	3
290.	1693	ORMAR TV KOMODA		2
291.	1835	ORMAR ZA OZVUCENJE U KATEDRI		2
292.	2106	ORMAR ZA PRIJAVU ISPITA		
293.	1679	ORMARIC SA TOCKICIMA MST 12	Prostorija 9	
294.	1216	ORMARIC ZA POSTU SA BRAVICOM		
295.	0559	ORMARIC ZA PRIJAVU ISPITA 0X1950MM		
296.	2140	OZVUCENJE U AMFITEATRU KOMPLET KP	u10kp	
297.	2122	OZVUCENJE U UČIONICI 12 LIMAN KOMPLET		

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
298.	2134	OZVUČENJE U UČIONICI 14 KOMPLET KP	u14kp	
299.	2128	OZVUČENJE U UČIONICI 14 LI KOMPLET		
300.	2116	OZVUČENJE UČIONICA 13 KOMPLET LIMAN		
301.	2503	PASSAT VOLKSWAGEN LIMUSINE COMFORTLINE		
302.	1449	PATCH PANEL	Čitaonica 24	6
303.	2468	PC HP COMPAQ DC 2.7GHZ+HP LCD MONITOR 18.5 WIDE	u5	30
304.	2325	PC HP DX 2400 MT E-2180	u3	32
305.	2612	PC HP PRO 3400 LH131 EA G620 DC 2.6GHZ	k7	10
306.	1237	PC PACKOM X2	Prostorija 9	2
307.	2043	PERSONALNI RAČUNAR HP DX 2300		2
308.	2042	PERSONALNI RAČUNAR HP XW 4400	Server soba	
309.	2003	PERSONALNI RAČUNAR IBM LENOVO 3000 N100 C1.73	rc	35
310.	0370	PISACI STO		4
311.	0708	PISACI STO SA KASETOM 120/80	k36	8
312.	0705	PISACI STO SA KASETOM 140/76	u3	34
313.	0149	PISACI STOLOVI	u1kp(9)	
314.	0152	PLAKAR IZ DVA DELA		
315.	0153	PLAKAR MALI ISPRED PROZORA		
316.	0480	PLAKAR OD HRASTOVOG UNIVERA		
317.	0179	PLAKAR OD UNIVER PLOCE		
318.	0224	PLAKAR U BIBLIOTECI	Biblioteka 1	
319.	0172	PLAKAR U RACUNOVODSTVU		
320.	0189	PLAKAR U ZBORNICI		
321.	0174	PLAKAR UGRAD.U PARAFET		
322.	0311	PLAKARI		
323.	0349	PLAKARI SA STOLOM	Biblioteka 20 KP	10
324.	2246	PLATNO VEGA 244*244		4

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
325.	2623	PLATNO ZA ROJEKTOR VEGA 203X203 ZIDNO	Magacin 2	6
326.	2050	PLOČA KERAMIČKA UGRADNA KUHINJA U KP	u19kp	
327.	0928	PLOCA PRAVOUGAONA FUTURA CILIEGIO		2
328.	2676	PLOTER EPSON STYLUS PRO 9700	Biblioteka 23	
329.	2677	PLOTER EPSON STYLUS PRO 9700	Lab6	
330.	0268	PODIJUM		
331.	1646	PODIJUM 480*160*30H		5
332.	0283	PODIJUM 9M		
333.	0285	PODIJUM ISPRD KATEDRE		
334.	1235	PODIJUM ZA UCIONICU 9		
335.	2120	PODNI STATIV ZA MIKROFON SA DRŽAČEM		5
336.	2895	PODNO STOJEĆI REK SA SWITCEM KP	u10kp	
337.	2902	PODNO STOJEĆI REK SA TERMOSTATOM I VENTILATOROM		
338.	2900	POE SWITCH SA 8 POE PORTOVA		
339.	2903	POE SWITCH SA 8 POE PORTOVA		
340.	1785	POJACALO A 1121ER		5
341.	0242	POKR.STOL.ZA DAKTIL.		
342.	1683	POKRIVNA PLOCA ZA ORMAR TPT 02		
343.	1681	POKRIVNA PLOCA ZA ORMAR TPT 05	Prostorija 10 (Tanja)	
344.	1682	POKRIVNA PLOCA ZA ORMAR TPT 05	Prostorija 10 (Tanja)	
345.	1680	POKRIVNA PLOCA ZA ORMAR TPT 06		
346.	1842	POLICA METALNA MONTAZNA 1960*920*320		8
347.	2560	POLICA ZA ARHIVU KAB.17 LI		
348.	1234	POLICA ZA DOKUMENTA-FAH	Informacije	

