



## PROCEDURA SMEŠTAJA

Oznaka:

**QP.10**Verzija: **6**

### Lista korisnika

Oznaka	Korisnik
01	Direktor
02	Sektor ishrane
03	Sektor smeštaja
04	Sektor investicionog i tehničkog održavanja
05	Sektor finansija
06	Sektor opštih i pravnih poslova

### Identifikaciona strana dokumenta

Verzija:	Datum primene:	Izmenjene strane i tačke:	Dokument izradio:	Dokument kontrolisao:	Dokument odobrio:
6	.	sve	Miroslav Đokić	Silvija Prekajski	Ranko Čuljković

### Povezani dokumenti

Oznaka	Naziv dokumenta
QP.01	Procedura upravljanja dokumentacijom, zapisima i pristup podacima
QP.03	Procedura korektivnih i preventivnih mera
QP.04	Procedura upravljanja neusaglašenostima
UP.01	Uputstvo za izradu i označavanje dokumentacije



## 1. CILJ

Definisanje postupka i odgovornosti za optimalno korišćenje smeštajnih kapaciteta *Studentskog centra „Subotica“*.

## 2. PODRUČJE PRIMENE

Primenjuje se pri korišćenju smeštajnih kapaciteta *Studentskog centra „Subotica“*.

## 3. DEFINICIJE

**CENTAR:** *Studentski centar „Subotica“*.

**KOREKTIVNA MERA:** Mera za uklanjanje otkrivene neusaglašenosti ili druge neželjene situacije.

**MERE POBOLJŠANJA:** Mera za otklanjanje uzroka moguće neusaglašenosti ili druge neželjene moguće situacije

## 4. ODGOVORNOST

Za primenu ove procedure odgovoran je *rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj*.

Za kontrolu ovog dokumenta odgovoran je *službenik za upravljanje kvalitetom*.

Za sprovođenje ove procedure odgovorni su učesnici koji su definisani opisom aktivnosti.

## 5. OPIS AKTIVNOSTI

Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja RS raspisuje Konkurs za prijem studenata visokoškolskih ustanova u ustanove za smeštaj i ishranu studenata za svaku školsku godinu, najkasnije tri meseca pre početka školske godine, odnosno za studente drugog i trećeg stepena studija – po završetku upisa.

Bliže uslove, kriterijume za utvrđivanje redosleda i način ostvarivanja prava studenata na smeštaj, visinu učešća korisnika prava u troškovima smeštaja i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava na smeštaj studenata, propisuje ministar.

**5.1.** Obaveštenje o raspisanom konkursu sa izvodom o kriterijumima, za smeštaj studenata dostavlja se Fakultetima i studentskim domovima. Obaveštenje o raspisanom konkursu se, zbog informisanja zainteresovanih studenata, objavljuje na oglasnoj tabli Fakulteta, studentskih domova i na web stranici Studentskog centra *„Subotica“*.

**5.2.** Nakon objave Obaveštenja o raspisanom konkursu, direktor Ustanove imenuje Komisiju za raspodelu mesta. U odluci su definisane prava i obaveze članova komisije.

**5.3.** Nakon formiranja komisije za raspodelu mesta, sledi Prijem dokumentacije u kojem se studenti prijavljuju za smeštaj i ishranu u dom na obrascu Prijava na konkurs za smeštaj i ishranu studenata (QP.10-174) u ustanove studentskog standarda. Imenovana komisija, prima i sukcesivno vrši obradu i selekciju dokumentacije za smeštaj studenata u dom, koju propisuje Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja putem Konkursa za *prijem studenata visokoškolskih ustanova u R. Srbiji u ustanove za smeštaj i ishranu studenata*. Prilikom predaje konkursne dokumentacije se prilaže i obrazac Uverenje o prosečnom prihodu po članu domaćinstva (QP.10-177).



