



**ВИСОКА ЗДРАВСТВЕНО-САНИТАРНА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА „ВИСАН“**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
ВИСОКЕ ЗДРАВСТВЕНО-САНИТАРНЕ ШКОЛЕ  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА "ВИСАН"

## **САДРЖАЈ**

1. Основни подаци о Информатору
2. Основни подаци о Школи
3. Организационе структуре школе
4. Органи школе
5. Опис правила у вези са јавношћу рада
6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза
7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза
8. Општа акта
9. Услуге које школа пружа заинтересованим лицима
10. Поступак ради пружања услуга
11. Подаци о приходима и расходима
12. Подаци о јавним набавкама
13. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима
14. Подаци о средствима рад
15. Чување носача информација
16. Врсте информација у поседу
17. Врсте информација којима се омогућава приступ
18. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

## **1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ**

Информатор о раду Високе здравствено-санитарне школе струковних студија "Висан" (у даљем тексту Школа) сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број: 68/2010). Школа је високошколска установа са својством правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом о високом образовању и Статутом.

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

### **Датум првог објављивања:**

Информатор је први пут објављен, на интернет презентацији Школе - [www.vzsvisan.com](http://www.vzsvisan.com)

### **Доступност Информатора:**

1. На интернет презентацији Школе под називом „Информатор о раду Високе здравствено-санитарне школе струковних студија "Висан" – [www.vzsvisan.com](http://www.vzsvisan.com)
2. Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија информатора (одштампани текст) уз накнаду нужних трошкова штампања. Место где се може остварити увид у

**Информатор о раду Школе и где се може набавити штампана копија Информатора о раду Школе је:**

### **Висока здравствено-санитарна школа струковних студија "Висан"**

Тошин бунар 7а, Београд

Секретаријат - радним даном од 9 до 16 сати.

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

1. Директор школе
2. Секретар школе
3. Лице задужено за послове информационог система.

## 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

**Назив установе:** Висока здравствено-санитарна школа струковних студија "Висан"

**Седиште:** Тошин бунар 7а, Београд

**Оснивач Школе:** Друштво за еколошку и санитарну заштиту Висан д.о.о. и Анка Војводић

**Матични број:** 17671634

**ПИБ:** 104595936

**Шифра делатности:** 8542

**Интернет презентација:** [www.vzsvisan.com](http://www.vzsvisan.com)

Скраћени назив Школе је: ВЗС Висан.

Назив Школе на енглеском језику је: Medical Sanitary School of Applied Sciences Visan.

Скраћени назив Школе на енглеском језику је: MSS Visan.

Школа је уписана у Судски регистар Привредног суда у Београду, број регистарског улошка 5-955-00.

**Радно време ВЗС Висан** је радним даном од 08.30 до 16.30 часова (стручне службе).

Висока здравствено-санитарна школа струковних студија "Висан" у Београду је самостална приватна високошколска установа која обавља васпитно – образовну и истраживачку делатност. Висока здравствено-санитарна школа струковних студија "Висан" основана је 2006. године, решењем Министарства просвете Републике Србије бр.612-00-344/2005-04 од 2.7.2006. године. Школа је почела да ради са два смера, Виши физиотерапеут и Виши санитарно-еколошки инжењер. Седиште школе је у улици Тошин бунар 7а у Земуну.

Школа је као установа акредитована решењем Националног савета Републике Србије број 612-00-1170/2006-04 од 6.7.2007. године и у редовном процесу поново акредитована од стране Комисије за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије Одлуком број 612-00-00151/2012-04 од 23.04.2012. године и Одлуком број 612-00-03388/2016-06 од 05.05.2017. године