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
		137X204		
349.	1233	POLICA ZA INDEXE 132X68X18	Informacije	
350.	1498	POLICA ZA TELEVIZOR 90*43*135	Profesorski klub	
351.	2508	POLICE ZA ARHIVU		
352.	0381	POLICE ZA KNJIGE 6 KOMADA		
353.	0339	POLUFOTELJA		
354.	0386	POLUFOTELJE 2 KOM	u5kp	
355.	0677	POLUKRUZNI STO SA KASETOM		
356.	1869	POSTOLJE ZA MASINU ZA PRANJE CASA		
357.	0423	PRINTER *EPSON* LQ 1070	Magacin 1	
358.	0440	PRINTER *EPSON*LQ570	Magacin 1	
359.	0439	PRINTER EPSON EPSON LQ 1070	Magacin 2	
360.	1249	PRINTER EPSON FX 2180		2
361.	1116	PRINTER SERVER		4
362.	2918	PROJEKCIONO PLATNO	A2	
363.	2919	PROJEKCIONO PLATNO	A1	
364.	1297	PROJEKCIONO PLATNO 3M I HVATALJKA	u9	5
365.	1178	PROJEKTOR SONY CX5	rc	4
366.	2250	PROJEKTOR ACER P5270		4
367.	2506	PROJEKTOR BANQ MP 525ST		2
368.	0643	PROJEKTOR CANON LV-7340E	u19kp	
369.	2628	PROJEKTOR EPSON EB-S02		4
370.	1268	PROJEKTOR LP540 INFOCUS	Magacin 1	3
371.	2551	PROJEKTOR OPTOMA EX531 2500ANSI SA NOSAČEM		2
372.	2552	PROJEKTOR OPTOMA EX531 2500ANSI SA NOSAČEM		
373.	2532	PROJEKTOR VIEWSONIC PJD6211	Server soba	
374.	2546	PROJEKTOR VIEWSONIC PJD6211+NOSAC		2
375.	1346	PROTOCNI BOJLER		
376.	1132	PTCH PANEL 16-PORTNI	Magacin 1	
377.	0247	PULT ZA DNEVNU STAMPU		2
378.	1726	PULT ZA SALTER SALU		

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
379.	1294	PUNCH TOOL		
380.	2501	RACK ORMAN HEN TEK 19 42U 600*1000*2000	Server soba	
381.	2557	RACK ORMAN TOTEN 4U 600X450	k14	
382.	2558	RACK ORMAN TOTEN 4U 600X450	k4	
383.	1849	RACUNAR DAIWA KM 2800+	Magacin 1	4
384.	2168	RAČUNAR HP D*2400MT 2.4GHZ		5
385.	0594	RACUNAR K1 CELERON II 850 MHZ	R	3
386.	1039	RACUNAR K3 PENTIUM 4 1.5GHZ	R	28
387.	0614	RACUNAR K3+CD CELERON II 850MHZ	k2	3
388.	1068	RACUNAR K5 PENTIUM 4 1.5 GHZ	Portirnica	2
389.	0825	RACUNAR K5 PENTIUM 4 1,5GHZ		
390.	0640	RACUNAR K5+CD+RACK PENTIUM 4 1.5GHZ	Server soba	
391.	1418	RACUNAR P 4		3
392.	1870	RACUNAR P4 DAIWA		32
393.	1217	RACUNAR PENTIUM 4 2.4 GHC/MIN./	k42	5
394.	1359	RACUNAR PENTIUM 4 2.4 GHZ	k36	21
395.	1739	RACUNAR PENTIUM 4 2.4 GHZ	u6	
396.	1740	RACUNAR PENTIUM 4 2.4 GHZ	u6	
397.	1147	RACUNAR R1 PENTIUM 4 1.7 GHZ	Server soba	24
398.	1172	RACUNAR R2 PENTIUM 4 2.4 GHZ LCD	k29	
399.	2323	RACUNAR SA LCD ZA VIDEO NADZOR SA 16 VIDEO ULAZA		2
400.	2153	RAČUNAR ZA VIDEO NADZOR NET VISION		
401.	1205	RACUNARSKA MASINA OLOMPIJA CPD 5212E		3
402.	0548	RACUNARSKA MREZA		
403.	2091	RADIO KASETOFON PANASONIC	u17kp	2

