



ПРОЦЕДУРА СМЕШТАЈА

Ознака:

QP.10

Верзија:7

Листа корисника

Ознака	Корисник
01	Директор
02	Сектор исхране
03	Сектор смештаја
04	Сектор инвестиционог и техничког одржавања
05	Сектор финансија
06	Сектор општих и правних послова

Идентификациона страна документа

Верзија:	Датум примене:	Измењене стране и тачке:	Документ израдио:	Документ контролисао:	Документ одобрио:
7		све	Мирослав Ђокић	Елизабета Седлак	Ранко Чуљковић

Повезани документи

Ознака	Назив документа
QP.01	Процедура управљања документацијом, записима и приступ подацима
QP.03	Процедура корективних и превентивних мера
QP.04	Процедура управљања неусаглашеностима
UP.01	Упутство за израду и означавање документације



1. СЦЛЈ

Дефинисање поступка и одговорности за оптимално коришћење смештајних капацитета Студентског центра „Суботица“.

2. PODRUČJE PRIMENE

Примењује се при коришћењу смештајних капацитета Студентског центра „Суботица“.

3. DEFINICIJE

ЦЕНТАР: Студентски центар „Суботица“.

КОРЕКТИВНА МЕРА: Мера за уклањање откривене неусаглашености или друге нежељене ситуације.

МЕРЕ ПОБОЉШАЊА: Мера за отклањање узрока могуће неусаглашености или друге нежељене могуће ситуације

4. ОДГОВОРНОСТ

За примену ове процедуре одговоран је руководилац послова у угоститељству за смештај.

За контролу овог документа одговоран је службеник за управљање квалитетом.

За спровођење ове процедуре одговорни су учесници који су дефинисани описом активности.

5. ОПИС АКТИВНОСТИ

Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС расписује Конкурс за пријем студената високошколских установа у установе за смештај и исхрану студената за сваку школску годину, најкасније три месеца пре почетка школске године, односно за студенте другог и трећег степена студија – по завршетку уписа.

Ближе услове, критеријуме за утврђивање редоследа и начин остваривања права студената на смештај, висину учешћа корисника права у трошковима смештаја и друга питања од значаја за остваривање права на смештај студената, прописује министар.

5.1. Обавештење о расписаном конкурс са изводом о критеријумима, за смештај студената доставља се Факултетима и студентским домовима. Обавештење о расписаном конкурс се, због информисања заинтересованих студената, објављује на огласној табли Факултета, студентских домована и на веб страници Студентског центра „Суботица“.

5.2. Након објаве Обавештења о расписаном конкурс, директор Установе именује Комисију за расподелу места. У одлуци су дефинисане права и обавезе чланова комисије.

5.3. Након формирања комисије за расподелу места, следи Пријем документације у којем се студенти пријављују за смештај и исхрану у дом на обрасцу Пријава на конкурс за смештај и исхрану студената (QP.10-174) у установе студентског стандарда. Именована комисија, прима и сукцесивно врши обраду и селекцију документације за смештај студената у дом, коју прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја путем Конкурса за пријем студената високошколских установа у Р. Србији у установе за смештај и исхрану студената. Приликом



ПРОЦЕДУРА СМЕШТАЈА

Ознака:
QP.10
Верзија:7

предаје конкурсне документације се прилаже и образац Уверење о просечном приходу по члану домаћинства (QP.10-177).

Студент може да одабере само право на исхрану у студентским ресторанима I и II. У том случају студент попуњава образац Пријава на конкурс за смештај и исхрану студената (QP.10-174), али само означи квадратић да се односи на исхрану. Образац Одлука (QP.10-133), којим директор Установе одобрава право студената на исхрану у студентским ресторанима I и II, саставни је део поменуте Пријаве на конкурс за смештај и исхрану (QP.10-174). На основу обрасца Одлука (QP.10-133) студент стиче право на израду електронске легитимације, тј. студентске картице.

5.4. Завршетком обраде и селекције документације, Комисија за расподелу места, истиче Привремену ранг листу (QP.10-169), за смештај, у року од 72 (седамдестдва) сата по затварању конкурса, на огласној табли студентских домова и на веб адреси Студентског центра „Суботица“ (www.scsu.org.rs). На Привремену ранг листу (QP.10-169) студент има право жалбе 8 (осам) дана. Такође, уколико постоје заинтересовани (незадовољни) студенти, исти имају могућност давања приговора на Привремену ранг листу, коју преиспитује Комисија за смештај. На територији јединице локалне самоуправе, у којој је језик националне мањине у службеној употреби, коначна ранг листа кандидата утврђује се по прибављеном мишљењу националног савета националне мањине. Национални савет дужан је да Студентском центру „Суботица“ достави мишљење у року од 5 (пет) дана од дана уредно достављеног захтева установе. Ако национални савет и поред уредно достављеног захтева Установе, у року од 5 (пет) дана не достави мишљење, ранг листа кандидата утврђује се без прибављеног мишљења.