### Акредитовани студијски програми основних струковних студија

- **Струковни санитарно еколошки инжењер**
  - решењем број 612-00-1170/2006-04 од 6.7.2007. године
  - реакредитован одлуком број 612-00-00151/2012-04 од 23.04.2012. године
  - реакредитован одлуком број 612-00-03388/2016-06 од 21.04.2017. године
- **Струковна медицинска сестра**
  - решењем број 612-00-00135/12/2010-04 од 15.02.2010. године
  - реакредитован одлуком број 612-00-02301/2014-04 од 22.05.2015. године
- **Струковни физиотерапеут**
  - решењем број 612-00-00135/12/2010-04 од 15.02.2010. године
  - реакредитован одлуком број 612-00-02300/2014-04 од 06.03.2015. године
- **Струковни фармацеутски техничар**
  - решењем број 612-00-00783/2014-04 од 29.08.2014. године
  - решењем број 612-00-00589/2017-06 од 18.04.2017.године - промењен назив студијског програма у **струковни фармацеут**
- **Струковни медицински радиолог**
  - решењем број 612-00-00278/2015-04 од 22.05.2015. године

### Акредитовани студијски програми специјалистичких струковних студија

- **Специјалиста струковни санитарно еколошки инжењер**
  - решењем број 612-00-454/2/2008-04 од 28.08.2008. године

- реакредитован Одлуком број 612-00-00118/2013-04 од 14.06.2013. године
- **Специјалиста струковна медицинска сестра-област Клиничка нега**
  - решењем број 612-00-00118/АУ/2013-04 од 27.09.2013. године

**Основне струковне студије трају три године (шест семестра) и обезбеђују укупно 180 ЕСПБ**

Право уписа на основне струковне студије имају лица са предходно стеченим средњим образовањем и положеним пријемним испитом из биологије.

**Специјалистичке струковне студије трају 1 годину (2 семестра) и обезбеђују 60 ЕСПБ бодова што са бодовима са основних студија укупно чини 240 ЕСПБ**

Право уписа на специјалистичке студије има лице које је стекло први степен високог образовања и има најмање 180 ЕСПБ бодова.

**Структура програма**

- Једна школска година траје 12 месеци, а подељена је на 2 семестра.
- Настава из једног предмета се изводи у току једног семестра.
- Настава, у току једног семестра, траје 15 недеља
- Студент је оптерећен активном наставом до максимално 25 часова, током једне радне недеље.
- Примењен је европски систем преноса бодова (кредита) - ЕСПБ.
- Годишња акумулација ЕСПБ износи 60 бодова
- Укупан број ЕСПБ (кредита), за сваки предмет, студент остварује на основу степена извршавања предиспитних и испитних обавеза.
- Оцењивање студената се изводи оценама од 5 до 10, на основу ЕСПБ, односно на основу европске скале, која је истоветна за све земље Европе, које припадају „Европском образовном процесу”.
- Обезбеђено је континуирано праћење и анализа успешности студирања, на основу којих се доносе мере за побољшање процеса образовања и успешности студирања.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Школу заступа и представља директор Школе са овлашћењима за заступање без ограничења.

У одсутности Директора замењује заменик директора кога он решењем одреди и који у том случају представља и заступа Школу.

Делатност Школе остварује се у оквиру организационих јединица :

1. Наставно – образовна
2. Наставне базе за практичну наставу и стручну праксу
3. Развојно-истраживачка јединица
4. Секретаријат

**1. Наставно – образовна јединица** обавља делатност образовања у оквиру основних и специјалистичких студија.

Наставно образовну јединицу чине сви учесници у наставном процесу.

Радам наставно – образовне јединице руководи помоћник директора за наставу, односно лице које овласти директор Школе уз сагласност оснивача.

**2. Наставне базе за практичну наставу и стручну праксу** формиране су на основу Уговора са здравственим центрима, организацијама и другим институцијама.

Настава се може изводити и изван седишта Школе у складу са чланом 47. Закона о Високом Образовању у Висошколској јединици без својства правног лица коју Школа оснива према поступку из члана 16. овог закона.

**3. Развојно - истраживачка јединица** бави се израдом пројеката, иновацијом знања, стручним образовањем и усавршавањем, трансфером технологија и др.

Развојно - Истраживачку јединицу чине стручни тимови који учествују у одређеним активностима.

Радам Развојно - истраживачке јединице, руководи помоћник директора за развојно - истраживање ,односно лице које овласти Савет Школе.