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
		RX-D 29		
404.	2093	RADIO KASETOFON SONY CFD S 35	u13kp	3
405.	2733	RADNA STANICA FUJITSU ESPRIMO P400	k46	132
406.	1208	RADNA STOLICA		8
407.	0253	RADNE STOLICE		12
408.	1692	RADNI STO	u3	
409.	1479	RADNI STO 140*80*75H	k14	29
410.	1505	RADNI STO 200*100*72		2
411.	0249	RADNI STO SR 140	Biblioteka 20 KP	2
412.	0256	RADNI STOLOVI		4
413.	2149	RAMPA ZA PROLAZ SA KOMPLET ČITAČIMA		4
414.	1448	RAZVODNI ORMAR		5
415.	0222	REGAL U BIBLIOTECI	Biblioteka 1	2
416.	2904	REK ORMAR NADZIDNI SA STAKLENIM VRATIMA	Ispred dir. kanc.	
417.	1446	RS232 MODUL SIB 71	Portirnica	
418.	0931	RUKONASLONI SA POMOCNIM STOLOM ZA STOLICU	u2	10
419.	1463	SEGMENT 57*113*75H		2
420.	1471	SEGMENT 80*80*75H	k26	5
421.	0848	SEGMENT EUROSISTEM UNIVERBRAON		3
422.	2502	SERVER HP ML350T06 483447-B21	Server soba	
423.	2167	SERVER PC HP ML350G5	Server soba	
424.	2898	SERVER SISTEMA VIDEO NADZORA		
425.	1175	SHDSL RUTER/MODEM ZYXEL 782		2
426.	1423	SITRENA ZA SPOLJNU MONTAZU		
427.	1906	SKENER CANON 8400	Biblioteka 23	
428.	1240	SKENER CANON CANOSCAN ULTRA SLIM LIDE 30	Magacin 1	
429.	2107	SKENER CANON CS 8800F		3

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
430.	2533	SKENER CANON LIDE210	Studentska služba 21	
431.	2534	SKENER CANON LIDE210		
432.	2964	SKENER EPSON PERFECTION V500		7
433.	2678	SKENER EPSON PERFECTION V500 PHOTO	k46	5
434.	2865	SKENER FUJITSU SCAN SNAP S1500	rc	2
435.	1077	SKENER S1 CANON D1250V2	R	
436.	0225	SKOL.TABLA ZELENE PLOCE	A1	2
437.	0234	SKOLSKA KATEDRA		10
438.	0266	SKOLSKA KLUPA		171
439.	1643/1	SKOLSKA KLUPA 100*45*74	u13	233
440.	0272	SKOLSKA STOLICA		281
441.	0327	SKOLSKA TABLA		2
442.	2052	ŠKOLSKA TABLA PIŠI BRIŠI 115*230		2
443.	0202	SKOLSKE STOLICE NOVE		150
444.	1765	SLAVINA KUHINJSKA ATOMIX		
445.	2211	SLUŠALICE SA MIKROFONOM CANYON	Magacin 1	30
446.	2233	SLUŠALICE SA MIKROFONOM CANYON NAPOMENA : ZALEPLJEN JE BROJ 2243	Magacin 1	
447.	2545	SMART BOARD 64" SB660 SA NOSACEM	u4	
448.	2867	SMART UPS 1500 VA/980W APC SMART	Server soba	2
449.	0813	SPECIJALNA PORUDZBINA KLUB-KUHINJA		
450.	1383	SPORET PLOCA ARISTON	Profesorski klub	
451.	0437	STAMPAC *EPSON* LX400	Magacin 2	
452.	1866	STAMPAC CANON IP 4200		
453.	1909	STAMPAC EPSON LQ 590	Magacin 1	
454.	1419	STAMPAC EPSON LQ-300	Magacin 1	2
455.	2932	ŠTAMPAČ EPSON M200DN		31
456.	2045	ŠTAMPAČ HP DESIGNJET 130	Biblioteka 23	