5.5. Комисија за смештај решава приговоре, сукцесивно, како стижу. Коначна ранг листа (QP.10-170) се истиче 8 (осам) дана по истицању Привремене ранг листе (QP.10-169). Коначну ранг листу за смештај студената (QP.10-170), потписује председник Комисије. По потписивању, Коначна ранг листа (QP.10-170) се објављује на огласним таблама Факултета, студентских домова и на веб страници Студентског центра „Суботица“.

5.6. Наредни корак у процедури смештаја јесте Одлука о праву на смештај (QP.10-171), коју припрема Комисија, а потписује директор Установе.

5.7. Након донешене Одлуке о праву на смештај (QP.10-171) врши се прикупљање потребне документације студената, који су стекли право становања у дому. То су следећи документи:

- Уговор о јемству (QP.10-173), који руководилац послова у угоститељству за смештај потписује, уз овлашћење директора Установе, са јемцем и студентом,
- Уговор о смештају (QP.10-183), који студент потписује са директором Установе, уз који добија Извод из кућног реда СЦ и Упутство за спровођење мера заштите од пожара
- Лекарско уверење (не старије од 30 дана, које се добија у студентској амбуланти у студентском дому „Боса Милићевић“)
- Пристанак за обраду података, који студенти треба да испуне у статистичке државне сврхе.

Сви поменути документи су потребни ради добијања Упута за смештај (QP.10-172).



Наведене обрасце могу преузети лично у студентским домовима или са веб сајта Студентског центра „Суботица“.

5.8. Поделу Упута за смештај (QP.10-172) студентима врши комисија, по потписивању председника комисије. На основу Упута за смештај (QP.10-172) управник дома усељава студенте у додељене собе. Осим Упута за смештај (QP.10-172), студенти треба да:

- приложи уплатницу за станарину за текући месец,
- да испуне образац за ПУ Суботица, ради пријаве боравишта,
- имају Студентску картицу, која се прави у служби за кадровске и административне послове, а коју праве администратори информационих система,
- дају на увид индекс и личну карту.

5.9. Након одрађених свих потребних корака студенти добијају кључеве од својих соба и квартова и слободни су да започну живот у студентском дому, уз напомену да студенти сами треба да одржавају своје собе, купатила и квартове.

Заједничке просторије студентског дома одржавају хигијеничарке.

5.10. Након усељења студената који се налазе на буџету, отвара се могућност да се у дом уселе и студенти који нису успели да се нађу на буџету. Уколико постоји простора, у смислу одређеног броја слободних места, поменути студенти могу да поднесу Молбу за смештај по економској цени (QP.10-248), коју одбија или одобрава руководилац послова у угоститељству за смештај. Уколико је одговор руководиоца послова у угоститељству за смештај потврдан, студент добија Упут за смештај по економској (QP.10-228) цени и усељава се у студентски дом по прописаној процедури и плаћа месечну станарину по економској цени.

5.11. Евиденција свих корисника услуга смештаја и исхране у Установи се води у Књизи матичне евиденције о студентима у електронском и писаном облику. Министарство просвете, науке и технолошког развоја прописује форму и облик исте.

5.12. За почињене повреде дисциплине поступа се по Закону о ученичком и студентском стандарду и важећим Правилима понашања у Студентском центру „Суботица“.

5.13. Првостепени дисциплински орган, је директор или управник дома, који доноси одлуку о изрицању Дисциплинских мера. Студенти имају право на приговор, другостепеној дисциплинској комисији.

5.14. Приговори на дисциплинску меру директора или управника дома за кршење кућног реда у дому, достављају се другостепеној дисциплинској комисији студентског дома коју именује Управни одбор Установе.

5.15. На одлуку другостепене комисије студент има право да покрене судски спор пред надлежним судом у Суботици.

5.16. Надлежни суд у Суботици доноси пресуду, на основу тужбеног захтева.

5.17. Пресуду реализује директор Установе.



ПРОЦЕДУРА СМЕШТАЈА

Ознака:

QP.10

Верзија:7

5.18. Након усељења свих студената у своје собе, потребно је спровести Анкету о задовољству корисника услуге смештаја (QP.10-70) а у току године Књигу утисака, која стоји на располагању корисницима услуга код управника дома, који у свом месечном извештају наводе да ли је било жалби или не. На основу њих се може доћи до потребних информација везано за квалитет пружања услуге смештаја студената, да ли постоје одређени проблеми, да ли се може побољшати квалитет пружња услуге. То су заправо смернице за запослене у сектору смештаја како унапредити живот студената у дому.