Student može da odabere samo pravo na ishranu u studentskim restoranima I i II. U tom slučaju student popunjava obrazac Prijava na konkurs za smeštaj i ishranu studenata (QP.10-174), ali samo *označi kvadratić da* se odnosi na ishranu. Obrazac Odluka (QP.10-133), kojim direktor Ustanove odobrava pravo studenata na ishranu u studentskim restoranima I i II, sastavni je deo pomenute Prijave na konkurs za smeštaj i ishranu (QP.10-174). Na osnovu obrasca Odluka (QP.10-133) student stiće pravo na izradu elektronske legitimacije, tj. studentske kartice.

**5.4.** Završetkom obrade i selekcije dokumentacije, Komisija za raspodelu mesta, istiće Privremenu rang listu (QP.10-169), za smeštaj, u roku od 72 (*sedamdestdva*) sata po zatvaranju konkursa, na oglasnoj tabli studentskih domova i na web adresi *Studentskog centra „Subotica“* ([www.scsu.org.rs](http://www.scsu.org.rs)). Na Privremenu rang listu (QP.10-169) student ima pravo žalbe 8 (*osam*) dana. Takođe, ukoliko postoje zainteresovani (nezadovoljni) studenti, isti imaju mogućnost davanja prigovora na Privremenu rang listu, koju preispituje Komisija za smeštaj.

Na teritoriji jedinice lokalne samouprave, u kojoj je jezik nacionalne manjine u službenoj upotrebi, konačna rang lista kandidata utvrđuje se po pribavljenom mišljenju nacionalnog saveta nacionalne manjine. Nacionalni savet dužan je da *Studentskom centru „Subotica“* dostavi mišljenje u roku od 5 (*pet*) dana od dana uredno dostavljenog zahteva ustanove. Ako nacionalni savet i pored uredno dostavljenog zahteva ustanove, u roku od 5 (*pet*) dana ne dostavi mišljenje, rang lista kandidata utvrđuje se bez pribavljenog mišljenja.

**5.5.** Komisija za smeštaj rešava prigovore, sukcesivno, kako stižu. Konačna rang lista (QP.10-170) se istiće 8 (*osam*) dana po isticanju Privremene rang liste (QP.10-169).

Konačnu rang listu za smeštaj studenata (QP.10-170), potpisuje predsednik Komisije. Po potpisivanju, Konačna rang lista (QP.10-170) se objavljuje na oglasnim tablama Fakulteta, studentskih domova i na web stranici *Studentskog centra „Subotica“*.

**5.6.** Naredni korak u proceduri smeštaja jeste Odluka o pravu na smeštaj (QP.10-171), koju priprema Komisija, a potpisuje direktor Ustanove.

**5.7.** Nakon donešene Odluke o pravu na smeštaj (QP.10-171) vrši se prikupljanje potrebne dokumentacije studenata, koji su stekli pravo stanovanja u domu. To su sledeći dokumenti:

- Ugovor o jemstvu (QP.10-173), koji rukovodilac *poslova u ugostiteljstvu za smeštaj* potpisuje, uz ovlašćenje direktora Ustanove, sa jemcem i studentom,
- Ugovor o smeštaju (QP.10-183), koji student potpisuje sa direktorom Ustanove, uz koji dobija Izvod iz kućnog reda SC i Uputstvo za sprovođenje mera zaštite od požara
- Lekarsko uverenje (ne starije od 30 dana, koje se dobija u studentskoj ambulanti u studentskom domu *„Bosa Miličević“*)
- Pristanak za obradu podataka, koji studenti treba da ispune u statističke državne svrhe.

Svi pomenuti dokumenti su potrebni radi dobijanja Uputa za smeštaj (QP.10-172).

Navedene obrasce mogu preuzeti lično u studentskim domovima ili sa web sajta *Studentskog centra „Subotica“*.

**5.8.** Podelu Uputa za smeštaj (QP.10-172) studentima vrši komisija, po potpisivanju predsednika komisije. Na osnovu Uputa za smeštaj (QP.10-172) upravnik doma useljava studente u dodeljene sobe. Osim Uputa za smeštaj (QP.10-172), studenti treba da:

- prilože uplatnicu za stanarinu za tekući mesec,
- da ispune obrazac za *PU Subotica*, radi prijave boravišta,



- imaju Studentsku karticu, koja se pravi u *službi za kadrovske i administrativne poslove, a koju prave administratori informacionih sistema,*
- daju na uvid indeks i ličnu kartu.

**5.9.** Nakon odrađenih svih potrebnih koraka studenti dobijaju ključeve od svojih soba i kvartova i slobodni su da započnu život u studentskom domu, uz napomenu da studenti sami treba da održavaju svoje sobe, kupatila i kvartove.

Zajedničke prostorije studentskog doma održavaju higijeničarke.

**5.10.** Nakon useljenja studenata koji se nalaze na budžetu, otvara se mogućnost da se u dom usele i studenti koji nisu uspeli da se nađu na budžetu. Ukoliko postoji prostora, u smislu određenog broja slobodnih mesta, pomenuti studenti mogu da podnesu Molbu za smeštaj po ekonomskoj ceni (QP.10-248), koju odbija ili odobrava rukovodilac *poslova u ugostiteljstvu za smeštaj.* Ukoliko je odgovor rukovodioca *poslova u ugostiteljstvu za smeštaj* potvrđan, *student dobija Uput za smeštaj po ekonomskoj (QP.10-228) ceni i useljava se* u studentski dom po propisanoj proceduri i plaća mesečnu stanarinu po ekonomskoj ceni.

*5.11. Evidencija svih korisnika usluga smeštaja i ishrane u Ustanovi se vodi u Knjizi matične evidencije o studentima u elektronskom i pisanom obliku. Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja propisuje formu i oblik iste.*

**5.12.** Za počinjene povrede discipline postupa se po Zakonu o učeničkom i studentskom standardu i važećim Pravilima ponašanja u *Studentskom centru „Subotica“.*

**5.13.** Prvostepeni disciplinski organ, je direktor ili upravnik doma, koji donosi odluku o izricanju Disciplinskih mera. Studenti imaju pravo na prigovor, drugostepenoj disciplinskoj komisiji

**5.14.** Prigovori na disciplinsku meru direktora ili upravnika doma za kršenje kućnog reda u domu, dostavljaju se drugostepenoj disciplinskoj komisiji studentskog doma koju imenuje Upravni odbor Centra.

**5.15.** Na odluku drugostepene komisije student ima pravo da pokrene sudski spor pred nadležnim sudom u Subotici.

**5.16.** Nadležni sud u Subotici donosi presudu, na osnovu tužbenog zahteva

**5.17.** Presudu realizuje direktor Ustanove.

**5.18.** Nakon useljenja svih studenata u svoje sobe, potrebno je sprovesti Anketu o zadovoljstvu korisnika usluge smeštaja (QP.10-70) a u toku godine Knjigu utisaka, koja stoji na raspolaganju korisnicima usluga kod upravnika doma, *koji u svom mesečnom izveštaju navode da li je bilo žalbi ili ne.* Na osnovu njih se može doći do potrebnih informacija vezano za kvalitet pružanja usluge smeštaja studenata, da li postoje određeni problemi, da li se može poboljšati kvalitet pružnja usluge. To su zapravo smernice za zaposlene u sektoru smeštaja kako unaprediti život studenata u domu.

**5.19.** Ako student ima posebne zahteve u toku korišćenja doma, *npr.* molba studenata za život u domu po ekonomskoj ceni i različite molbe koje se odnose na plaćenje stanarine i slično, mora da popuni Molbu (QP-10-178), koja se popunjava kod Upravnika doma, a koju odobrava ili odbija upravnik doma ili rukovodilac *poslova u ugostiteljstvu za smeštaj.*



**5.20.** Na kraju školske godine vrši se iseljavanje studenata iz *studentskih domova*.

Postupak iseljenja počinje vraćanjem studentske posteljine i ključeva uzetih na Revers. Zatim studenti popunjavaju Odjavu boravišta za SUP, Zahtev za razduženje (QP.10-179), kao i Izveštaj o razduženju i iseljenju (QP.10-181), koje potpisuje upravnik doma. Na osnovu ova **2 (dva)** ispunjena obrasca upravnik doma izdaje Rešenje o iseljenju (QP.10-180).

**5.21.** *Nakon sprovedenog Konkursa za smeštaj studenata i primljenih studenata na osnovu molbe za smeštaj po ekonomskoj ceni (QP.10-248), ukoliko ostane slobodnih kapaciteta, kao i leti kada nema smeštenih studenata, sobe se izdaju trećim licima. Treća lica smeštena u domovima evidentiraju se u Knjigu gostiju (UP.71-251) i za pruženu uslugu im se izda fiskalni račun.*

## 6. ZAPISI I PRILOZI

Prilog broj	Oznaka zapisa/obrasca	Naziv zapisa/obrasca/priloga	Čuvanje		Odgovorno lice
			Rok (god.)	Radno mesto	
1.	--	Obaveštenje o raspisanom konkursu	1	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>	direktor
2.	-	Odluka o imenovanju komisije	2	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>	direktor
3.	QP.10-133	Odluka <i>o ishrani</i>	2	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>	direktor
4.	QP.10-174	Prijava na konkurs za smeštaj i ishranu studenata u ustanove studentskog standarda	2	referent za smeštaj	predsednik komisije za smeštaj
5.	QP-10-182	Potvrda o predaji dokumentacije na konkurs za smeštaj	2	referent za smeštaj	predsednik komisije za smeštaj
6.	QP.10-169	Preliminarna rang lista	2	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>	predsednik komisije za smeštaj
7.	QP.10-170	Konačna rang lista	2	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>	predsednik komisije za smeštaj
8.	QP.10-171	Odluka o pravu na smeštaj	2	<i>rukovo. poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>	direktor



## PROCEDURA SMEŠTAJA

Oznaka:

**QP.10**

Verzija: 6

9.	QP.10-173	Ugovor o jemstvu	2	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>
10.	QP.10-177	Uverenje o prihodima članova domaćinstva	2	referent za smeštaj	predsednik komisije za smeštaj
11.	-	Pristanak za obradu podataka	2	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>
12.	QP.10-183	Ugovor za smeštaj	5	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>	direktor
13.	QP.10-172	Uput za smeštaj	2	upravnik doma	predsednik komisije za smeštaj
14.	-	Prijava- odjava boravišta	2	upravnik doma	upravnik doma
15.	-	Izvod iz kućnog reda studentskog centra Subotica <i>i Uputstvo za PPZ</i>	-	-	-
16.	QP.10-70	Anketa o zadovoljstvu korisnika usluga smeštaja	2	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>
17.	-	<i>Knjiga utisaka</i>	2	upravnik doma	upravnik doma
18.	-	Disciplinska mera	3	upravnik doma	upravnik doma
19.	-	Prigovor na disciplinsku meru	3	sekretarijat arhiva	predsednik drugostepene discip. komisije
20.	QP.10-178	Molba	1	upravnik doma	upravnik doma
21.	-	Revers	-	upravnik doma	upravnik doma
22.	QP.10-179	Zahtev za razduženje	2	upravnik doma	upravnik doma
23.	QP.10-180	Rešenje o iseljenju	2	upravnik doma	upravnik doma
24.	QP.10-181	Izveštaj o razduženju i iseljenju	2	upravnik doma	upravnik doma
25.	QP.10-248	Molba za smeštaj po ekonomskoj ceni	1	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>
26.	<i>QP.10-228</i>	<i>Uput za smeštaj po ekonomskoj ceni</i>	<i>1</i>	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>	<i>rukovodilac poslova u ugostiteljstvu za smeštaj</i>