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
457.	2409	STAMPAC HP LASER P2015N		
458.	2509	ŠTAMPAČ HP LASER P2055DN		3
459.	2171	ŠTAMPAČ LASER HP P 3005DN	rc	
460.	2146	ŠTAMPAČ MAGICLINE PROXIMILITZ PVC KARTICE		
461.	2110	ŠTAMPAČ PROXIMITZ PVC KARTICA TIP A MAGICLINE		
462.	1867	STATIV ZA KAMERU		
463.	1788	STATIV ZA MIKROFON PODNI		5
464.	1789	STATIV ZA MIKROFON STONI		3
465.	0166	STO BT-135		
466.	0317	STO CETVRTASTI	Studentska služba	
467.	0816	STO DAKTILO CILIEGIO	k13	
468.	0858	STO KLUB EUROSISTEM UNIVER BRAON	k4	3
469.	0815	STO KONFERENCIJSKI CILIEGIO	k12	
470.	0814	STO PISACI CILIEGIO SA KASETOM	k12	
471.	0851	STO PISACI EUROSISTEM EVRO BRAON 140/76	u4	6
472.	0943	STO PISACI EUROSISTEM UNIVER BRAON	u5	28
473.	0869	STO PISACI EUROSISTEM UNIVER BRAON 120/80	Biblioteka 1	
474.	0863	STO PISACI EUROSISTEM UNIVER BRAON 180/80		2
475.	0865	STO PISACI EUROSISTEM UNIVER BRAON 252/113	Biblioteka 23	4
476.	1858	STO PISACI UNIVER BRAON 140*75	Informacije	4
477.	1719	STO PORTIRNICA PLOCA, TRAVERZA, NOGA	Portirnica	
478.	1494/1	STO U ČITAONICI 150*80*75H	Čitaonica 24	10
479.	0653	STO U KLUBU		6
480.	1695	STO U PORTIRNICI PLOCA TRAVERZA NOGA		
481.	1696	STO U PORTIRNICI PLOCA, TRAVERZA, NOGA, NOGA,		

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
		NOSAC		
482.	0154	STO UF 135		
483.	0164	STO UF 141 3 KOMADA	Studentska služba	
484.	0527	STO ZA EL.RACUNARE ZA PROF. 60X80	k2	
485.	0528	STO ZA EL.RACUNARE ZA PROF.60X80		
486.	0481	STO ZA EL.RACUNARE-CRNI	u6	15
487.	0258	STO ZA STAMPAC	Biblioteka 20 KP	
488.	0326	STO ZA TELEFON	u2kp	
489.	0281	STOJECA VESALICA	A1KP	
490.	2262	STOLICA CRNA HROMIRANA	Sala 15 36	7
491.	0750	STOLICA DAKTILO BEZ RUKOHVATA		67
492.	0941	STOLICA DAKTILO CRNA SA RUKONASLONOM	rc	2
493.	1640/1	STOLICA FIKSNA U MEBLU		99
494.	1707/36	STOLICA SVECANA SALA	Sala 15	22
495.	0240	STOLICA TIPPARTIZAN		85
496.	1642/1	STOLICA UCENICKA	u13	475
497.	0235	STOLICE	u9	266
498.	1698/1	STOLICE CRNE KABINETI I LABORATORIJE	k2	29
499.	0971	STOLICE MEBL CRNE BEZ RUKOHVATA		55
500.	0325	STOLICE SKAJ	u2kp	33
501.	0201	STOLICE SKOLSKE		157
502.	1707/1	STOLICE SVECANA SALA		34
503.	0659	STOLICE U KLUBU	Ispred dir. kanc.	18
504.	0496	STOLICE ZA EL.RACUNARE-PRESVUCENE	u6	24
505.	0870	STOLOCA DAKTILO CRNA BEZ RUKONASLONA	Biblioteka 23	52
506.	0173	STOLOVI UF-141 4 KOM	Studentska služba	21
507.	1685/1	STOLOVI ZA UCIONICE 120*70 SPECIJALAN PORUDZBINA		30
508.	2121	STONI STATIV ZA MIKROFON SA DRŽAČEM		5