5.19. Ако студент има посебне захтеве у току коришћења дома, нпр. молба студената за живот у дому по економској цени и различите молбе које се односе на плаћење станарине и слично, мора да попуни Молбу (QP.10-178), која се попуњава код Управника дома, а коју одобрава или одбија управник дома или руководилац послова у угоститељству за смештај.

5.20. На крају школске године врши се исељавање студената из студентских домова. Поступак исељења почиње враћањем студентске постељине и кључева узетих на Реверс. Затим студенти попуњавају Одјаву боравишта за СУП, Захтев за раздужење (QP.10-179), као и Извештај о раздужењу и исељењу (QP.10-181). које потписује управник дома. На основу ова 2 (два) испуњена обрасца управник дома издаје Решење о исељењу (QP.10-180).

5.21. Након спроведеног Конкурса за смештај студената и примљених студената на основу молбе за смештај по економској цени (QP.10-248), уколико остане слободних капацитета, као и лети када нема смештених студената, собе се издају трећим лицима. Трећа лица смештена у домовима евидентирају се у Књигу гостију (UP.71-251) и за пружену услугу им се изда фискални рачун.

**ПРОЦЕДУРА СМЕШТАЈА**

Ознака:

QR.10

Верзија:7

6. ЗАПИСИ И ПРИЛОЗИ

Прилог број	Ознака записа/ обрасца	Назив записа/обрасца/прилога	Чување		Одговорно лице
			Рок (год.)	Радно место	
1.	--	Обавештење о расписаном конкурс	1	руководилац послова у угоститељству за смештај	директор
2.	-	Одлука о именовању комисије	2	руководилац послова у угоститељству за смештај	директор
3.	QR.10-133	Одлука о исхрани	2	руководилац послова у угоститељству за смештај	директор
4.	QR.10-174	Пријава на конкурс за смештај и исхрану студената у установе студентског стандарда	2	референт за смештај	председник комисије за смештај
5.	QR-10-182	Потврда о предаји документације на конкурс за смештај	2	референт за смештај	председник комисије за смештај
6.	QR.10-169	Прелиминарна ранг листа	2	руководилац послова у угоститељству за смештај	председник комисије за смештај
7.	QR.10-170	Коначна ранг листа	2	руководилац послова у угоститељству за смештај	председник комисије за смештај
8.	QR.10-171	Одлука о праву на смештај	2	руково. послова у угоститељству за смештај	директор
9.	QR.10-173	Уговор о јемству	2	руководилац послова у угоститељству за смештај	руководилац послова у угоститељству за смештај

**ПРОЦЕДУРА СМЕШТАЈА**

Ознака:

QP.10

Верзија: 7

10.	QP.10-177	Уверење о приходима чланова домаћинства	2	референт за смештај	председник комисије за смештај
11.	-	Пристанак за обраду података	2	руководилац послова у угоститељству за смештај	руководилац послова у угоститељству за смештај
12.	QP.10-183	Уговор за смештај	5	руководилац послова у угоститељству за смештај	директор
13.	QP.10-172	Упут за смештај	2	управник дома	председник комисије за смештај
14.	-	Пријава- одјава боравишта	2	управник дома	управник дома
15.	-	Извод из кућног реда студентског центра Суботица и Упутство за ППЗ	-	-	-
16.	QP.10-70	Анкета о задовољству корисника услуга смештаја	2	руководилац послова у угоститељству за смештај	руководилац послова у угоститељству за смештај
17.	-	Књига утисака	2	управник дома	управник дома
18.	-	Дисциплинска мера	3	управник дома	управник дома
19.	-	Приговор на дисциплинску меру	3	секретаријат архива	председник другостепене дисцип. комисије
20.	QP.10-178	Молба	1	управник дома	управник дома
21.	-	Реверс	-	управник дома	управник дома
22.	QP.10-179	Захтев за раздужење	2	управник дома	управник дома
23.	QP.10-180	Решење о исељењу	2	управник дома	управник дома
24.	QP.10-181	Извештај о раздужењу и исељењу	2	управник дома	управник дома



ПРОЦЕДУРА СМЕШТАЈА

Ознака:

QP.10

Верзија:7

25.	QP.10-248	Молба за смештај по економској цени	1	руководилац послова у угоститељству за смештај	руководилац послова у угоститељству за смештај
26.	QP.10-228	Упут за смештај по економској цени	1	руководилац послова у угоститељству за смештај	руководилац послова у угоститељству за смештај