**4. Секретаријат** обавља правне, кадровске, опште послове, послове за потребе студија, финансијско - рачуноводствене и техничке послове.

Радам секретаријата руководи секретар.

#### **4. ОРГАНИ ШКОЛЕ**

Школа има орган управљања, орган пословођења, стручне органе и студентски парламент.

##### **Орган управљања Школе је Савет.**

Савет броји 17 чланова. Од тога 11 чланова Савета су представници Школе, три представника студената и три представника оснивача, које именују оснивачи. Председник Савета бира се из реда представника Школе. Мандат чланова Савета је три године.

Надлежност Савета:

1. доноси Статут Школе,
2. бира и разрешава Директора Школе,
3. доноси финансијски план,
4. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун,
5. усваја план коришћења средстава за инвестиције,
6. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе,
7. даје сагласност на расподелу финансијских средстава,
8. доноси одлуке о висини школарине,
9. подноси Оснивачима извештај о пословању ,најмање једанпут годишње,
10. доноси Правилник о дисциплинској одговорности студената,
11. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе,
12. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

Број чланова, поступак избора и разрешења чланова Савета, начин рада и одлучивања уређује са Статутом Школе и Пословником о раду Савета Школе.

**Председник Савета** је наставник страног језика Александра Маливук, контакт 011-3076470, e-mail: skola@vzsvisan.com

##### **представници оснивача:**

1. Предраг Ђурчић
2. Гордана Ђурчић
3. Сава Војводић

##### **представници Школе:**

4. Александра Маливук-наставник – председник Савета
5. Маја Стојадинов-Илић-наставник
6. Предраг Вукомановић -наставник
7. Снежана Пакић- наставник
8. Светлана Бановић-наставник
9. Веселин Медић-наставник
10. Сузана Павловић-наставник
11. Сава Митић-наставник
12. Бојана Петровић–наставник
13. Марко Војводић- наставник
14. Александар Стевановић –запослени

##### **представници студената:**

15. Марија Тодосић-студент
16. Новак Чубровић - студент
17. Драгана Пелемиш - студент

**Колегијум чине:** директор, заменик, односно помоћници директора, секретар и руководилац финансијских послова, односно лица која су овлашћена да обављају ове послове.

Директор Школе је проф. др Анка Војводић, професор струковних студија, контакт 011-3076470, e-mail: skola@vzsvisan.com

Заменик директора Школе је проф. др Татјана Маринковић, професор струковних студија, контакт 011-3076470, e-mail: skola@vzsvisan.com

Помоћници директора су проф. др Марко Војводић и Александра Маливук, контакт 011-3076470, e-mail: skola@vzsvisan.com

### **Орган пословођења Школе је директор.**

Директор се бира из реда професора Школе који је у радном односу у Школи са пуним радним временом, на неодређено време. Директор се бира на три године са могућношћу још једног поновног избора.

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 дипломе,
5. извршава одлуке Савета Школе,
6. доноси Правилник о систематизацији послова,
7. одлучује о доприносу запосленог, пословном успеху, односно о увећању зараде, на предлог Колегијума,
8. 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,
9. врши и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Школе.

### **Стручни органи Школе су: Наставно веће**

Наставно веће чине сви наставници који су у Школи у радном односу.

Наставним већем председава директор Школе. Рад Наставног већа уређује се Пословником о раду.

У раду Наставног већа и његовим телима учествују представници студената и то при расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова.

У раду Наставног већа о питањима из става 3. овог члана студенти чине до 20% чланова, а у телима које Наставно веће формира чине 20% чланова.



У оквиру своје надлежности Наставно веће:

1. усваја студијске програме;
2. врши избор у звања наставника и сарадника;
3. врши анализу квалитета наставе, ефикасности студирања, прати и врши реформу студијских програма;
4. доноси одлуке о признавању испита студентима са других високошколских установа и утврђује број ЕСПБ бодова
5. доноси одлуку о расписивању конкурса за упис студената
6. формира комисије за одбрану завршних радова студената;
7. утврђује програме образовања током читавог живота.
8. обавља и друге послове у складу са законом , Статутом и другим општим актима Школе

Своје одлуке Наставно веће доноси већином гласова укупног броја чланова.

**Студентски парламент** је орган који се организује у Школи у циљу остваривања права и заштите интереса студената.

Учешће студената у раду Школе остварује се у студентском парламенту, преко изабраних представника и у органима управљања, стручним органима и органима других установа у којима су заступљени представници студената.

Студентски парламент сачињавају представници сваког студијског програма, који се бирају сваке године у априлу тајним и непосредним гласањем са мандатом од годину дана. Студентски парламент у оквиру својих надлежности остваривања права и интереса студената бира и разрешава своје представнике у Савету Школе и Наставном већу.

Правилником о студентском парламенту ближе се уређује начин избора чланова парламента, надлежност, начин деловања и др.

Чланови парламента су:

1. Снежана Николић- струковни санитарно-еколошки инжењер
2. Милица Воркапић- струковни санитарно-еколошки инжењер
3. Тила Караташ- струковни санитарно-еколошки инжењер
4. Мина Мијајловић- струковна медицинска сестра
5. Марија Селаковић- струковна медицинска сестра
6. Марија Тодосић- струковна медицинска сестра
7. Ана Тодоровић- струковна медицинска сестра
8. Катарина Јанкуловић- струковна медицинска сестра
9. Јован Ћирић- струковни физиотерапеут
10. Филип Радојичић- струковни физиотерапеут
11. Павле Лазић- струковни физиотерапеут
12. Новак Чубровић- струковни медицински радиолог
13. Данијел Равњак- струковни медицински радиолог
14. Анђела Јовић- струковни фармацеутски техничар

15. Драгана Пелемиш- струковни фармацеутски техничар
16. Милица Симић- струковни фармацеутски техничар
17. Саша Пауновић- струковни санитарно-еколошки инжењер специјалиста
18. Ивана Тураковић- специјалиста струковна медицинска сестра

## **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 информације 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.

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 одбацавању 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.

Све информације се могу добити у Школи:

**Висока здравствено-санитарна школа струковних студија "Висан"**

адреса: Тошин бунар 7а, Београд

тел: 011 307 64 70, 307 64 72

e-mail: [skola@vzsvisan.com](mailto:skola@vzsvisan.com)

интернет презентација: [www.vzsvisan.com](http://www.vzsvisan.com)

## **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 упуту 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

1. Правилник о упису и студирању;
2. Правилник о оцењивању и полагању испита
3. Правилник о самовредновању установе и студијских програма
4. Правилник о студентском парламенту;
5. Правилник о уџбеничкој литератури и издавачкој делатности;
6. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
7. Правила о заштити од пожара
8. Правилник о раду;
9. Правилник о организацији и систематизацији послова
10. Правилник о полагању завршног испита;
11. Правилник о избору наставника и сарадника.

## **9. УСЛУГЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Школа непосредно заинтересованим лицима пружа информације о:

1. 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. распоредима наставе, вежби и испита
11. распоредима консултација
12. резултатима са одржаних писмених испита и колоквијума
13. условима за упис у наредну годину студија
14. роковима за завршетак студија
15. уџбеничкој литератури у библиотеци
16. информатору за припрему пријемног испита
17. 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.

### **9.1 Преглед података о пруженим услугама**

Информације су вишеструко пружане на упит кандидата за упис и уписаних студената. Најчешће су информације даване у усменом облику или као одговор на упите послате електронском поштом. Највећи број информација презентован је и на интернет презентацији Школе.

Информације о броју студената достављане су Конференцији академија струковних студија.

## **10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Приступ информацијама Школа омогућује и на основу усменог захтева и исте се одмах непосредно пружају заинтересованим лицима или се тражиоц 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 упуту копију тог документа.

## **11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

Документација о материјално финансијском пословању школе - финансијски извештаји за 2013., 2014., 2015. и 2016. годину.

## **12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Школа не врши јавне набавке у смислу тачке 33 Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10).

## **14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Школа не пружа и не добија помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10).

## **15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Обрачун зарада за запослене Школа врши се у складу са Законом о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и Правилником о раду.

## **16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Школа у потпуности обезбеђује опрему и простор за извођење наставе.

Школа ради у просторијама укупне површине од 4894 м<sup>2</sup>.

Висока здравствено - санитарна школа струковних студија „Висан” се налази у Београду, улица Тошин бунар 7а и улици Јернеја Копитара бб укупне површине 834 м<sup>2</sup>. Школа простор користи на основу Уговора о оснивању школе број 1/2005 од 23.04.2005. године.

Школска зграда у улици Тошин бунар 7а је грађена од чврстог материјала и поседује приземље, спрат и поткровље. Простор сачињавају учионице, лабораторије, кабинети за стручну наставу и два амфитеатара, површине 480 м<sup>2</sup>.

Зграда у улици Јернеја Копитара бб је површине 354 м<sup>2</sup> корисне површине. Поред две канцеларија поседује амфитеатар, један кабинет, и простор за стручне службе.

Део дворишта чине спортски терени намењени студентима и запосленим радницима. Школа је опремљена намештајем који је функционалан, једноставан и задовољава хигијенско-санитарне, као и ортопедске захтеве и потребе студената.

Анексом 1 Уговора о пословно-техничкој сарадњи од 20.11.2012. године бр.104/12 са КБЦ Земун, школа користи салу површине 200 м<sup>2</sup> и учионицу површине 80м<sup>2</sup>.

Уговором о коришћењу простора и опреме од 01.07.2008. бр.19-12/08 са ЈКП Градска чистоћа, школа користи учионицу површине 227 м<sup>2</sup>.

Уговором о пословно-техничкој сарадњи од 17.02.2016. године бр.07-02/16-01 са Клиничко-болничким центром "Звездара", школа користи два амфитеатра и учионицу укупне површине 1050 м<sup>2</sup>.

Уговором о пословно-техничкој сарадњи од 19.04.2016. године бр. 07-05/16-01 са Институтом за ортопедско-хируршке болести "Бањица", школа користи амфитеатар површине 350 м<sup>2</sup>.

Уговором о пословно-техничкој сарадњи од 19.05.2016. године бр. 07-06/16-01 са Домом здравља Вождовац, школа користи учионицу површине 150 м<sup>2</sup>.

Уговором о пословно-техничкој сарадњи од 08.06.2016.године бр.07-07/16-01 са Домом здравља Обреновац, школа користи учионицу површине 100 м<sup>2</sup>.

Уговором пословно-техничкој сарадњи од 09.06.2016.године бр.07-08/16-01 са Клиником за рехабилитацију „Др Мирослав Зотовић", школа користи амфитеатар површине 200м<sup>2</sup> и простор библиотеке површине 60м<sup>2</sup>.

Уговором пословно-техничкој сарадњи од 07.07.2016.године бр.07-12-01/16-01 са Домом здравља Земун, школа користи велику салу површине 1000м<sup>2</sup> и салу површине 70м<sup>2</sup>.



Уговором пословно-техничкој сарадњи од 25.10.2016.године бр.07-17/16-01 са Домом здравља Палилула, школа користи салу површине 130м2.

Школа располаже са простором за извођење наставе у укупној површини од 4894 м2 и може га користити у две смене.

С обзиром на број студијских програма и плана развоја Школе, у складу са регистрованом делатношћу школе дефинисане Општим актима Школе и Законом, у наредном периоду планира се закуп наменског простора за школу (прилог: Уговор о закупу простора површине 1487 м2 чија је реализација планирана за 01.09.2017. године).

**Реализација највећег дела вежби планирана је у наставним базама у установама највишег нивоа (Клинички центар Србије, Градски завод за јавно здравље Београд, ЈКП Водовод и канализација, Војномедицинска Академија, КБЦ ``Земун``, КБЦ Звездара, ИОХ Бањица, ДЗ Нови Београд, Дијагностички центар Земун). Реализација стручне праксе обавља се у адекватним установама уз ангажовање компетентних сарадника запослених у базама, а у складу са Уговорима о пословно-техничкој сарадњи.**

За реализацију практичне наставе и вежби на нивоу установе Школа има склопљене уговоре са:

- Клинички центар Србије, Пастерова 2, Београд
- Војно-медицинска академија, Црнотравска 17, Београд
- Градски завод за јавно здравље, Булевар Деспота Стефана 54, Београд
- Клиничко- болнички центар Земун, Вукова 9, Земун
- Клиничко- болнички центар „Звездара“, Димитрија Туцовића 161, Београд
- Клиника за рехабилитацију „Др Мирослав Зотовић“, Сокобањска бр.13, Београд
- Институт за рехабилитацију – организациони део Сокобањска, Сокобањска 17, Београд
- Институт за рехабилитацију – радна јединица СЕЛТЕРС, Краља Петра I 335, Младеновац
- Институт за ортопедско-хируршке болести „Бањица“, Михаила Аврамовића бр. 28, Београд
- Дом здравља Вождовац, Устаничка 16, Београд
- Дом здравља Палилула, Кнез Данилова 16, Београд
- Дом здравља Обреновац, ул.Војводе Мишића бр.231, Обреновац
- Дом здравља Земун, Рада Кончара 46, Земун-Београд
- Дом здравља Нови Београд, Гоце Делчева 30, Нови Београд

- Друштво за санитарну и еколошку заштиту „Висан“, Тошин бунар 7а, Земун
- ЈКП „Градска чистоћа“, Мије Ковачевића 4, Београд
- ЈКП „Зеленило „Београд“, Сурчински пут 2. Београд
- ЈКП Београдски водовод и канализација, Кнеза Милоша 27, Београд
- Општа болница Медицински систем Београд, Војводе Степе 323, Београд
- Завод за ДДД „Висан“, Јернеја Копитара бб, Земун-Београд
- Медицинска школа, Вељка Дугошевића б.б. Београд
- Општа болница Суботица, Изворска 3, Суботица
- Специјална болница за неспецифичне плућне болести „Сокобања“, Сокобања
- Дом здравља „Врачар“, Бојанска 16, Београд
- Општа болница „Импулс“, Вишњичка 91а
- Друштво за инжењеринг, услуге и посредовање Envi Tech, Јурија Гагарина 36д, Београд
- Ортопедија „Нови Живот“, Савски трг 7, Београд
- Предузеће за производњу, трговину и услуге „Котекс“, Браће Николић 26 Београд
- Привредна комора Београда, Кнеза Милоша 12
- Дијагностички центар Земун-Специјална болница за неурологију, Тошин бунар 6, Београд
- Биохемијска лабораторија „101 лаб“, Димитрија Туцовића 154, Београд
- Апотека „Београд“, Бојанска 16/VI, Београд
- New Med d.o.o, Јурија Гагарина 150/47, Београд
- Здравствена установа апотека „Markfarm Со“, Јурија Гагарина 149, Београд
- Mella Cosmetics d.o.o., Војводе Степе 116, Београд
- Физиорехаб, амбуланта за рехабилитацију и физикалну терапију, Ђорђа Станојевића 9г, Београд
- Градски завод за јавно здравље Сомбор, Војвођанска бр.47, Сомбор
- Игор Грубор ПР Амбуланта за рехабилитацију Centar fizio aktiv, Милана Ракића бр.2, Београд
- Национална академија рекреације и спорта, Чика Љубина 13, Младеновац-Београд
- „IOANNA“ д.о.о. Центар за физикалну медицину и рехабилитацију, Ђорђа Вајферта 5, Београд
- Здравствена установа апотека „Леко-вита“, Краља Петра I бр.230, Младеновац
- Геронтолошки центар Београд, Марије Бурсаћ 49, Београд
- Геронтолошки центар Панчево, Војвођански булевар бр.1, Панчево
- FARMALOGIST доо, Миријевски булевар 3, Београд

Учионице и кабинети су опремљени наставним средствима и информационом технологијом, како би се реализовали планови и програми образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле који се едукују у школи.

Школа располаже информационом опремом која је неопходна за студирање и истраживачки и стручни рад. Школа има 36 рачунара, који су умрежени и преко adsl везе имају приступ

интернету, од којих су 22 доступна студентима за свакодневно коришћење у изради семинарских и дипломских радова.

Склопљен је уговор са Orion telecom којим је цела Школа покривена бежичним интернетом великог протока. На тај начин је студентима омогућен константан приступ интернету, уз заштитну шифру.

Библиотека броји 1436 наслова, што чине: лектира, стручна литература, часописи, уџбеници, атласи, приручници.

Библиотека заузима простор од 20 метара квадратних у улици Тошин бунар 7а и 50 метара квадратних у Јернеја Копитара бб са скриптарницом.

Студентима је омогућено коришћење библиотеке и у наставним базама као што су ВМА, КБЦ Земун, Звездара, Универзитетска библиотека "Светозар Марковић".

Техничку грађу библиотеке чине CD, DVD, PowerPoint презентације. Фонд је компјутерски обрађен и биће перманентно увећаван новим издањима уџбеника и стручне литературе.

За реализацију наставе на терену, школа располаже са возним парком од 5 аутомобила.

Листа објеката са површином у самосталној високошколској установи – универзитету или академији струковних студија

| Р.б. | Објекат   | Површна м2 | адреса  |
|------|---|------------|---|
| 1    | Школска зграда 1  | 480        | Тошин бунар 7а Београд                                |
| 2    | Школска зграда 2  | 354        | Јернеја Копитара бб Београд                           |
| 3    | ЈКП Градска чистоћа (по уговору)                              | 227        | Мије Ковачевића 4, Београд                            |
| 4    | КБЦ Земун (по уговору)  | 280        | Вукова 9, Београд                                     |
| 5    | КБЦ Звездара (по уговору)                                     | 1050       | Димитрија Туцовића 161,<br>Прешевска бр.31<br>Београд |
| 6    | Институт за ортопедско-хируршке болести "Бањица" (по уговору) | 350        | Михаила Аврамовића бр. 28,<br>Београд                 |
| 7    | Дом здравља Вождовац (по уговору)                             | 150        | Устаничка бр.16, Београд                              |
| 8    | Дом здравља Обреновац (по уговору)                            | 100        | Војводе Мишића бр.231                                 |
| 9    | Клиника за рехабилитацију „Др Мирослав Зотовић" (по уговору)  | 260        | Сокобањска бр.13                                      |
| 10   | Дом здравља Земун (по уговору)                                | 1070       | Рада Кончара 46, Земун-Београд                        |
| 11   | Дом здравља Палилула (по уговору)                             | 130        | Кнез Данилова 16, Београд                             |

## 15. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација су: архива, библиотека, електронска база података, студентске службе, секретеријат и рачуноводство.

Све информације се чувају у складу са законским актима и другим прописима. На Интернет презентацији Школе се објављују информације које су настале у раду или у вези са радом, Школе, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес.

Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите. У оквиру архиве подаци се чувају унутар просторија, у обезбеђеним орманима у регистраторима, у оквиру библиотеке и Студентске службе Школе подаци се чувају у обезбеђеним просторијама, у регистраторима који се налазе у обезбеђеним орманима и у електронској бази података. Рачунари су заштићени од вируса, врши се сигурносно снимање података, испуњени су услови за обезбеђено чување носача информација.

## 16. 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 основних и специјалистичких студија
4. Деловодник о издатим потврдама и уверењима студентима
5. Деловодник о примљеним и издатим дописима и другим документима
6. Књигу улазних фактура
7. Персонална досијеа запослених
8. Документа о регистрацији и акредитацији школе и студијских програма и дозвола за рад за школу и студијске програме
9. Елаборате акредитованих студијских програма и извештаја о акредитацији установе и студијских програма
10. Финансијски план
11. Годишњи обрачун и извештај о финансијском пословању
12. Податке о исплаћеним платама, зарадама и другим примаоцима

## **17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

На захтев за приступ информацијама од јавног значаја, школа ће ставити на 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 предвиђених чланом 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

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 предвиђеним чланом 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

## **18. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНЕШЕЊУ, ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

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 тражицу 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.