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
509.	0566	SUDOPER 80 CM		
510.	2906	SUPERLOLUX ANALOGNA KAMERA		2
511.	2908	SUPERLOLUX HD KAMERA SA INTEGRISANOM HD OPTIKOM		9
512.	2559	SUPERMICRO SERVER SYS6026TT XEON E5620/96GB	Server soba	
513.	2905	SVIC KVM-4 USP 74U		
514.	1902	SWICH 16 PORTA	Magacin 1	5
515.	1456	SWITCH 16 PORTNI	k39	3
516.	2634	SWITCH ALLIED TEL.AT-GS900/16		
517.	2633	SWITCH ALLIED TEL.AT-GS900/8		
518.	1384	SWITCH AT-FS7241		2
519.	2971	SWITCH D-LINK DGS-1008A		4
520.	1453	SWITCH GBIC		
521.	2975	SWITCH HP 1810-24G		
522.	2976	SWITCH HP 1810-48G		
523.	2498	SWITCH KVM D- LINK DKVM-4K	Magacin 1	2
524.	2405	SWITCH KVM INTEX IT-KVM4-G	rc	
525.	2500	SWITCH NETGEAR GSM7224 24PORT		
526.	2389	SWITCH TP LINK TL SF1048		3
527.	1655	TABLA 240*120	Sala 15	7
528.	0284	TABLA CETVORODELNA		
529.	0269	TABLA DVODELNA		
530.	1194	TABLA SKOLSKA ANFITEATAR 1650 X 750	u5	
531.	0228	TAPAC.STOLICE CRVENI SKAJ		9
532.	1422	TASTATURA ZA UPRAVLJANJE SISTEMOM		
533.	0005	TELEFAKS	Magacin 1	2
534.	0572	TELEFON PANASONIK KX-TS 2371	k29	
535.	0573	TELEFON PANASONIK KX-TS 3		14
536.	1308	TELEFON-FAX APARAT PANASONIK KX-FT77	k46	
537.	1336	TELEFONSKI APARAT OLIMPIA		

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
		430		
538.	1331	TELEFONSKI APARAT OLIMPIA 440		3
539.	1307	TELEFONSKI APARAT PANASONIC KX-T-SC35MXW		5
540.	1313	TELEFONSKI APARAT PANASONIK KX-TS500FXB		8
541.	1335	TELEFONSKI APARAT SIMENS EUROSET 2005	Studentska služba 21	
542.	1323	TELEFONSKI APARAT SIMENS EUROSET 2010		5
543.	1441	TELEFONSKI PRENOSNIK PUNTO	Portirnica	
544.	1338	TELEVIYOR SAMSUNG	Prostorija 8 (zbornica)	2
545.	1339	TELEVIZOR SONY	Prostorija 8 (zbornica)	3
546.	1340	TELEVIZOR SONY (PLAYER SAMSUNG)		
547.	1764	TELEVIZOR SONY KV 21 CL 10		
548.	2556	TERMINAL ZA DALJINSKO OČITAVANJE COLIBRI TERC F1		
549.	1723	TV ORMAR	u2	
550.	1347	TV PANASONIK TH 42PA30EJ		
551.	0087	TV-COLOR EI NIS	Profesorski klub	
552.	1734	UBS MEMORIJA HARDDISK		
553.	2090	UČIONICA 14 KLUPE SA POLICOM ZA PISANJE I SEDENJE	u14kp	
554.	0251	UGAO OD 90'		
555.	0156	UGRAD.PLAKAR U 2 BOK.	k14	
556.	0155	UGRAD.PLAKAR U PARAFET	k13	
557.	2386	UPS APC 700 AV		3
558.	1251	UPS APC BACK 650MI		2
559.	2535	UPS APC BACK-UP SUA1000I	Server soba	
560.	2172	UPS APC BE700-GR		
561.	0634	UPS MIKOM 750		2
562.	2178	UPS UNITEC FRANCE ALPHA		
563.	2873	UREĐAJ ZA SKLADIŠTENJE		

Informator o radu Visoke poslovne škole strukovnih studija

R.Br.	Inv.Br.	Naziv osnovnog sredstva		komada
		KNJIGA U BIBLIOTECI		
564.	1758	USB MEMORIJA HARDDISK	rc	
565.	2111	USISIVAČ MIKRO SUVI HYDRA		
566.	0400	VESALICA	Biblioteka 20 KP	
567.	0280	VESALICA ZIDNA		
568.	0264	VESALICE STOJECE	A1KP	2
569.	0122	VESALICE ZIDNE MALE		
570.	1735	VIDEO KAMERA VIDEO NADZOR		4
571.	1241	VIDEO PROJEKTOR SANYO PLC-XW20A	u19kp	
572.	2177	VIDEO SPLITER ROLINE 1PC-2U		
573.	0088	VIDEOREKORDER	k29	2
574.	1495/1	VITRINA 90*43*190H	Biblioteka 23	13
575.	0857	VITRINA EUROSISTEM UNIVERBRAON	k2	
576.	0219	VITRINA ZA BIBLIOTEKU	Biblioteka 1	
577.	2179	WEB KAMERA MSI STARTCAM GENIE	Magacin 1	31
578.	1686	ZAVRSETAK POLUKRUZNI		2
579.	0259	ZIDNA TABLA	A1KP	
580.	1727	ZIDNE OBLOGE		
581.	0188	ZIDNI CIVILUK		
582.	0289	ZISNA VESALICA	u12kp	
583.	1803	ZVUCNA KUTIJA BOX-4T		4
584.	1813	ZVUCNICKA KUTIJA BOX 4-T		17

17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Informacije nastale u radu i u vezi sa radom Visoke poslovne škole strukovnih studija u Novom Sadu, čuvaju se u papirnoj formi u arhivi Škole, Sekretarijatu Škole, Studentskoj službi i Biblioteci Škole.

Škola ima svoju zvaničnu, javnu Internet prezentaciju koja sadrži sve podatke koje mogu biti od javnog značaja, a odnose se na osnovne podatke o Školi i njenoj delatnosti. Oni su vidljivi na sajtu dok postoji potreba za njihovim pregledanjem i dokle god su aktuelni, a nakon toga se arhiviraju u bazi Škole i mogu se koristiti po potrebi. Podatke na sajtu redovno održavaju i ažuriraju informacioni saradnici, računarskog centra.

Podaci i informacije u papirnom obliku čuvaju se u registratorima u posebnim ormanima pod ključem. I u elektronskoj bazi podataka koju održava IT služba Škole. Na računarima se čuvaju informacije u elektronskoj formi. Čuvaju se uz primenu odgovarajućih mera zaštite, odnosno odgovarajućim antivirus programima, štite se od virusa, a od neovlašćenog pristupa, štite se lozinkama. Svako lice ima sopstenu lozinku, koju niko drugi ne poseduje, i računar predviđen za rad.

18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

Visoka poslovna škola strukovnih studija u Novom Sadu poseduje informacije nastale u radu ili u vezi sa radom i koje su navedene u opisu postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza, kao i u tački usluge koje Škola pruža zainteresovanim licima.

19. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP

Informacije kojima Škola raspolaže, a koje su nastale na radu i u vezi sa radom, Škola će staviti na raspolaganje tražiocu informacije ili mu dati na uvid dokumente koji sadrže u sebi traženu informaciju, ili mu dati kopiju istih u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. Glasnik RS“ , br. 120/2004, 54/2007, 104/2009 i 36/2010), osim kada su se prema ovom Zakonu, Zakonu o zaštiti podataka o ličnosti („Sl.Glasnik RS“ br. 97/08) i Zakon o tajnosti podataka („Sl. Glasnik RS“, br. 104/09), stekli uslove za isključenje ili ograničenje slobodnom pristupu informacija.

Pristup informacijama može biti uskraćen ako su informacije objavljene na internet stranici Škole, u skladu sa čl. 10 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja koji propisuje da „ organ vlasti ne mora tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu“. Shodno tome, Škola može u odgovoru uputiti tražioca na nosač informacija, gde i kada je tražena informacija objavljena, ako to nije opštepoznato.

Pristup informacijama biće uskraćen i u slučaju ako bi se omogućilo ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako bi time povredio pravo na privatnost, pravo na ugled ili koje drugo pravo lica na koje se tražena informacija lično odnosi, kao i ako je traženje informacija nerazumno, često, i kada se ponavlja zahtev za istim ili već dobijenim informacijama ili kada se traži veliki broj informacija.

Statutom Škole je propisano da će Škola uskratiti informacije o podacima i dokumentima koji su poslovna tajna.

Poslovnom tajnom smatraju se oni dokumenti i podaci:

- koje Savet ili direktor posebnom odlukom proglase poslovnom tajnom,
- koji se odnose na mere i način postupanja u vanrednim okolnostima i odbrani koje nadležni državni organ proglasi poverljivim.

Saopštavanje podataka i davanje isprava koje su proglašene poslovnom tajnom neovlašćenom licu bilo bi protivno poslovanju Škole i čini težu povredu radne obaveze. U obaveštenju i rešenju kojim se odbija zahtev tražioca informacija mora se obrazložiti razlog eventualnog uskraćivanja informacija.

20. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA PRISTUPA INFORMACIJAMA

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja Visoke poslovne škole strukovnih studija, može da podnese svako fizičko ili pravno lice, u skladu sa članom 15. Zakona o slobodnom pristupu informacija od javnog značaja.

Zahtev se podnosi u pisanoj formi preko pošte ili predajom zahteva u Školi. Škola je dužna da omogući pristup informacijama i na osnovu usmenog zahteva tražioca koji se saopštava u zapisnik, pri čemu se na takav zahtev primenjuju rokovi kao da je podnet pismeno.

Zahtev mora da sadrži: naziv i adresu Škole, podatke o tražiocu informacije, kao i što precizniji opis informacije koja se traži i način dostavljanja informacije.

Zahtev može da sadrži i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije. Ako zahtev ne sadrži navedene podatke, odnosno ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice Škole dužno je da, bez nadoknade, pouči tražioca kako da te nedostatke otkloni, odnosno da dostavi tražiocu uputstvo o dopuni.

Ukoliko tražilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, odnosno u roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupiti Škola će doneti zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog.

U skladu sa članom 16. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, Škola je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva tražioca obavesti o posedovanju informacije, stavi mu na uvid dokument koji sadrži informaciju i izda mu ili uputi kopiju tog dokumenta.

Izuzetno, ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, Škola će postupiti po zahtevu najkasnije u roku od 48 sati od prijema zahteva. Ako Škola nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, da u roku od 15 dana od dana prijema zahteva postupi po istom, o tome će u roku od 7 dana od dana prijema zahteva, obavesti tražioca i odredi naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva, u kome će postupiti po podnetom zahtevu tražioca informacije od javnog značaja.

Škola će, zajedno sa obaveštenjem o tome da će tražiocu staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju tog dokumenta, saopštiti tražiocu vreme, mesto i način na koji će mu informacija biti stavljena na uvid, iznos nužnih troškova izrade kopije dokumenta. Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju vrši se u službenim prostorijama Škole.

Ako Škola odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužan je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od prijema zahteva donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži, kao i da u rešenju uputi tražioca na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja.

Kada Škola ne poseduje dokument koji sadrži traženu informaciju, proslediće zahtev Povereniku i obavestiće Poverenika i tražioca o tome u čijem se posedu, po njegovom znanju, dokument nalazi. Tražilac informacija od javnog značaja može izjaviti žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja, i to u skladu sa članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Naknada troškova se, u skladu sa članom 17. Zakona za uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, ne naplaćuje. Međutim, kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja, i troškove upućivanja.

**Visoka poslovna škola
strukovnih studija**

Vladinira Perića Valtera br. 4
Novi Sad

ZAHTEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od gore navedenog organa zahtevam *:

- ☐ obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;
- ☐ uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
- ☐ kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- ☐ dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju:**
 - ☐ poštom
 - ☐ elektronskom poštom
 - ☐ faksom
 - ☐ na drugi način:*** _____

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije, kao i razlog traženja informacija)

Tražilac informacije / Ime i prezime

Adresa

Drugi podaci za kontakt

Potpis

U _____,

dana _____ 20__ godine.

* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

* * U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

* * * Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate.