

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
АГРОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ У ЧАЧКУ
Број: 2725 / 1
Чачак, 17.12.2015. године

На основу члана 24.став 4. Закона о раду РС /Сл.гласник РС бр.24/05, 61/05, 54/09,32/13 и 75/14/ и члана 139. Статута Агрономског факултета у Чачку(број 659/1 од 27.03.2015.- пречишћен текст),

декан Факултета доноси

П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА НА АГРОНОМСКОМ ФАКУЛТЕТУ У ЧАЧКУ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова на Агрономском факултету у Чачку (у даљем тексту: Правилник) се утврђују организациони делови код послодавца, **назив и опис** послова, **врста и степен** захтеване стручне спреме, односно образовања и **други посебни услови** за рад на тим пословима.

Број извршилаца за радна места у ваннастави је утврђујен овим правилником, а број извршилаца у настави се одређује према акредитованом студијском програму, броју уписаних студената , а све у складу са нормативима утврђеним актом Владе Републике Србије.

Члан 2.

У саставу Агрономског факултета у Чачку (у даљем тексту: Факултет) су следеће **организационе јединице**:

- Настава;
- Научно-истраживачка (Заводи и Институтути);
- Ваннастава;
- Економија Факултета.

У оквиру **Наставне јединице** формирају се катедре.

Заводе и институте чини наставно особље (наставници и сарадници Факултета, истраживачи који се финансирају са пројеката) и ненаставно особље (лаборанти, стручни сарадници и др.)

Ваннаставну јединицу чини Секретаријат Факултета који се састоји из пет служби и то: Служба за опште и правне послове, Студентска служба, Служба рачуноводства, Библиотека и Техничка служба. Ове службе обављају стручне послове везане за рад управе, органа управљања и стручних органа Факултета; послове техничке и помоћне послове потребне за реализацију наставе и научног рада.

Библиотека служи раду студената, наставника и сарадника. Књижним фондом могу се користити студенти, наставници и сарадници, и радници других установа и институција, у просторијама Библиотеке, и ван ње, уз одговарајуће задужење. Рад библиотеке уређује се правилником који доноси Наставно-научно веће Факултета.

Економију Факултета чине: експериментално-едукациони објекти са организованом биљном и сточарском производњом и производњом прехранбених и других производа.

Члан 3.

Организација и систематизација послова утврђује се на тај начин да се обезбедјује несметан рад и извршење радних задатака свих организационих јединица Факултета.

Организација и систематизација послова је одредјена текућим и перспективним потребама које произилазе из утврђених научно-наставних планова, односно планова рада и развоја Факултета у целини.

Члан 4.

Систематизација послова и радних задатака за наставно и ненаставно особље Факултета заснива се на одредбама **Уредбе о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета**, Закона о раду, Закона о високом образовању, Закона о научно- истраживачкој делатности , Статута Факултета и других аката..

Члан 5.

Систематизација послова и радних задатака по потреби се преиспитује сваке године приликом доношења годишњег плана и прилагодјава врсти и обиму послова.

Члан 6.

Наставно особље Факултета чине лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад.

Наставно особље Факултета су наставници, истраживачи и сарадници.

Ненаставно особље Факултета чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Члан 7.

Звања наставника Факултета су: редовни професор, ванредни професор и доцент, и могу да изводе наставу на свим врстама и нивоима студија.

Наставу страних језика изводе наставници у звању наставника страног језика.

Члан 8.

Наставници Факултета бирају се у складу са условима прописаним Законом о високом образовању и општим актима Универзитета и Факултета.

Члан 9.

Звања сарадника Факултета су: сарадник у настави и асистент.

Истраживач може стећи **истраживачко звање**: истраживач-приправник и истраживач-сарадник **и научно звање**: научни сарадник, виши научни сарадник и стручни саветник.

Члан 10.

Сарадници у звању сарадник у настави и у звању асистент бирају се под условима прописаним Законом о високом образовању и Статутом Факултета.

Истраживачи у звању истраживач-приправник и истраживач-сарадник бирају се у складу са Законом о научно-истраживачкој делатности, Статутом Факултета и овим правилником.

Члан 11.

Ангажовање, односно поступак за стицање звања и заснивања радног односа наставника, сарадника и истраживача на Факултету, покреће се на иницијативу одговарајуће катедре или на предлог Наставно-научног већа Факултета (у даљем тексту: Веће). Декан Факултета доноси одлуку о расписивању и објављивању конкурса, на предлог Наставно-научног већа, под условом да је предлог донет у складу са утврђеним планом запошљавања и ангажовања наставника и сарадника.

Са лицем изабраним у звање наставника, сарадника или истраживача, **декан Факултета закључује уговор о раду.**

Члан 12.

У Секретаријату, у зависности од потреба обављања послова и обима материјалних средстава, у складу са законом, о пријему **ненаставног особља** Факултета одлучује декан Факултета, а на предлог секретара Факултета.

Члан 13.

У Секретаријату, могу се, у складу са законом, ради оспособљавања за самостално обављање послова примити **приправници**.

О пријему приправника, у зависности од потреба посла и обима материјалних средстава, одлучује декан Факултета, на предлог секретара Факултета.

У Секретаријату, могу се, ради оспособљавања за самостално обављање послова примити највише 3 (три) приправника са високом стручном спремом и највише 2 (два) са средњом стручном спремом.

О распоређивању приправника одлучује декан Факултета, на предлог секретара Факултета. Приправници остварују права и обавезе у складу са законом.

Члан 14.

Уговор о раду са запосленим, у име и за рачун послодавца, **закључује орган пословођења Факултета - декан Факултета** или лице које он писмено овласти.

Члан 15.

Број извршилаца за послове наставника и сарадника одређује се **према наставном плану и броју уписаних студената**, а у складу са нормативима утврђеним уредбом коју доноси Владе РС.

Број извршилаца на пословима у Секретаријату, на сваком радном месту, одређује се **на основу обима и степена његове сложености**. Запослени могу обављати један или више повезаних, односно сродних послова у оквиру своје стручне спреме(врсте и степена) , као и да, по потреби, учествују у извршењу већег броја задатака.

Ако је потребно да се **одређени посао изврши без одлагања**, запослени **може бити** привремено премештен на друге одговарајуће послове **на основу решења**, без понуде анекса уговора у смислу члана 172. Закона о раду, **најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци**. У случају премештаја, запослени задржава основну зарату утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Члан 16.

Радни однос може да се заснује са лицем које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене законом, односно овим правилником.

Кандидат је дужан да, приликом заснивања радног односа, послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђених овим правилником и другим актима.

Члан 17.

Поједине радне задатке предвидјене овим правилником могу да обављају запослени ангажовани за рад са скраћеним радним временом или запослени ангажовани на одредјено време, као и запослени са непуним радним временом.

Члан 18.

Радна места са посебним овлашћењима и одговорностима на Факултету су: декан, продекани и секретар.

Члан 19.

Овај Правилник служи као основ за процену обима, сложености и одговорности рада групе запослених и појединаца на Факултету, и као основ процене за расподелу средстава за зарату сваком од њих појединачно.

Запослени на Факултету су у обавези да, када то непосредне радне потребе захтевају, обављају и друге послове у домену својих способности и знања, који евентуално нису наведени у овом Правилнику и да међусобно помажу једни другима у извршавању појединачних и заједничких обавеза.

II. ДЕКАНАТ ФАКУЛТЕТА

Члан 20.

Деканат Факултета је посебна организациона целина коју чине декан Факултета и продекани.

Члан 21.

Декан Факултета

Избор декана Факултета обавља се без конкурса, тајним гласањем на седници Савета Факултета, сагласно одредбама Статута Факултета.

Надлежност декана факултета је одређена Статутом Факултета.

У случају одсутности или спречености декана Факултета замењује га продекан кога он одреди.

Продекан за наставу

Члан 22.

Продекан за наставу је непосредни сарадник декана Факултета у обављању свих послова из надлежности декана који се односе на наставу на Факултету.

Продекана за наставу именује и разрешава декан Факултета из реда наставника Факултета, на три године са правом још једног избора.

Члан 23.

Продекан за наставу има следећу надлежност:

- предузима потребне мере за благовремено организовање и уредно одржавање свих облика наставе на Факултету,
- проучава проблематику која се односи на наставни рад те у сарадњи са деканом припрема и подноси предлоге надлежним органима за доношење одговарајућих одлука, у сврху унапредјења наставног рада на Факултету,
- стара се о организовању научно-стручних састанака, учествује у њиховој припреми и одговоран је за спровођење одлука и закључака са тих састанака,
- стара се о организацији и реализацији
- припрема и подноси извештај о наставно-научном раду Факултета,
- организује израду планова научно-наставног рада Факултета,
- прима студенте и ангажује се на одржавању контаката са студентима у погледу организовања наставе и друге активности које се организују на Факултету и
- обавља и друге послове по налогу декана.

Продекан за финансије

Члан 24.

Продекан за финансије је непосредни сарадник декана Факултета у обављају свих послова из надлежности декана који се односе на финансијско-материјално пословање Факултета.

Продекана за финансије именује и разрешава декан Факултета из реда наставника Факултета на три године.

Продекан за финансије има следећу надлежност:

- одговоран је за финансијско-материјално пословање Факултета, а нарочито у погледу обезбеђења и рационалног коришћења средстава Факултета,
- успоставља и одржава пословне контакте са трећим лицима у погледу финансијско-материјалног пословања Факултета,
- по правилу, учествује у решавању свих финансијско-материјалних питања у вези са пословањем Факултета,
- стара се о изради финансијског плана, периодичних обрачуна и годишњег обрачуна,
- спроводи контролу јавних набавки у складу са одредбама Правилника о набавкама унутар Агрномског факултета у Чачку, као лице за контролу јавних набавки, и
- обавља и друге послове по налогу декана.

Продекан за науку

Члан 25.

- стара се о унапређењу научног рада на Факултету,
- стара се о реализацији научно-истраживачких садржаја по одобреним и прихваћеним пројектима,
- стара се о законитости закључивања уговора са Министарством за науку и заштиту животне средине,
- одговоран је за благовремено достављање извештаја о научним пројектима надлежним органима министарства,
- координира рад сарадника по пројектима,
- предлаже листу приоритета у набавци научно-истраживачке опреме,
- израђује програме научних истраживања на Факултету,
- стара се и одговоран је за наменско коришћење материјалних средстава са научно-истраживачких пројеката,
- укључује студенте у научно-истраживачки рад

- стара се да се сарадници укључе у научно-истраживачке пројекте,
- организује научно-стручне скупове,
- заједно са продеканом за међународну сарадњу и продеканом за сарадњу са привредом организује и реализује процес акредитације Факултета,
- обавља и друге послове по налогу декана.

Продекан за међународну сарадњу

Члан 26.

- Стара се о успостављању међународне сарадње Факултета са институцијама из иностранства
- Учествује у међународним преговорима,
- Организује међународне и домаће скупове са међународним учешћем,
- Благовремено информише наставнике и сараднике о међународним научним скуповима и пројектима,
- Прави програме за међународне пројекте,
- Стара се о законитости закључивања уговора са међународним организацијама,
- Одговоран је за благовремено достављање извештаја о научним пројектима надлежним међународним и домаћим организацијама
- Стара се о наменском коришћењу средстава са међународних пројеката
- Укључује сараднике и студенте у међународне пројекте,
- Обезбеђује одлазак наставника и сарадника на усавршавање у иностране научно-истраживачке установе,
- Обезбеђује међународну размену студената,
- Одговоран је да заједно са продеканом за науку и продеканом за сарадњу са привредом организује и реализује процес акредитације Факултета,
- Обавља и друге послове по налогу декана.

III. СЕКРЕТАРИЈАТ ФАКУЛТЕТА

Члан 27.

Секретаријат Факултета је организациона јединица Факултета коју чини **ненаставно особље**, запослени који обављају правне, административне, кадровске, опште, материјално-финансијске, библиотекарске, техничке и помоћно-техничке послове, а све у циљу обезбедјења несметаног обављања делатности Факултета и стварања услова за несметан рад запослених и студената Факултета.

Члан 28.

Секретаријатом Факултета као организационом јединицом руководи секретар Факултета.

Секретаријат Факултета се састоји из пет служби и то:

- Служба за опште и правне послове,
- Студентска служба,
- Служба рачуноводства,
- Техничка служба и
- Служба библиотеке.

1. СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Члан 29.

Служба за опште и правне послове обавља: правне послове, опште и кадровске послове, послове јавних набавки и набавки на које се не примењују одредбе Закона о јавним набавкама, информатичке послове, послове из радних односа, послове везане за социјално и здравствено осигурање, послове везане за рад свих органа Факултета, административно и архивско пословање, дактилографске послове и друге послове утврђене законским прописима.

У оквиру Службе за опште и правне послове постоји Рачунски центар Факултета.

Члан 30.

Службе за опште и правне послове, којом руководи секретар Факултета, обухвата следећа радна места:

- 1) Секретар Факултета;
- 2) Послови јавних набавки и други оперативни послови,
- 3) Руководилац рачунског центра,
- 4) Референт за административне послове,
- 5) Систем аналитичар информатор,
- 6) Технички секретар,
- 7) Дактилограф.

1) Секретар Факултета

Члан 31.

Секретар Факултета заснива радни однос закључењем уговора о раду са деканом Факултета у складу са Законом о раду.

Секретар Факултета има следећу надлежност:

- послови непосредног руководјења и организовања,
- координирање рада служби Секретаријата,
- послови законитости рада на Факултету, спроводјења одлука органа Факултета, избора органа Факултета и избора запослених на руководећим радним местима,
- припремање нацрта опшних аката,
- стара се о припреми материјала, присуствује седницама органа, даје правна тумачења, води записнике на седницама органа,
- припремање свих врста уговора и уговора који закључи Факултет са другим предузећима, установама или физичким лицима,
- припремање одлука које доносе органи Факултета,
- израда решења у вези са радним односима ненаставног особља,
- пружање правне помоћи, тумачење правних норми за правилну примену позитивних законских прописа и опшних аката,
- израда решења и одлука у вези повреда обавеза учињених од стране студената, као и у вези изречених дисциплинских мера студентима Факултета,
- обједињује и координира рад стручних служби са наставно-научним активностима,
- стара се о радној дисциплини запослених у Секретаријату Факултета,
- даје упутства и одредјује приоритет и начин рада у извршењу појединих послова служби,
- обрадјује одлуке, решења и друга акта органа Факултета, прати спроводјење и извршавање одлука тих органа и извештава о томе декана Факултета,
- стара се о правилној примени закона, Статута и других опшних аката,
- врши и друге послове које му повери декан Факултета.

Услови: ВСС - VII₁ степен стручне спреме; **правни факултет** - стечено високо образовање на студијама другог степена из научне области Правне науке - **мастер правник**, односно високо образовање на основним студијама у трајању од најмање 4 године које је законом изједначено са академским називом мастер – **дипломирани правник**; положен правосудни испит, три године радног искуства на правним пословима, **један извршилац**.

2) Послови јавних набавки и други оперативни послови

Члан 32.

Запослени распоређен на послове: **Послове јавних набавки и други оперативни послови**, обавља следеће послове:

- учествује у планирању, контроли јавних набавки и набавки на које се не примењују одредбе Закона о јавним набавкама;
- спровођење поступка јавне набавке и поступка набавки на које се не примењују одредбе ЗЈН;
- учествује у поступку израде конкурсне документације;
- израда аката у поступку јавне набавке и набавки на које се не примењују одредбе ЗЈН ;

- израда уговора о јавној набавци и извршења уговора, води рачуна о примени одредби Закона о јавним набавкама и других прописа који регулишу ову материју, и свих других послова који су повезани са поступком јавне набавке;
- обједињује и ускладњује послове везане за информатику и обраду података
- учествује у изради програма за потребе службе за опште и правне послове, службе рачуноводства, студентске службе и службе библиотеке
- помаже секретару при изради аката, поднесака, уговора, других послова предвиђених законом и другим прописима;
- као и друге послове које му стави у задатак декан или секретар Факултета.

Услови: ВСС - VII₁ степен стручне спреме лице које има стечено високо образовање из научне области правне, економске или техничке науке на студијама другог степена, односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године; најмање једну годину радног искуства на пословима у струци; приправник – студент мастер студија; **1(један) извршилац.**

3) Референт за административне послове

Члан 33.

Референт за административне послове обавља следеће послове:

- послови из радних односа и здравственог осигурања, пријављивање и одјављивање радника код надлежних органа здравственог осигурања и надлежних органа у вези запошљавања,
- послови водјења матичне евиденције по основу социјалног осигурања,
- послови пријема материјала за седнице органа Факултета /Савет Факултета, Наставно-научно веће, комисије и др./, заводјење и уручивање,
- послови пријема пријава на конкурсе и огласе Факултета, пријем докумената кандидата на конкурсе и огласе и слање обавештења о извршеном избору,
- послови формирања персоналних досијеа запослених на Факултету,
- послови средјивања и чувања документације, записника и одлука органа Факултета,
- обавља и друге послове по налогу декана, продекана и секретара Факултета.

Услови: IV степен стручне спреме, економски техничар или матурант гимназије са најмање једном годином радног искуства на одговарајућим пословима, један извршилац.

4) Руководилац рачунског центра

Члан 34.

Руководилац рачунског центра обавља следеће послове:

- одржава Веб сајт Факултета,
- послови старања о софтверској и хардверској исправности рачунарске опреме на Факултету,
- врши надзор и одржавање сервера Факултета,
- сарађује са другим рачунарским центрима на Универзитету,
- даје предлоге за иновације и проширење постојећих система,
- активно прати новости и учествује у изради програма за рад служби Факултета.
- обавља и друге послове по налогу декана, продекана и секретара Факултета.

Услови: VIII степен стручне спреме; дипломирани инжењер информатике, дипломирани инжењер електротехнике-смер рачунарска техника, дипломирани математичар-информатичар, мастер инжењер електротехнике и рачунарства; једна година радног искуства на наведеним пословима; један извршилац.

5) Систем аналитичар-информатичар

Члан 35.

Систем аналитичар-информатичар обавља следеће послове:

- послови одржавања рачунарске мреже на Факултету,
- одржавање сервера и Веб сајта на Факултету,
- послови старања о софтверској и хардверској исправности рачунарске опреме на Факултету,

- послови контроле и вршење надзора над коришћењем рачунара у рачунарским учионицама и рачунарским лабораторијама Факултета,
- обједињује и ускладњује послове везане за информатику и обраду података,
- организује израду програма за потребе Факултета,
- стара се о правилном коришћењу рачунара на Факултету и помоћних уредјаја,
- на основу постојеће конфигурације система и стварних потреба даје предлоге за проширење система,
- сарађује са представником произвођача рачунарских система на проблемима коришћења, одржавања и проширења система,
- организује сарадњу са другим рачунарским центрима,
- учествује у припремању лабораторијских вежби у рачунарском центру и другим рачунарским лабораторијама и учионицама,
- врши одржавање и оправку опреме и уредјаја Факултета из делокруга послова које обавља,
- обавља оперативних послова из делокруга свога рада,
- прима налоге декана, продекана и секретара Факултета за обављање одговарајућих послова из делокруга свога рада,
- учествује у изради програма за потребе службе рачуноводства, студентске службе, службе библиотеке и службе за опште и правне послове,
- обавља и друге послове по налогу декана, продекана и секретара Факултета.

Услови: VIII степен стручне спреме; дипломирани инжењер информатике, дипломирани инжењер електротехнике-смер рачунарска техника, дипломирани математичар-информатичар, или дипломирани физичар-информатичар, једна година радног искуства на наведеним пословима; један извршилац.

6) Технички секретар

Члан 36.

Технички секретар обавља следеће послове:

- Послови на пријему странака за декана и продекане,
- Послови слања факсова,
- Заказивање састанака код декана,
- Послови водјења законом прописане евиденције о канцеларијском пословању /деловодник,архивска књига,доставна књига и др./,
- Послови припремања поште, заводјења у деловодник, здруживање аката и заводјење аката у интерне и доставне књиге,
- Послови пријема поште, /пријава на конкурс, молби, захтева, рачуна, уговора, молби, захтева, рачуна,уговора, административних забрана и др./, заводјења у деловодник и предаја истих одговарајућим службама и запосленим на Факултету,
- Послови оверавања пошиљки са поште, експедицији поште, чување печата и штамбиља Факултета,
- Исписује путне налоге по налогу декана,
- Обавља административне послове и дактилографске послове по налогу декана, продекана и секретара Факултета,
- Попуњава Уговоре и рачуне по пројектима,
- Обавља и друге послове из делокруга свог рада по налогу декана, продекана и секретара Факултета.

Услови: ССС - IV степен стручне спреме; занимање: матурант гимназије, правни техничар, економски техничар; најмање једна година радног искуства на пословима у струци; 1(један)извршилац.

7) Дактилограф

Члан 37.

Дактилограф обавља следеће послове:

- уношење података на рачунару за потребе свих служби на Факултету, катедри и у Библиотеци;
- обавља све дактилографске послове по указаној потреби, по диктату и препису, за потребе наставника и Факултета;

- куца скрипте, уџбенике, практикуме и другу литературу за потребе наставника и Факултета;
- врши надзор у читаоници: да се не оштећују рачунари, да се не користе у недозвољене сврхе и друго;
- израда статистичких и других извештаја по потреби, прикупља и друге податке;
- куца наруџбенице за потребну ученичку литературу;
- архивира библиотечку грађу, по налогу, и другу потребну документацију;
- архивирање и чување документације из служби Факултета(правна, финансијска и др.) , као и сачињавање прегледа те документације, а по потреби и извештаја;
- обавља и друге дактилографске и оперативне послове по налогу декана Факултета, продекана и секретара Факултета,

Услови: Нижа стручна спрема, дактилограф II класе, једна година радног искуства на одговарајућим пословима.

2. СТУДЕНТСКА СЛУЖБА

Члан 38.

Студентска служба Факултета обухвата све послове везане за студентска питања, укључујући послове у вези основних, специјалистичких и магистарских студија и докторских студија и то како за студенте који се финансирају из буџета тако и за студенте који плаћају школарину, затим послове у вези са обављањем наставе и испита и послове у вези са смештајем студената у студентским домовима, кредитима и стипендијама за студенте.

Студентска служба обухвата следећа радна места: шеф студентске службе и референт за студентска питања.

1) Шеф студентске службе

Члан 39.

Шеф студентске службе руководи радом студентске службе и има следећу надлежност:

- послови стручног организовања рада службе и старања о њеном унапредјењу,
- послови координирања рада службе са другим службама на Факултету,
- давање потребних упутстава и помоћ другим запосленим у служби,
- помаже у раду органа Факултета и одговарајућих комисија у вези послова Студентске службе,
- одговоран је за благовремено истицање распореда часова, обавештења за оверу семестра и распоред полагања испита,
- обрађује и доставља извештај и податке у вези са студентским питањима,
- прима и обрађује документацију у вези са издавањем диплома и дупликата диплома,
- уписује и оверава семестре за све студенте који се финансирају из буџета и студенте који плаћају школарину и даје редовна обавештења у вези студентских питања,
- послови пријема пријава за полагање стручних испита и сви други послови везани за организацију стручних испита,

обавља све друге послове из делокруга свог рада, које му ставља у задатак декан, продекан и секретар Факултета.

Посебни услови: VIII степен стручне спреме; дипломирани правник или дипломирани инжењер агрономије; најмање једна година радног искуства на одговарајућим пословима, један извршилац.

2) Референт за студентска питања

Члан 40.

Референт за студентска питања обавља следеће послове:

- прима поднеске и документа, обрађује исте и врши упис и испис студената,
- води и чува досијеа студената и главну књигу уписаних и дипломираних студената,
- прима и издаје сва уверења и потврде везане за статус студента и дупликате индекса,
- обавља послове студентског стандарда,
- ради са студентима на шалтеру,

- врши и друге послове из свог делокруга по налогу руководиоца службе Факултета,
- води све послове везане за испите и испитне рокове, прима и обрађује испитне пријаве,
- припрема статистичке податке и извештаје,
- издаје потврде и уверења студентима или радним организацијама о статусу, успеху и др., ради одлагања војног рока, остваривања права на дечји додаток и др.,
- уноси у индексе студентима разне промене у току студија,
- обавља и друге послове по налогу декана, продекана и секретара Факултета.

Услови: ССС - IV степен стручне спреме; занимање: матурант гимназије, правни техничар, економски техничар, сарадник у друштвеним наукама, сарадник у природним наукама; познавање рада на рачунару; 1 (један) извршилац.

3. СЛУЖБА РАЧУНОВОДСТВА

Члан 41.

Служба рачуноводства обухвата све послове материјално-финансијске природе везане за рад Факултета, укључујући благајничке послове, послове књиговодствене евиденције, послове у вези периодичног и годишњег обрачуна, послове у вези набавки за потребе Факултета, послови везани за пројекте и друге послове.

Служба рачуноводства обухвата следећа радна места: шеф рачуноводства, материјално-финансијски књиговодја и благајник.

1) Шеф рачуноводства

Члан 42.

Шеф рачуноводства руководи радом службе рачуноводства и има следећу надлежност:

- организује и, у сарадњи са другим запосленим у служби обавља све финансијско-материјалне послове Факултета,
- израда финансијског плана,
- давање потребних анализа у вези са пословањем,
- израђује периодичне обрачуне и годишњи обрачун,
- стара се о правилном распореду послова у служби, пуној ангажованости запослених и радној дисциплини,
- припрема материјале, предлоге одлука и подноси извештаје органима управљања ради доношења одговарајућих одлука у вези финансијско-материјалног пословања,
- непосредно је одговоран за благовремено и законито пословање службе,
- рукује финансијским средствима у складу са законским прописима,
- прати реализацију и кретање новчаних средстава по свим основима и изворима,
- потписује новчана и друга документа за која је овлашћен,
- организује и стара се о правилном попису имовине факултета,
- контактира са организацијама од којих Факултет стиче приход и другим организацијама са којима Факултет има пословне односе,
- саставља извештаје за законом овлашћене органе,
- учествује у изради општих аката везаних за финансијску проблематику,
- даје предлоге и мишљења непосредним руководиоцима и органима управљања за предузимање одговарајућих мера и доношења одлука из области финансијско материјалног пословања,
- савњаје књиговодствено стање са стварним стањем, сарађује са руководиоцима Катедри у току године, односно за периодични обрачун врши савњање са руковооцима имовине о свим извршеним набавкама за рачун факултета,
- обрачунава амортизацију основних средстава и годишње дајеј податке за књижење по вредности и врсти,
- учествује у инвентарисању и састављању реферата о стању основних и обртних средстава Факултета, као и у изради периодичног обрачуна и годишњег обрачуна,
- обавља и друге послове по налогу декана, продекана и секретара Факултета.

Услови: VII₁ степен стручне спреме, дипломирани економиста са најмање три године радног искуства на одговарајућим пословима и положеним стручним испитом за овлашћеног рачуноводју, један извршилац.

2) Благајник

Члан 43.

Благајник обавља следеће послове:

- води евиденцију о извршеним обуставама од зараде запослених за сваког појединачно,
- води евиденцију о исплаћеним зарадама у току године као и о свим осталим личним примањима,
- води евиденцију о обрачунавању боловања, а надлежној служби здравственог осигурања доставља податке о извршеним исплатама за сваког запосленог појединачно, као и за све друге потребне податке,
- обрачунава и даје налог за исплату свих доприноса на лична примања и стара се о правилној примени свих стопа пореза и доприноса,
- обрачунава и исплаћује интелектуалне услуге, ауторске хонораре, допунски рад и уговоре о повременом вршењу послова односно уговоре о делу,
- подиже и исплаћује обрачунате зараде,
- прима новчана документа и врши готовинске исплате истих,
- издаје готовинске и бариране чекове и води евиденцију истих,
- води књигу благајне о примљеном и исплаћеном готовом новцу, као и бонова за бензин,
- води књигу о датим аконтацијама за службена путовања,
- одговоран је за правилно и ажурно вршење послова из делокруга свог рада, чува све вредносне папире у каси и одговоран је за исте,
- чува печат депонован код службе за платни промет и одговоран је за исти,
- прима и даје податке о свим извршеним исплатама за састављање периодичног обрачуна и годишњег обрачуна и учествује у изради истих,
- обавља све друге послове у рачуноводству према указаној потреби које му стави у задатак руководилац службе,
- обавља све послове везане за пројекте у делокругу свог рада
- обавља и друге послове по налогу шефа рачуноводства, декана, продекана и секретара Факултета.

Услови: IV степен стручне спреме, матурант гимназије са радним искуством од најмање једне године на одговарајућим пословима; један извршилац.

3) Финансијски и материјални књиговодја

Члан 44.

Финансијски и материјални књиговодја обавља следеће послове:

- усаглашава стање са аналитиком добављача купца, основних средстава, аванса залиха материјала и ситног инвентара, банкама, благајном, жиро рачуном и осталим аналитичким евиденцијама које се воде у служби рачуноводства, саставља месечно бруто стање,
- учествује у изради и састављању периодичних обрачуна и годишњег обрачуна,
- обавља послове контрирања и саставља налоге за контрирање,
- обавља све послове везане за пројекте у делокругу свог рада,
- учествује у инвентарисању и састављању реферата о стању основних и обртних средстава,
- обавља и друге послове по налогу шефа рачуноводства, декана, продекана и секретара Факултета.

Услови: IV степен стручне спреме, економски техничар, са радним искуством од најмање једне године на одговарајућим пословима; један извршилац.

4. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

Члан 45.

Техничка служба обавља све техничке послове везане за несметан рад Факултета, а који се огледају у одржавању опреме, инвентара и прибору у згради, пословима заштите и самозаштите на раду, пословима курира, пословима обезбедјења зграде и имовине Факултета, пословима везаним за

телефонску централу, као и пословима на одржавању хигијене свих просторија и уредјаја на факултету као и дворишта Факултета.

Техничка служба обухвата следећа радна места: руководилац техничке службе, домар, телефониста, ложач, спремачица

1) Руководилац техничке службе

Члан 46.

Руководилац техничке службе обавља следеће послове:

- Организује рад и руководи техничком службом,
- обавља све послове у вези противпожарне заштите у складу са законом и општим актом,
- прима захтеве од Секретаријата Факултета за набавку основних и обртних средстава и у складу са донетим одлукама и одобрењима материјалне комисије и продекана за финансије врши набавку преко поручбеница,
- води књигу о извршеној набаци,
- води књигу о осталим набавкама, издаје пријемнице са даном када је роба приспела на Факултет,
- за све извршене набавке прима и оверава фактуре, даје на потпис продекану за финансије и затим доставља у службу рачуноводства,
- одговоран је за правилно и уредно извршење свих послова које му је ставио у задатак руководилац службе,
- обавља и све друге послове из делокруга своје стручне делатности које му стављају у задатак декан, продекани и секретар Факултета.

Услови: IV степен стручне спреме; положен возачки испит Б категорије са радним искуством од њамање једне године на одговарајућим пословима, један извршилац.

2) Домар

Члан 47.

Домар Факултета обавља следеће послове:

- послови надгледања и чувања имовине Факултета,
- послови одржавања зграде и оправке зграде и инсталације,
- послови одржавања електричних, водоводних, канализационих, санитарних и других инсталација у згради,
- послови свакодневних мањих оправки у згради факултета,
- одржавање и поправка намештаја у учионицама, кабинетима, лабораторијама и канцеларијама,
- превоз опреме и материјала Факултета,
- обавља и друге послове по налогу декана, продекана и секретара Факултета.

Услови: III или IV степен стручне спреме, бравара, водоинсталатер или КВ радник са положеним возачким испитом Б категорије и радним искуством од најмање једне године на одговарајућим пословима – један извршилац.

3) Телефониста-портир

Члан 48.

Телефониста-портир обавља следеће послове:

- рукује телефонском централом, обавља послове портира и обезбеђује зграду, имовину и лица;
- води евиденцију о доласку запослених на посао и одласку са посла, и исту доставља секретару Факултета,
- води евиденцију о доласку лица која раде у допунском раду;
- евидентира улазак и излазак других лица;
- даје потребна обавештења странкама,
- води рачуна о лицима која улазе у зграду и у случају сумње обавештава неког од руководиоца Факултета,
- води књигу телефонских и међуградских веза,

- дужан је да обавести ПТТ у случају квара на централни,
 - дужан је да располаже телефонским имеником,
 - обавља и друге послове по налогу декана, продекана и секретара Факултета.
- Услови: IV степен стручне спреме; једна година радног искуства; један извршилац.

4) Домар – ложач

Члан 49.

Домар - ложач обавља следеће послове:

- послови надгледања и чувања имовине Факултета у периоду када не ложи,
- обавља редарске послове на паркингу Факултета, у дворишту Факултета и студентског клуба,
- рукује и одржава уређаје и инсталације централног грејања,
- стара се да зграда буде благовремено загрејана,
- благовремено подноси захтев за набавку огревног и другог материјала,
- ложи, чисти и избацује отпадни материјал,
- помаже при ремонту уредјаја и инсталација,
- у периоду када не ложи ради на уредјењу дворишта и зграде Факултета,
- обавља и друге послове по налогу секретара и декана факултета.

Услови: III степен стручне спреме или КВ радник металске струке, положен испит за руковоаца централног грејања, једна година радног искуства, један извршилац.

5) Радник на одржавању чистоће

Члан 50.

Радник на одржавању чистоће обавља следеће послове:

- одржава чистоћу у свим просторијама факултета по распореду чишћења, као и чистоћу око зграде и дворишта /чишћење, прање прозора, завеса, тепиха, итисона, столова, хигијена санитарних чворова и др./,
- врши и друге послове по налогу руководиоца техничке службе, секретара факултета, продекана и декана факултета.

Услови: II степен стручне спреме, осмогодишња школа, три извршиоца.

6) Спремачица - курир

Члан 51.

Спремачица - курир обавља следеће послове:

- обавља послове хигијеничара у главној згради Факултета и помоћној згради,
- одржава чистоћу око зграде, стакленику и дворишту Факултета
- обавља редарске послове на паркингу и дворишту Факултета,
- обавља курирске послове,
- врши и друге послове по налогу декана Факултета, продекана, секретара и руководиоца техничке службе.

Услови: II степен стручне спреме, осмогодишња школа, један извршилац.

7) Ноћни чувар

Члан 52.

Ноћни чувар Факултета обавља следеће послове:

- стара се о безбедности зграде и имовине Факултета,
- указује на неисправности и недостатке на инсталацијама и обавештава домара ради интервенције,
- дужан је да води сталну бригу о исправности свих пожарних апарата и уређаја,
- води књигу дежурства у коју уписује све промене које настану за време његовог рада,
- води рачуна о лицима која улазе у зграду, с тим да је дужан уколико уочи сумњива лица да иста пријави СУП-у,

- води рачуна да се из зграде Факултета не износи инвентар, инструменти, алати или други предмети без писмене дозволе издате од стране одговорног лица,
- да располаже важнијим телефонским бројевима (СУП, хитна помоћ, ватрогасна служба) и друго,
- после одласка свих лица из зграде Факултета дужан је да обиђе све просторије, закључа их и при том утврди да ли су сви прозори затворени, славине завијене, светла угашена а потом закључава зграду коју отвара у 5 часова и 30 минута наредног дана,
- стара се да сва лица напусте зграду најкасније до 24 часа,
- обавља и друге послове по налогу Декана, продекана, секретара Факултета и шефа техничке службе.

Услови: I или II степен стручне спреме, НК радник, чувар или помоћни ватрогасац; два извршиоца.

5. СЛУЖБА БИБЛИОТЕКЕ

Члан 53.

Служба библиотеке се стара о набавци књига, обавља послове средјивања и библиотечког обрађивања научне и стручне литературе, прикупља, средјује и обрадјује библиотечке информације од интреса за наставни и научно-истраживачки рад и опслужује кориснике библиотечког фонда, запослене и студенте Факултета, врши преводе за потребе Факултета.

1) Библиотекар-преводицац

Члан 54.

Библиотекар- преводицац има следећу надлежност:

- руководиће библиотеком и заступаће библиотеке на Факултету и пред трећим лицима, пре свега у Универзитетској као матичној библиотеци,
- спроводи и координира набавну политику у сагласности са материјалном комисијом факултета и припрема материјал за седнице комисије,
- одговоран је за организовање и одржавање библиотечке градје и за јединствену политику развоја библиотеке,
- организује систем уредјења библиотечких фондова, каталогом и другим информационим изворима,
- организује обраду и дистрибуцију библиотечког материјала,
- води рачуна о профилима корисника и њиховим потребама за информацијом и с тим у вези је у сталном контакту са научно-наставним особљем Факултета,
- организује специјализоване подсистеме научних информација,
- упућује кориснике, пре свега студенте у служење библиотеком и информационим изворима /каталозима, библиографијама и осталим приручницима и у том циљу сарадјује са наставницима Факултета/,
- организује информационо-документациону делатност о целокупном животу Факултета на основу депонованих факултетских публикација, као и свих радова наставника, сарадника, доктораната, магистраната, дипломираних студената и сл. и у том циљу образује депозит штампаних и нештампаних материјала које прима од Факултета као обавезни пример,
- класификује библиотечки материјал,
- врши каталогизацију библиотечког материјала,
- врши редакцију каталогизације и каталога,
- врши међубиблиотечку позајмицу са библиотекама у земљи и иностранству за потребе научно-истраживачког и педагошко-методичког рада у складу са одредбама система,
- врши међубиблиотечку размену публикација због комплетирања фондова и боље заступљености домаће продукције у другим библиотека у чему се огледа његова сарадња са другим библиотекама,
- стара се о развоју и унапредјењу библиотекарства и с тим у вези се бави истраживачким пословима из ове области и објављује резултате рада,
- проверава наруџбине,
- прати издавачку делатност и књижно тржиште,
- оверава рачуне и сноси финансијско-материјалну одговорност,

- прима пошту за библиотеку,
 - средјује, у сарадњи са књижничаром статистичке и друге извештаје,
 - врши надзор у читаоници,
 - стара се о попуњавању књижног фонда,
 - врши преводе за потребе Факултета, као установе, у пословној кореспонденцији (службени дописи, службене преписке и сл.)
 - обавља и друге послове по налогу декана, продекана и секретара Факултета.
- Услови: VII₁ степен стручне спреме, професор енглеског језика, једна година радног искуства.

2) Књижничар

Члан 55.

Књижничар обавља следеће послове:

- формира и одржава базе података библиотечног материјала;
- непосредно ради са корисницима библиотеке на издавању библиотечног материјала;
- врши пријем, обраду и инвентаризацију библиотечног материјала;
- врши упис нових чланова библиотеке;
- обавља послове међубиблиотечке размене и позајмица;
- одлаже целокупни фонд књига и часописа,
- прати издавачку делатност,
- ради непосредно са корисницима студентима и наставно-научним особљем,
- врши позајмицу библиотечног материјала,
- води статистику која је тражена од стране надлежних органа,
- врши каталогизацију једноставнијих библиотечких материјала,
- пише опомене корисницима,
- врши надзор у читаоници,
- врши кореспонденцију и превођење за потребе запослених по налогу Библиотекара-преводиоца,
- обавља и друге послове из по налогу Библиотекара-преводиоца, Декана, продекана и секретара Факултета.

Услови: IV степен стручне спреме; матурант гимназије- преводац сарадник, књиџар или економски техничар; сертификат о познавању рада на рачунару; знање енглеског језика. Један извршилац.

НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА

Члан 56.

НАСТАВНИЦИ

Табеларни приказ радних места наставника по ужим научним областима, са наставним предметима, а број извршилаца се одређује према наставном плану и броју уписаних студената, а у складу са нормативима утврђеним актом Владе Републике Србије.

Р. Бр.	Ужа научна област	Врста и степен стручне спреме
1.	БИОЛОГИЈА Наставни предмет: 1. Биологија 2. Зоологија 3. Ботаника 4. Екологија и заштита животне средине 5. Заштита животне средине у прехранбеној индустрији 6. Технологија микробиолошке производње (за део у области Биологије)	VIII степене стручне спреме доктор биолошких наука; доктор наука –биолошке науке
2.	ХЕМИЈА Наставни предмет:	VIII степене стручне спреме доктор хемијских наука;

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Општа и неорганска хемија 2. Општа и неорганска хемија 1 3. Општа и неорганска хемија 2 4. Органска хемија 5. Органска хемија 1 6. Органска хемија 2 7. Биохемија 8. Биохемија 1 9. Биохемија 2 10. Физичка хемија 1 11. Физичка хемија 2 12. Аналитичка хемија 13. Хемија комплексних једињења 14. Колоидна хемија 15. Корозија и заштита 16. Материјали 17. Хемија 18. Методе инструменталне анализе (за део у области Хемија) 19. Заштита животне средине у прехранбеној индустрији (за део у области Хемија) 20. Технологија микробиолошке производње (за део у области Хемија) 21. Хемијска анализа пољопривредних и прехранбених производа 22. Физичка хемија 	<p>доктор техничких наука; доктор наука-хемијске науке; доктор наука-биохемијске науке; доктор наука-физикохемијске науке; доктор наука-технолошко инжењерство</p>
3.	<p>МАТЕМАТИЧКО-СТАТИСТИЧКА ОБЛАСТ Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Статистика 2. Информатика 3. Математика 1 4. Математика 2 5. Експериментална статистика 6. Информациони системи у пољопривреди 	<p>VIII степен стручне спреме</p> <p>-доктор математичких наука; - доктор техничких наука; -доктор наука електротехника и рачунарство; - доктор наука-рачунарске науке</p>
4	<p>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Енглески језик 2. Енглески језик 1 3. Енглески језик 2 4. Енглески језик у прехранбеној индустрији 5. Енглески језик у воћарству и виноградарству 	<p>VII₁ , VII₂ , степен стручне спреме</p> <p>- професор енглеског језика; - дипломирани филолог-мастер (англиста);</p>
5.	<p>АГРАРНА ЕКОНОМИЈА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и економика пољопривреде 2. Тржиште и маркетинг пољопривредних и прехранбених производа 3. Економика пословања 4. Социологија 	<p>VIII степен стручне спреме</p> <p>доктор агрономских наука; доктор пољопривредних наука, доктор економских наука; доктор биотехничких наука, доктор наука-економске науке</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Агробизнис менаџмент 6. Менаџмент и маркетинг у воћарству 7. Основе аграрне економије 8. Организација пољопривредне производње 9. Економика пољопривредне производње 10. Организација и е прехрамбене индустрије 11. Организација рада и производња у пољопривреди 12. Тржиште пољопривредних производа 13. Маркетинг пољопривредних производа 14. Агроменаџмент 15. Организација и економика прехрамбене индустрије 16. Организација и економика производње 	
6.	<p>МИКРОБИОЛОГИЈА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Микробиологија 2. Општа и индустријска микробиологија 3. Микроорганизми и алтернативна пољопривреда 4. Индустријска микробиологија 5. Биодиверзитет микроорганизама 6. Микробиологија хране 7. Микробиологија воде и санитација у производњи хране 8. Еколошка микробиологија 9. Органска пољопривреда (за део у области Микробиологија) 10. Методе инструменталне анализе (за део у области Микробиологија) 11. Методе научноистраживачког рада (за део у области Микробиологија) 12. Технологија микробиолошке производње 13. Микробиологија прехрамбених производа 14. Санитарна микробиологија 15. Биоремедијација земљишта 16. Санитарна микробиологија земљишта 17. Биотехнологија земљишта 	<p>VIII степен стручне спреме доктор ветеринарских наука; доктор агрономских наука; доктор пољопривредних наука; доктор биотехничких наука; доктор техничких наука; доктор наука – технолошко инжењерство</p>
7.	<p>ВОЋАРСТВО Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опште воћарство 2. Производња воћног садног материјала 3. Интегрална производња воћа 	<p>VIII степен стручне спреме доктор агрономских наука; доктор пољопривредних наука; доктор биотехничких наука</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Специјално воћарство 5. Воћарске сировине 6. Самоникле воћне врсте 7. Пројектовање и подизање засада 8. Агротехника у воћарству 9. Специјално воћарство 1 10. Специјално воћарство 2 11. Помотехника 12. Коштичаве воћне врсте 13. Јабучасте воћне врсте 14. Јагодасте воћне врсте 15. Језгасте воћне врсте 16. Органска пољопривреда (за део у области Воћарство) 17. Помологија 18. Савремени принципи помотехнике 19. Физиолошке основе воћарства 20. Производња садног материјала у воћарству 21. Исхрана воћака 22. Савремене методе размножавања воћака 23. Технологија и организација воћарске производње 24. Познавање биљних сировина (део који се односи на Воћарство) 25. Агротехника воћа 26. Корови и њихово сузбијање (део из области Воћарства) 27. Методе научноистраживачког рада (део из области Воћарства) 	
8.	<p>ВИНОГРАДАРСТВО Наставни предмет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виноградарство 2. Опште виноградарство 3. Специјално виноградарство 4. Производња лозног садног материјала 5. Интегрална производња грожђа 6. Технологија и организација виноградарске производње 7. Пројектовање винограда 8. Системи гајења винове лозе 9. Корови и њихово сузбијање (део из области Виноградарства) 10. Органска пољопривреда (део из области Виноградарства) 	VIII степен стручне спреме доктор агрономских наука; доктор биотехничких наука; доктор пољопривредних наука;
9.	<p>РАТАРСТВО И КРМНО БИЉЕ Наставни предмет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основе агроекологије 2. Опште ратарство 3. Специјално ратарство 4. Интегрална ратарска производња 5. Биљне сировине 6. Складиштење зрнастих 	VIII степен стручне спреме доктор агрономских наука; доктор биотехничких наука; доктор пољопривредних наука;

	<p>производа</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Основе биљне производње 8. Крмно биље 9. Травњаци 10. Токсичне и лековите биљке за животиње 11. Технологија припреме и складиштења сточне хране 12. Ливадарство и пашњаштво 13. Унапређење и заштита агрокосистема 14. Органска пољопривреда (за део у области Ратарства) 15. Органска пољопривреда (за део у области Крмног биља) 16. Гајење ораничних крмних биљака 17. Гајење жита 18. Природни и сејани травњаци 19. Корови и њихово сузбјање 20. Методе научноистраживачког рада (део у области Ратарства и Крмног биља) 21. Агроекологија 22. Једногодишње крмне легуминозе 23. Вишегодишње крмне легуминозе 24. Технологија производње жита 25. Познавање биљних сировина (део из области Ратарства) <p>Технологија и организација исхране стоке и производња сточне хране део из области Крмног биља)</p>	
10.	<p>ПОВРТАРСТВО</p> <p>Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Повртарство 2. Технологија и организација повртарске производње 3. Расадничка производња у повртарству 4. Повртарске сировине 5. Заштићени простор 6. Органска пољопривреда (за део у области Повртарства) 7. Гајење поврћа на отвореном пољу 8. Гајење поврћа у заштићеном простору 9. Системи интегралне производње у заштићеним просторима 10. Методе научноистраживачког рада (за део у области Повртарства) 11. Технологија производње повртарских врста на отвореном пољу 12. Технологија производње повртарских врста у 	<p>VIII степен стручне спреме доктор агрономских наука; доктор биотехничких наука; доктор пољопривредних наука;</p>

	<p>заштићеном простору</p> <p>13. Познавање биљних сировина (део из области Повртарства)</p> <p>14. Корови и њихово сузбјање (део из области Повртарства)</p> <p>15. Производња садног материјала у повртарству</p> <p>16. Познавање биљних сировина (део из области Повртарства)</p>	
11.	<p>СТОЧАРСТВО</p> <p>Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Биолошке основе сточарства 2. Производња и познавање меса 3. Производња и познавање млека 4. Анималне сировине 5. Генетика и оплемењивање домаћих животиња 6. Зоотехника 7. Етологија домаћих животиња 8. Говедарство, овчарство и козарство 9. Коњарство 10. Свињарство 11. Живинарство 12. Методе научноистраживачког рада (за део у области Сточарство) 13. Неконвенционална анимална производња 14. Методе научноистраживачког рада у зоотехници I 15. Одгајивање и репродукција преживара 16. Одгајивање и репродукција непреживара 17. Виши курс технологије млека 18. Зоотехника I 19. Зоотехника II 20. Процена приплодне вредности домаћих животиња 21. Понашање и добробит домаћих животиња 22. Биотехнологија у живинарству. 23. Оплемењивање домаћих животиња 24. Познавање анималних сировина 	<p>VIII степен стручне спреме доктор агрономских наука; доктор биотехничких наука; доктор пољопривредних наука;</p>
12.	<p>ИСХРАНА ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА И ТЕХНОЛОГИЈА ПРОИЗВОДЊЕ ХРАНЕ ЗА ЖИВОТИЊЕ</p> <p>Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исхрана домаћих животиња 2. Специјална исхрана 3. Основе исхране домаћих животиња 4. Контрола квалитета хране за животиње 5. Органска пољопривреда (за део у области Исхрана домаћих 	<p>VIII степен стручне спреме доктор агрономских наука; доктор биотехничких наука; доктор пољопривредних наука;</p>

	<p>животиња)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Технологија производње хране за домаће животиње 7. Оптимизација исхране и балансирање оброка за домаће животиње 8. Савремени концепти исхране преживара 9. Савремени концепти исхране непреживара 10. Исхрана преживара 11. Исхрана непреживара 12. Технологија и организација исхране стоке и производња сточне хране (део из области Исхране домаћих животиња) 	
13.	<p>ВЕТЕРИНА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анатомија и физиологија домаћих животиња 2. Анатомија домаћих животиња 3. Физиологија домаћих животиња 4. Зоохигијена са основама ветерине 5. Репродукција домаћих животиња 6. Поремећаји метаболизма домаћих животиња 7. Здравствена заштита преживара 8. Здравствена заштита непреживара 9. Специјална физиологија домаћих животиња 10. Едокринологија 11. Биосигурност на фармама 12. Физиологија исхране и метаболизам домаћих животиња 13. Структура, састав и посморталне промене животињског ткива 14. Здравствена заштита домаћих животиња 15. Рибарство 	VIII степен стручне спреме доктор ветеринарских наука; доктор медицинских наука-ветеринарска медицина;
14.	<p>ТЕХНОЛОГИЈА АНИМАЛНИХ СИРОВИНА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технологија меса 2. Технологија млека и млечних производа 3. Технологија ферментисања производа од меса 4. Конзервисање меса и производа од меса 5. Наука и технологија производње меса 6. Виши курс технологије млека 	VIII степен стручне спреме доктор ветеринарских наука; доктор биотехничких наука; доктор пољопривредних наука; доктор техничких наука; доктор медицинских наука-ветеринарска медицина, доктор наука-технолошко инжењерство
15.	<p>ТЕХНОЛОГИЈА БИЉНИХ СИРОВИНА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технологија угљених хидрата 1 2. Технологија угљених хидрата 2 	VIII степен стручне спреме доктор техничких наука; доктор биотехничких наука; доктор хемијских наука; доктор наука-технолошко

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Технологија угљених хидрата 4. Технологија производа од воћа и поврћа 5. Технологија алкохолних пића и пива 6. Контрола квалитета производа 7. Технологија уља и масти 8. Технологија кондиторских производа 9. Адитиви у прехранбеној индустрији 10. Виши курс технологије прераде жита и брашна 11. Виши курс технологије кондиторских производа 12. Виши курс технологије уља и масти 13. Виши курс технологије алкохолних пића 14. Виши курс технологије прераде воћа и поврћа 15. Технологија микробиолошке производње (за део у области технологије биљних производа) 16. Хемијска анализа пољопривредних и прехранбених производа (за део у области технологије биљних производа) 17. Методе инструменталне анализе (за део у области технологије биљних производа) 	<p>инжењерство; доктор наука-хемијске науке; доктор наука-биохемијске науке;</p>
16.	<p>ИНЖЕЊЕРСКИ ПРОЦЕСИ Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основе термодинамике 2. Технолошке операције 1 3. Технолошке операције 2 4. Технологија хлађења 5. Виши курс технологије хлађења и смрзавања прехранбених производа 6. Феномени преноса 7. Феномени преноса количине кретања 8. Феномени преноса топлоте 9. Феномени преноса масе 10. Биореактори 11. Технологија микробиолошке производње (за део у области Инжењерски процеси) 12. Заштита животне средине у прехранбеној индустрији (за део у области Инжењерски процеси) 13. Термодинамика 14. Технолошке операције 15. Елементи и опрема у процесној индустрији 	<p>VIII степен стручне спреме</p> <p>доктор техничких наука; доктор наука-технолошко инжењерство</p>

17.	<p>ФИЗИКА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Физика са електроником 2. Машински елементи 3. Информатика 4. Хемијска анализа пољопривредних и прехрамбених производа 5. Методе инструменталне анализе (за део у области Физике) 6. Информациони системи у пољопривреди (део из области физике) 7. Обрада експерименталних података 	<p>VIII степен стручне спреме</p> <p>доктор физике; доктор наука-физичке науке;</p>
18.	<p>ЗАШТИТА БИЉАКА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фитопатологија 2. Ентомологија 3. Интегрална заштита биљака 4. Фитофармација 5. Фитофармација са токсикологијом 6. Вирозе биљака 7. Методе научноистраживачког рада (за део у области Заштита биља) 8. Интегрална заштита воћака и винове лозе 9. Заштита животне средине у прехрамбеној индустрији 10. Болести воћака и винове лозе 11. Болести ратарских и повртарских биљака 12. Штеточине и инсекти вектори штетних организама 13. Методе научноистраживачког рада 14. Биљне штеточине и њихово сузбијање 15. Интегрална заштита у ратарству и повртарству 16. Прогноза појаве и идентификација штеточина 17. Биљни карантин 18. Болести биљака и њихово сузбијање 19. Дијагноза и прогноза биљних болести 	<p>VIII степен стручне спреме</p> <p>доктор агрономских наука доктор биотехничких наука доктор пољопривредних наука</p>
19.	<p>ГЕНЕТИКА И ОПЛЕМЕЊИВАЊЕ БИЉАКА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Генетика 2. Биљни генетички ресурси 3. Самоникле воћне врсте 4. Оплемењивање биљака са семенарством 5. Специјално оплемењивање 	<p>VIII степен стручне спреме</p> <p>доктор агрономских наука доктор биотехничких наука доктор пољопривредних наука доктор биолошких наука</p>

	<p>биљака</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Опште семенарство 7. Оплећењивање биљака на отпорност према болестима и штеточинама 8. Генетика и селекција биљака 9. Теоријске основе класичне и молекуларне генетике 10. Посебно оплећењивање биљака 11. Органска пољопривреда (за део који се односи на Генетику и оплећењивање) 	
20.	<p>ПОЉОПРИВРЕДНА МЕХАНИЗАЦИЈА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пољопривредна механизација 2. Механизација у сточарству 3. Механизација пољопривреде 4. Организација механизације радних процеса у пољопривреди 5. Воћарско виноградарска механизација 6. Механизација пољопривредне производње 7. Органска пољопривреда (део који се односи на Пољопривредну механизацију) 	<p>VIII степен стручне спреме доктор агрономских наука доктор биотехничких наука доктор пољопривредних наука</p>
21.	<p>ФИЗИОЛОГИЈА БИЉАКА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Физиологија биљака 2. Физиологија воћарских култура 3. Минерална исхрана 4. Знаци сувишка и недостатка елемената у исхрани биљака 5. Физиологија дефицита 6. Физиологија стреса 7. Физиологија суфицита 8. Фолијарна исхрана 9. Агрохемија и Физиологија биља (за део Физиологија биља) 10. Агрохемија и Физиологија 	<p>VIII степен стручне спреме доктор агрономских наука доктор биотехничких наука доктор пољопривредних наука</p>
22.	<p>ПЕДОЛОГИЈА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Педологија 2. Систематика земљишта 3. Мелиоративна педологија 4. Класификација земљишта 5. Заштита и коришћење пољопривредног земљишта 6. Карактеризација земљишта за производњу високо вредне хране 7. Органска пољопривреда (за део у области Педологија) 8. Хемија земљишта 9. Физика земљишта 10. Педологија и Мелиорације (за део Педологија) 	<p>VIII степен стручне спреме доктор агрономских наука доктор биотехничких наука доктор пољопривредних наука</p>

	11. Агрохемија са основама педологије	
23.	МЕЛИОРАЦИЈЕ Наставни предмети: <ol style="list-style-type: none"> 1. Мелиорације земљишта 2. Наводњавање 3. Конзервација земљишта и вода 4. Системи за наводњавање и одводњавање 5. Методе научноистраживачког рада (за део у области Мелиорације) 6. Ерозија пољопривредног земљишта 7. Наводњавање пољопривредних култура 8. Уређење земљишта 9. Педологија и Мелиорације (за део -Мелиорације) 	VIII степен стручне спреме доктор агрономских наука доктор биотехничких наука доктор пољопривредних наука
24.	АГРОХЕМИЈА Наставни предмети: <ol style="list-style-type: none"> 1. Агрохемија 2. Ђубрива 3. Агрохемија са основама педологије 4. Органска пољопривреда 5. Контрола плодности земљишта 6. Ђубрење пољопривредних култура 7. Методе инструменталне анализе (за део Агрохемија) 8. Плодност земљишта и примена ђубрива 9. Агрохемија и Физиологија биља (за део Агрохемија) 	VIII степен стручне спреме доктор агрономских наука доктор биотехничких наука доктор пољопривредних наука

Члан 57.

Услови за избор у звање наставника и звања сарадника прописани су одредбама Закона о високом образовању, Правилником Универзитета, а посебни услови су одређени овим правилником.

Члан 58.

Наставник у оквиру пуног радног времена припрема и изводи наставу, и бави се научно истраживачким радом у циљу одржавања и повећања квалитета наставе.

Послови припреме и извођења наставе наставника на Факултету су:

- рад на изради и осавремењавању наставних планова и програма студија које се остварују на Факултету,
- праћење и примена новина у области наставних метода,
- извођење предавања и вежби на основним, магистарским, специјалистичким и докторским студијама,
- припрема и извођење предавања и вежби као и других облика наставе,
- припрема и обављање испита,
- консултације са студентима,
- обављање осталих облика наставе који су утвржени програмом наставног предмета и Статутом Факултета,
- организовање појединачног и заједничког научног рада са студентима,

- менторство у изради дипломског рада,
- менторски рад са студентима специјалистичких, магистарских, односно докторских студија,
- учешће у раду комисије за одобравање, оцену или одбрану специјалистичког рада, магистарске тезе односно докторске дисертације,
- остваривање наставе на студијама за иновацију знања као и на студијама за остваривање програма стручног усавршавања,
- иновације у настави,
- сарадња са сарадницима у току остваривања свих облика наставе,
- учешће у раду катедре, Научно-наставног већа, и других стручних органа и комисија Факултета и Универзитета.

Научно-истраживачки послови наставника на Факултету су послови научно-истраживачког рада који за циљ имају подизање квалитета извођења наставе било у практичном или теоријском облику и то:

- стално стручно и научно усавршавање,
- праћење домаће и стране литературе,
- писање уџбеника, приручника, скрипти и друге литературе за потребе студената,
- објављивање научних, односно стручних радова,
- учествовање у раду на научно-истраживачким и развојним пројектима,
- развијање лабораторија, као и пројектовање лабораторијских инсталација и уређаја,
- учешће у комисијама за избор наставника и сарадника, и др.,
- учешће на научним и стручним скуповима.

Наставник обавља и друге послове по налогу декана и продекана Факултета.

Наставник на Факултету, који према наставном плану и програму Факултета нема потребну норму часова предавања седмично, у обавези је да припрема и изводи вежбе.

САРАДНИЦИ

Члан 59.

Услови за избор сарадника утврђени су одредбама Закона о високом образовању

Табеларни приказ радних места сарадника (посебни услови за избор у звање: сарадник у настави и асистент), по ужим научним областима, а број извршилаца се одређује према наставном плану и броју уписаних студената, а у складу са нормативима утврђеним актом Владе Републике Србије.

А)

		САРАДНИК У НАСТАВИ	АСИСТЕНТИ
Р.бр.	Радна места сарадника и Уже научне области	Степен и врста стручне спреме; Услови: Студент мастер академских или специј. студија који је студије првог степена завршио са укупном просечном оценом најмање осам(8);	Степен и врста стручне спреме; Услови: студент докторских студија, који је претходне нивое студија завршио са укупном просечном оценом најмање осам(8), показује смисао за наставни рад; магистар наука коме је прихваћена тема докторске дисертације
1.	БИОЛОГИЈА Наставни предмети: 1. Биологија 2. Зоологија 3. Ботаника 4. Екологија и заштита животне средине 5. Заштита животне средине у прехранбеној индустрији	VII ₁ -дипл.биолог; -биолог	VII ₁ VII ₂ - дипл.биолог-мастер - магистар биолошких наука;

	<p>6. Технологија микробиолошке производње (за део у области Биологије)</p> <p>7. Екологија и заштита животне средине</p>		
2.	<p>ХЕМИЈА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Општа и неорганска хемија 2. Општа и неорганска хемија 1 3. Општа и неорганска хемија 2 4. Органска хемија 5. Органска хемија 1 6. Органска хемија 2 7. Биохемија 8. Биохемија 1 9. Биохемија 2 10. Физичка хемија 1 11. Физичка хемија 2 12. Аналитичка хемија 13. Хемија комплексних једињења 14. Колоидна хемија 15. Корозија и заштита <ol style="list-style-type: none"> 16. Материјали 17. Хемија 18. Методе инструменталне анализе (за део у области Хемија) 19. Заштита животне средине у прехранбеној индустрији (за део у области Хемија) 20. Технологија микробиолошке производње (за део у области Хемија) 21. Хемијска анализа пољопривредних и прехранбених производа 22. Физичка хемија 	<p>VII₁</p> <p>-дипломирани инжењер технологије, -дипломирани хемичар, -дипломирани физикохемичар, -инжењер технологије, -физикохемичар -хемичар -биохемичар -дипломирани инжењер прехранбене технологије</p>	<p>VII₁ VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер технологије - дипломирани хемичар (уписане докторске студије); - дипломирани физико - магистар техничких наука -магистар хемијских наука - магистар физичко-хемијских наука - дипломирани инжењер технологије-мастер - дипломирани хемичар-мастер - дипломирани физикохемичар-мастер - дипломирани инжењер прехранбене технологије</p>
3.	<p>МАТЕМАТИЧКО-СТАТИСТИЧКА ОБЛАСТ Наставни предмети</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Статистика 2. Информатика 3. Математика 1 4. Математика 2 5. Експериментална статистика 6. Информациони системи у пољопривреди 	<p>VII₁</p> <p>дипломирани математичар; дипломирани информатичар; дипломирани инжењер електротехнике; информатичар математичар инжењер електротехнике и рачунарства</p>	<p>VII₁ , VII₂</p> <p>- дипломирани математичар - дипломирани информатичар -дипломирани инжењер електротехнике -магистар математичких наука - магистар техничких наука - дипломирани математичар-мастер - дипломирани информатичар-мастер - дипл.инжењер електротехнике и рачунарства –мастер</p>
4.	<p>АГРАРНА ЕКОНОМИЈА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и економика пољопривреде 2. Тржиште и маркетинг пољопривредних и прехранбених производа 3. Економика пословања 4. Социологија 5. Агробизнис менаџмент 6. Менаџмент и маркетинг у воћарству 7. Основе аграрне економије 8. Организација пољопривредне производње 	<p>VII₁</p> <p>дипломирани инжењер агрономије дипломирани инжењер пољопривреде инжењер пољопривреде</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер агрономије - дипломирани инжењер пољопривреде - магистар агрономских наука - магистар биотехничких наука - магистар пољопривредних наука - дипломирани инжењер пољопривреде</p>

	<p>9. Економика пољопривредне производње</p> <p>10. Организација и е прехранбене индустрије</p> <p>11. Организација рада и производња у пољопривреди</p> <p>12. Тржиште пољопривредних производа</p> <p>13. Маркетинг пољопривредних производа</p> <p>14. Агроменаџмент</p> <p>15. Организација и економика прехранбене индустрије</p> <p>16. Организација и економика производње</p>		
5.	<p>МИКРОБИОЛОГИЈА</p> <p>Наставни предмети:</p> <p>1. Микробиологија</p> <p>2. Општа и индустријска микробиологија</p> <p>3. Микроорганизми и алтернативна пољопривреда</p> <p>4. Индустријска микробиологија</p> <p>5. Биодиверзитет микроорганизама</p> <p>6. Микробиологија хране</p> <p>7. Микробиологија воде и санитација у производњи хране</p> <p>8. Еколошка микробиологија</p> <p>9. Органска пољопривреда (за део у области Микробиологија)</p> <p>10. Методе инструменталне анализе (за део у области Микробиологија)</p> <p>11. Методе научноистраживачког рада (за део у области Микробиологија)</p> <p>12. Технологија микробиолошке производње</p> <p>13. Микробиологија прехранбених производа</p> <p>14. Санитарна микробиологија</p> <p>15. Биоремедијација земљишта</p> <p>16. Санитарна микробиологија земљишта</p> <p>17. Биотехнологија земљишта</p>	<p>VII₁</p> <p>дипломирани инжењер агрономије дипломирани инжењер пољопривреде; дипломирани биолог; биолог инжењер пољопривреде</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер агрономије</p> <p>- дипломирани инжењер пољопривреде</p> <p>- дипломирани биолог</p> <p>- магистар агрономских наука</p> <p>- магистар пољопривредних наука</p> <p>- магистар биотехничких наука</p> <p>- магистар биологије</p> <p>- дипломирани инжењер пољопривреде-мастер</p> <p>- дипломирани биолог-мастер</p>
6.	<p>ВОЋАРСТВО</p> <p>Наставни предмети;</p> <p>1. Опште воћарство</p> <p>1. Производња воћног садног материјала</p> <p>2. Интегрална производња воћа</p> <p>3. Специјално воћарство</p> <p>4. Воћарске сировине</p> <p>5. Самоникле воћне врсте</p> <p>6. Пројектовање и подизање засада</p> <p>7. Агротехника у воћарству</p> <p>8. Специјално воћарство 1</p> <p>9. Специјално воћарство 2</p> <p>10. Помотехника</p> <p>11. Коштитаче воћне врсте</p> <p>12. Јабучасте воћне врсте</p> <p>13. Јагодасте воћне врсте</p> <p>14. Језгасте воћне врсте</p> <p>15. Органска пољопривреда (за део у области Воћарство)</p>	<p>VII₁</p> <p>дипломирани инжењер агрономије, дипломирани инжењер пољопривреде инжењер пољопривреде</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер агрономије</p> <p>- дипломирани инжењер пољопривреде</p> <p>- магистар пољопривредних наука</p> <p>- магистар агрономских наука</p> <p>- магистар биотехничких наука</p> <p>- дипломирани инжењер пољопривреде – мастер</p>

	<p>16. Помологија</p> <p>17. Савремени принципи помотехнике</p> <p>18. Физиолошке основе воћарства</p> <p>19. Производња садног материјала у воћарству</p> <p>20. Исхрана воћака</p> <p>21. Савремене методе размножавања воћака</p> <p>22. Технологија и организација воћарске производње</p> <p>23. Познавање биљних сировина (део који се односи на Воћарство)</p> <p>24. Агротехника воћа</p> <p>25. Корови и њихово сузбијање (део из области Воћарства)</p> <p>26. Методе научноистраживачког рада (део из области Воћарства)</p>		
7	<p>ВИНОГРАДАРСТВО</p> <p>Наставни предмети:</p> <p>1. Виноградарство</p> <p>2. Опште виноградарство</p> <p>3. Специјално виноградарство</p> <p>4. Производња лозног садног материјала</p> <p>5. Интегрална производња грозђа</p> <p>6. Технологија и организација виноградарске производње</p> <p>7. Пројектовање винограда</p> <p>8. Системи гајења винове лозе</p> <p>9. Корови и њихово сузбијање (део из области Виноградарства)</p> <p>10. Органска пољопривреда (део из области Виноградарства)</p>	<p>VII₁</p> <p>дипломирани инжењер пољопривреде</p> <p>дипломирани инжењер агрономије,</p> <p>инжењер пољопривреде</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер агрономије</p> <p>- дипломирани инжењер пољопривреде</p> <p>- магистар агрономских наука</p> <p>- магистар пољопривредних наука</p> <p>- магистар биотехничких наука</p> <p>- дипломирани инжењер пољопривреде – мастер</p>
8.	<p>РАТАРСТВО И КРМНО БИЉЕ</p> <p>Наставни предмети:</p> <p>1. Основе агроекологије</p> <p>2. Опште ратарство</p> <p>3. Специјално ратарство</p> <p>4. Интегрална ратарска производња</p> <p>5. Биљне сировине</p> <p>6. Складиштење зрнастих производа</p> <p>7. Основе биљне производње</p> <p>8. Крмно биље</p> <p>9. Травњаци</p> <p>10. Токсичне и лековите биљке за животиње</p> <p>11. Технологија припреме и складиштења сточне хране</p> <p>12. Ливадарство и пашњаштво</p> <p>13. Унапређење и заштита агроекосистема</p> <p>14. Органска пољопривреда (за део у области Ратарства)</p> <p>15. Органска пољопривреда (за део у области Крмног биља)</p> <p>16. Гајење ораничних крмних биљака</p> <p>17. Гајење жита</p> <p>18. Природни и сејани травњаци</p> <p>19. Корови и њихово сузбијање</p> <p>20. Методе научноистраживачког</p>	<p>VII₁</p> <p>дипломирани инжењер агрономије,</p> <p>дипломирани инжењер пољопривреде</p> <p>магистар агрономских наука;</p> <p>магистар биотехничких наука;</p> <p>магистар пољопривредних наука,</p> <p>инжењер пољопривреде (уписане дипломске студије)</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер агрономије</p> <p>- дипломирани инжењер пољопривреде</p> <p>- магистар агрономских наука</p> <p>- магистар биотехничких наука</p> <p>- магистар пољопривредних наука</p> <p>- дипломирани инжењер пољопривреде – мастер</p>

	<p>рада (део у области Ратарства и Крмног биља)</p> <p>21. Агроекологија</p> <p>22. Једногодишње крмне легуминозе</p> <p>23. Вишегодишње крмне легуминозе</p> <p>24. Технологија производње жита</p> <p>25. Познавање биљних сировина (део из области Ратарства)</p> <p>26. Технологија и организација исхране стоке и производња сточне хране део из области Крмног биља)</p>		
9.	<p>ПОВРТАРСТВО</p> <p>Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Повртарство 2. Технологија и организација повртарске производње 3. Расадничка производња у повртарству 4. Повртарске сировине 5. Заштићени простор 6. Органска пољопривреда (за део у области Повртарства) 7. Гајење поврћа на отвореном пољу 8. Гајење поврћа у заштићеном простору 9. Системи интегралне производње у заштићеним просторима 10. Методе научноистраживачког рада (за део у области Повртарства) 11. Технологија производње повртарских врста на отвореном пољу 12. Технологија производње повртарских врста у заштићеном простору 13. Познавање биљних сировина (део из области Повртарства) 14. Корови и њихово сузбјање (део из области Повртарства) 15. Производња садног материјала у повртарству 16. Познавање биљних сировина (део из области Повртарства) 	<p>VII₁</p> <p>дипломирани инжењер агрономије, дипломирани инжењер пољопривреде инжењер пољопривреде</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер агрономије - дипломирани инжењер пољопривреде (уписане докторске студије) - магистар агрономских наука - магистар биотехничких наука - магистар пољопривредних наука - дипломирани инжењер пољопривреде – мастер</p>
10.	<p>СТОЧАРСТВО</p> <p>Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Биолошке основе сточарства 2. Производња и познавање меса 3. Производња и познавање млека 4. Анималне сировине 5. Генетика и оплемењивање домаћих животиња 6. Зоотехника 7. Етологија домаћих животиња 8. Говедарство, овчарство и козарство 9. Коњарство 10. Свињарство 11. Живинарство 12. Методе научноистраживачког рада (за део у области 	<p>VII₁</p> <p>дипломирани инжењер агрономије дипломирани инжењер пољопривреде инжењер пољопривреде</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер агрономије - дипломирани инжењер пољопривреде - магистар агрономских наука - магистар биотехничких наука - магистар пољопривредних наука - дипломирани инжењер пољопривреде – мастер</p>

	<p>Сточарство)</p> <p>13. Неконвенционална анимална производња</p> <p>14. Методе научноистраживачког рада у зоотехници I</p> <p>15. Одгајивање и репродукција преживара</p> <p>16. Одгајивање и репродукција непреживара</p> <p>17. Виши курс технологије млека</p> <p>18. Зоотехника I</p> <p>19. Зоотехника II</p> <p>20. Процена приплодне вредности домаћих животиња</p> <p>21. Понашање и добробит домаћих животиња</p> <p>22. Биотехнологија у живинарству.</p> <p>23. Оплемењивање домаћих животиња</p> <p>24. Познавање анималних сировина</p>		
11.	<p>ИСХРАНА ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА И ТЕХНОЛОГИЈА ПРОИЗВОДЊЕ ХРАНЕ ЗА ЖИВОТИЊЕ</p> <p>Наставни предмети:</p> <p>1. Исхрана домаћих животиња</p> <p>2. Специјална исхрана</p> <p>3. Основе исхране домаћих животиња</p> <p>4. Контрола квалитета хране за животиње</p> <p>5. Органска пољопривреда (за део у области Исхрана домаћих животиња)</p> <p>6. Технологија производње хране за домаће животиње</p> <p>7. Оптимизација исхране и балансирање оброка за домаће животиње</p> <p>8. Савремени концепти исхране преживара</p> <p>9. Савремени концепти исхране непреживара</p> <p>10. Исхрана преживара</p> <p>11. Исхрана непреживара</p> <p>12. Технологија и организација исхране сточне хране (део из области Исхране домаћих животиња)</p>	<p>VII₁</p> <p>дипломирани инжењер агрономије</p> <p>дипломирани инжењер пољопривреде</p> <p>инжењер пољопривреде</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер агрономије</p> <p>- дипломирани инжењер пољопривреде</p> <p>- магистар агрономских наука</p> <p>- магистар биотехничких наука</p> <p>- магистар пољопривредних наука</p> <p>- дипломирани инжењер пољопривреде – мастер</p>
12.	<p>ВЕТЕРИНА</p> <p>Наставни предмети:</p> <p>1. Анатомија и физиологија домаћих животиња</p> <p>2. Анатомија домаћих животиња</p> <p>3. Физиологија домаћих животиња</p> <p>4. Зоохигијена са основама ветерине</p> <p>5. Репродукција домаћих животиња</p> <p>6. Поремећаји метаболизма домаћих животиња</p> <p>7. Здравствена заштита преживара</p> <p>8. Здравствена заштита непреживара</p> <p>9. Специјална физиологија домаћих животиња</p>	<p>VII₁</p> <p>- дипломирани ветеринар,</p> <p>- доктор ветеринарске медицине-специјалиста,</p> <p>- доктор ветеринарске медицине</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани ветеринар</p> <p>- магистар ветеринарских наука</p> <p>- доктор ветеринарске медицине-специјалиста</p>

	<p>10. Едокринологија</p> <p>11. Биосигурност на фармама</p> <p>12. Физиологија исхране и метаболизам домаћих животиња</p> <p>13. Структура, састав и посморталне промене животињског ткива</p> <p>14. Здравствена заштита домаћих животиња</p> <p>15. Рибарство</p>		
13.	<p>ТЕХНОЛОГИЈА АНИМАЛНИХ СИРОВИНА</p> <p>Наставни предмети:</p> <p>1. Технологија меса</p> <p>2. Технологија млека и млечних производа</p> <p>3. Технологија ферментисања производа од меса</p> <p>4. Конзервисање меса и производа од меса</p> <p>5. Наука и технологија производње меса</p> <p>6. Виши курс технологије млека</p>	<p>VII₁</p> <p>-дипломирани инжењер технологије,</p> <p>-дипломирани ветеринар;</p> <p>- доктор ветеринарске медицине-специјалист,</p> <p>- доктор ветеринарске медицине</p> <p>-дипломирани инжењер технологије-мастер,</p> <p>-инжењер технологије</p>	<p>VII₁; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер технологије</p> <p>- дипломирани ветеринар</p> <p>- магистар ветеринарских наука</p> <p>- магистар техничких наука</p> <p>- дипломирани инжењер технологије-мастер</p> <p>- доктор ветеринарске медицине – специјалиста</p>
14.	<p>ТЕХНОЛОГИЈА БИЉНИХ СИРОВИНА</p> <p>Наставни предмети:</p> <p>1. Технологија угљених хидрата 1</p> <p>2. Технологија угљених хидрата 2</p> <p>3. Технологија угљених хидрата</p> <p>4. Технологија производа од воћа и поврћа</p> <p>5. Технологија алкохолних пића и пива</p> <p>6. Контрола квалитета производа</p> <p>7. Технологија уља и масти</p> <p>8. Технологија кондиторских производа</p> <p>9. Адитиви у прехранбеној индустрији</p> <p>10. Виши курс технологије прераде жита и брашна</p> <p>11. Виши курс технологије кондиторских производа</p> <p>12. Виши курс технологије уља и масти</p> <p>13. Виши курс технологије алкохолних пића</p> <p>14. Виши курс технологије прераде воћа и поврћа</p> <p>15. Технологија микробиолошке производње (за део у области технологије биљних производа)</p> <p>16. Хемијска анализа пољопривредних и прехранбених производа (за део у области технологије биљних производа)</p> <p>17. Методе инструменталне анализе (за део у области технологије биљних производа)</p>	<p>VII₁</p> <p>дипломирани инжењер технологије,</p> <p>дипломирани инжењер технологије-мастер,</p> <p>инжењер технологије</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер технологије</p> <p>- магистар техничких наука</p> <p>- магистар биотехничких наука</p> <p>- дипломирани инжењер технологије – мастер</p>
15.	<p>ИНЖЕЊЕРСКИ ПРОЦЕСИ</p> <p>Наставни предмети:</p>	<p>VII₁</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основе термодинамике 2. Технолошке операције 1 3. Технолошке операције 2 4. Технологија хлађења 5. Виши курс технологије хлађења и смрзавања прехранбених производа 6. Феномени преноса 7. Феномени преноса количине кретања 8. Феномени преноса топлоте 9. Феномени преноса масе 10. Биореактори 11. Технологија микробиолошке производње (за део у области Инжењерски процеси) 12. Заштита животне средине у прехранбеној индустрији (за део у области Инжењерски процеси) 13. Термодинамика 14. Технолошке операције 15. Елементи и опрема у процесној индустрији 	<p>дипломирани инжењер технологије, дипломирани инжењер технологије-мастер, инжењер технологије</p>	<p>технологије -магистар техничких наука - дипломирани инжењер технологије – мастер</p>
16.	<p>ФИЗИКА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Физика са електроником 2. Машински елементи 3. Информатика 4. Хемијска анализа пољопривредних и прехранбених производа 5. Методе инструменталне анализе (за део у области Физике) 6. Информациони системи у пољопривреди (део из области физике) 7. Обрада експерименталних података 	<p>VII₁</p> <p>дипломирани физичар; дипломирани физичар-мастер физичар</p>	<p>VII₁ ; VII₂ - дипломирани физичар - дипломирани физичар-мастер</p>
17.	<p>ЗАШТИТА БИЉАКА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фитопатологија 2. Ентомологија 3. Интегрална заштита биљака 4. Фитофармација 5. Фитофармација са токсикологијом 6. Вирозе биљака 7. Методе научноистраживачког рада (за део у области Заштита биља) 8. Интегрална заштита воћака и винове лозе 9. Заштита животне средине у прехранбеној индустрији 10. Болести воћака и винове лозе 11. Болести ратарских и повртарских биљака 12. Штеточине и инсекти вектори штетних организама 13. Методе научноистраживачког рада 	<p>VII₁</p> <p>дипломирани инжењер агрономије, дипломирани инжењер пољопривреде инжењер пољопривреде</p>	<p>VII₁ ; VII₂ - дипломирани инжењер агрономије - дипломирани инжењер пољопривреде - магистар агрономских наука - магистар пољопривредних наука - магистар биотехничких наука - инжењер пољопривредне – мастер</p>

	<p>14. Биљне штеточине и њихово сузбијање</p> <p>15. Интегрална заштита у ратарству и повртарству</p> <p>16. Прогноза појаве и идентификација штеточина</p> <p>17. Биљни карантин</p> <p>18. Болести биљака и њихово сузбијање</p> <p>19. Дијагноза и прогноза биљних болести</p>		
18.	<p>ГЕНЕТИКА И ОПЛЕМЕЊИВАЊЕ БИЉА</p> <p>Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Генетика 2. Биљни генетички ресурси 3. Самоникле воћне врсте 4. Оплемењивање биљака са семенарством 5. Специјално оплемењивање биљака 6. Опште семенарство 7. Оплемењивање биљака на отпорност према болестима и штеточинама 8. Генетика и селекција биљака 9. Теоријске основе класичне и молекуларне генетике 10. Посебно оплемењивање биљака 11. Органска пољопривреда (за део који се односи на Генетику и оплемењивање) 	<p>VII₁</p> <p>дипломирани инжењер агрономије, дипломирани инжењер пољопривреде, инжењер пољопривреде дипломирани инжењер пољопривреде-мастер</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер агрономије - дипломирани инжењер пољопривреде - магистар агрономских наука - магистар пољопривредних наука - магистар биотехничких наука - дипломирани инжењер пољопривреде – мастер</p>
19.	<p>ПОЉОПРИВРЕДНА МЕХАНИЗАЦИЈА</p> <p>Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пољопривредна механизација 2. Механизација у сточарству 3. Механизација пољопривреде 4. Организација механизације радних процеса у пољопривреди 5. Воћарско виноградарска механизација 6. Маханизација пољопривредне производње 7. Органска пољопривреда (део који се односи на Пољопривредну механизацију) 	<p>VII₁</p> <p>дипломирани инжењер агрономије, дипломирани инжењер пољопривреде, дипломирани инжењер пољопривреде-мастер, инжењер пољопривреде</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер агрономије - дипломирани инжењер пољопривреде - магистар агрономских наука - магистар пољопривредних наука - магистар биотехничких наука - дипломирани инжењер пољопривреде – мастер</p>
20.	<p>ФИЗИОЛОГИЈА БИЉАКА</p> <p>Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Физиологија биљака 2. Физиологија воћарских култура 3. Минерална исхрана 4. Знаци сувишка и недостатка елемената у исхрани биљака 5. Физиологија дефицита 6. Физиологија стреса 7. Физиологија суфицита 8. Фолијарна исхрана 9. Агрохемија и Физиологија биља (за део Физиологија биља) 10. Агрохемија и Физиологија 	<p>VII₁</p> <p>дипломирани инжењер агрономије, дипломирани инжењер пољопривреде, дипломирани инжењер пољопривреде-мастер, инжењер пољопривреде</p>	<p>VII₁ ; VII₂</p> <p>- дипломирани инжењер агрономије - дипломирани инжењер пољопривреде - магистар агрономских наука - магистар пољопривредних наука - магистар биотехничких наука - дипломирани инжењер пољопривреде – мастер</p>

21.	<p>ПЕДОЛОГИЈА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Педологија 2. Систематика земљишта 3. Мелиоративна педологија 4. Класификација земљишта 5. Заштита и коришћење пољопривредног земљишта 6. Карактеризација земљишта за производњу високо вредне хране 7. Органска пољопривреда (за део у области Педологија) 8. Хемија земљишта 9. Физика земљишта 10. Педологија и Мелиорације (за део Педологија) 11. Агрохемија са основама педологије 	<p>VII₁ дипломирани инжењер агрономије, дипломирани инжењер пољопривреде, дипломирани инжењер пољопривреде-мастер, инжењер пољопривреде</p>	<p>VII₁ ; VII₂ - дипломирани инжењер агрономије - дипломирани инжењер пољопривреде - магистар агрономских наука - магистар пољопривредних наука - магистар биотехничких наука - дипломирани инжењер пољопривреде – мастер</p>
22.	<p>МЕЛИОРАЦИЈЕ Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мелиорације земљишта 2. Наводњавање 3. Конзервација земљишта и вода 4. Системи за наводњавање и одводњавање 5. Методе научноистраживачког рада (за део у области Мелиорације) 6. Ерозија пољопривредног земљишта 7. Наводњавање пољопривредних култура 8. Уређење земљишта 9. Педологија и Мелиорације (за део -Мелиорације) 	<p>VII₁ дипломирани инжењер агрономије, дипломирани инжењер пољопривреде, дипломирани инжењер пољопривреде-мастер, инжењер пољопривреде</p>	<p>VII₁ ; VII₂ - дипломирани инжењер агрономије - дипломирани инжењер пољопривреде - магистар агрономских наука - магистар пољопривредних наука - магистар биотехничких наука - дипломирани инжењер пољопривреде – мастер</p>
23.	<p>АГРОХЕМИЈА Наставни предмети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Агрохемија 2. Ђубрива 3. Агрохемија са основама педологије 4. Органска пољопривреда 5. Контрола плодности земљишта 6. Ђубрење пољопривредних култура 7. Методе инструменталне анализе (за део Агрохемија) 8. Плодност земљишта и примена ђубрива 9. Агрохемија и Физиологија биља (за део Агрохемија) 	<p>VII₁ дипломирани инжењер агрономије, дипломирани инжењер пољопривреде, дипломирани инжењер пољопривреде-мастер, инжењер пољопривреде</p>	<p>VII₁ ; VII₂ - дипломирани инжењер агрономије - дипломирани инжењер пољопривреде - магистар агрономских наука - магистар пољопривредних наука - магистар биотехничких наука - дипломирани инжењер пољопривреде – мастер</p>

Члан 60.

Сарадник на Факултету у оквиру пуног радног времена припрема и изводи наставу, осим предавања и испита, и бави се научно-истраживачким радом у циљу одржавања и повећања квалитета наставе.

Послови припреме и извођења наставе сарадника на Факултету су:

- припрема и извођење облика наставе на основним, специјалистичким, магистарским и докторским студијама осим предавања и испита,
- помаже маставнику у извођењу предавања и одржавању испита,
- остваривања облика наставе на студијама за иновацију знања, као и на студијама за остваривање програма стручног образовања и усавршавања,
- стално стручно и научно усавршавање,
- учествовање у раду Већа Катедре, Наставно-научног већа и других стручних органа и комисија Факултета и Универзитета.

Научно-истраживачки послови сарадника на Факултету су послови научно-истраживачког рада који за циљ имају подизање квалитета извођења наставе било у практичном или теоријском облику, и то:

- стално стручно и научно усавршавање,
- праћење домаће и стране литературе,
- писање приручника, практикума и скрипти за извођење вежби,
- објављивање научних, односно стручних радова,
- учествовање у раду на научно-истраживачким и развојним пројектима,
- развијање лабораторија, као и пројектовање лабораторијских инсталација и уређаја,
- учешће на научним и стручним скуповима.

Сарадник на Факултету обавља и друге послове по налогу декана и продекана Факултета.

В. СТРУЧНИ ПОСЛОВИ У НАСТАВИ

Члан 61.

Р. бр.	Назив радног места	Степен стручне спреме	Посебни услови (занимање)	Број изврш.
1.	Стручни сарадник на Катедри за Воћарство и Виноградарство	ВСС-VII/1	дипл.инг.пољопривреде-воћар.-виноград.смер дипл.инг.агрономије	1
2.	Стручни сарадник на Катедри за Земљиште и механизацију	ВСС-VII/1	дипл.инг.агрономије	1
3.	Стручни сарадник на Катедри за Ратарство и повртарство	ВСС-VII/1	дипл.инг.агрономије	1
4.	Стручни сарадник на Катедри за Оргнизационо економске науке	ВСС-VII/1	дипл.инг.агрономије инж. пољопривреде-агроекономија	1
5.	Стручни сарадник на Катедри за Хемију и хемијско инжењерство	ВСС-VII/1	дипл.инг.технологије, дипл. хемичар, дипл. физико-хемичар	1
6.	Стручни сарадник на Катедри за Биологију, микробиолошку биотехнологију и заштиту биља и производа	ВСС-VII/1	дипл.инг.агрономије, дипл. биолог	1
7.	Стручни сарадник на Катедри за Сточарство и технологију	ВСС-VII/1	дипл.инг.агрономије, дипл. ветеринар	1

	прераде анималних сировина			
8.	Стручни сарадник на Катедри за Прераду биљних сировина	ВСС-VII/1	дипл.инг.технологије, дипл. хемичар, дипл. физико-хемичар, дипл. инж.прехр. технологије	1

Члан 62.

Стручни сарадник у настави обавља послове везане за практичну наставу, а број извршилаца се утврђује на основу студијског програма и конкретних потреба, и то:

- Рад на припреми, организовању и извођењу практичне обуке и праксе студентима. Учешће на припреми најновијих научних сазнања из домаће и стране литературе, сарадња на обради тих материјала и припрема за представљање студентима и стручњацима у производњи.
- Помоћ у извођењу вежби за студенте. Учешће на пословима припреме и усавршавању вежби из предмета које обухвата одређена Катедра, сарадња са асистентима и наставницима на прикупљању лабораторијске опреме и опреме за вежбе студената.
- Израда шема, цртежа, графикона и слика потребних за наставу.
- Учешће у пословима организовања експерименталних истраживања, прикупљању и обради података уз помоћ наставно-асистентског кадра на Катедри. Усавршавање рада на рачунару и коришћење истог за потребе наставног процеса и научног развоја Катедре.
- Помоћ наставницима и асистентима у припреми практикума и уџбеника за објављивање, а за потребе наставног процеса из предмета на Катедри.
- Обавља и друге послове везане за наставни и научно-истраживачки рад по налогу предметних наставника и шефа Катедре.

VI. СТРУЧНИ ПОСЛОВИ НА ПРОЈЕКТИМА

Члан 63.

Сарадници на пројектима су: истраживач приправник и истраживач сарадник, а чине их лица која испуњавају услове предвиђене Законом о научно-истраживачкој делатности за избор у звања истраживача.

Сарадници на пројектима, обављају послове док трају пројекти, а све у циљу оспособљавања за самосталан научно-истраживачки рад, и то:

- координација у реализацији предвиђених активности пројеката, и
- раде друге послове по наредби декана и продекана Факултета.

Радно место сарадника на пројекту успоставља се под условом да га финансира Министарство просвете и науке, Град Чачак, општине, Национална служба запошљавања или друге домаће или стране организације, и то на одређено време, док пројекти трају.

Број извршилаца се одређује у зависности од одобрених и финансираних пројеката.

Члан 64.

Привремено се систематизују послови и то:

- назив радног места: сарадник на пројекту под називом: „Изучавање генетичке основе побољшања приноса и квалитета стрних жита у различитим еколошким условима - ТР 31092“ код Министарства просвете, науке и технолошки развој РС.

- степен стручне спреме: ВСС (висока стручна спрема);
- занимање: дипломирани инжењер прехрамбене технологије биљних производа;
- посебан услов: студент докторских академских студија, познавање рада на рачунару;
- број извршилаца: 1 (један).

Члан 65.

Привремено се систематизују послови и то:

- назив радног места: сарадник на пројекту под називом: „Еколошки приступ и увођење савремених биотехнологија као основа унапређења технологије производње гајених преживара - пројекат ТР 31001“ код Министарства просвете, науке и технолошки развој РС.

- степен стручне спреме: ВСС (висока стручна спрема);

- занимање: доктор ветеринарске медицине;
- посебан услов: студент докторских академских студија , познавање рада на рачунару;
- број извршилаца: 1 (један).

Члан 66.

VII. ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ У НАСТАВИ

Ред. Број.	Назив радног места	Степен стручне спреме	Посебни услови	Број извршилаца
1.	Лаборант за Општу И неорганску хемију, Органску хемију, Биохемију, Аналитичку хемију, Физичку хемију, Агрохемију, Педологију, Микробиологију И Индустијску микробиологију	ССС или ВШС	Хемијски техничар, технолошки техничар или инг.хемијске технологије, једна година радног искуства	3
2.	Лаборант за хемију-приправник	ССС или ВШС	хемијско-технолошки техничар или инг.хемијске технологије	1
3.	Лаборант за Физиологију биљака и Биологију	ССС или ВШС	Техничар за биологију или хемијски техничар или инг.хемијске технологије, једна година радног искуства	1

Члан 67.

Послови лаборанта су:

- припрема уређаје, апарате и инструменте за извођење вежби и истим рукује и по потреби непосредно демонстрира на часу,
- одржава уређаје, апарате и инструменте у исправном стању,
- врши монтирање и демонттирање апарата који се користе за извођење вежби,
- техничко-лабораторијски послови (припрема раствора и сл.),
- врши издавање прибора и апаратуре студентима за вежбе,
- благовремено подноси захтев за набавку материјала за одржавање вежби,
- ради стручне и техничке послове у вези научно-истраживачког рада Факултета,
- обавља и друге послове у вези извођења вежби по налогу предметног наставника и сарадника.

Члан 68.

Послови и радни задаци лаборанта – приправника су:

- помаже у припреми уређаја, апарата И инструмената за извођење вежби
- помаже у монтирању И демонттирању апарата који се користе за извођење вежби
- помаже у техничко-лабораторијским пословима (припрема раствора И сл.)
- И обавља друге послове по налогу декана, предметног наставника И сарадника.

VIII. ЕКОНОМИЈА ФАКУЛТЕТА

Члан 69.

Сарадник на Економији обавља следеће послове:

- стара се о сетви, нези, одржавању и праћењу воћарских и виноградарских засада,
- стара се о сетви, нези, одржавању и праћењу ратарских и повртарских биљака,
- стара се о нези и одржавању огледних и едукационих засада,
- стара се о нези и исхрани стоке и одржавању сточарских објеката,
- стара се о заснивању и сталном одржавању, праћењу и контроли привремених и трајних огледа и узимању узорака,
- врши благовремену набавку репроматеријала,
- припрема услове за одвијање практичне наставе студената и учествује у њој,
- стара се о одржавању и експлоатацији пољопривредне механизације и прикључних уређаја,
- стара се о нормалном одвијању послова у пољопривредној апотеци,
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови: VII₁ степен стручне спреме; дипломирани агрономије, са или без радног искуства; 2 извршиоца.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 70.

Послове у вези са јавним набавкама и набавкама на које се не примењује ЗЈН обављаће секретар Факултета док се не створе услови за запошљавање лица које ће обављати наведене послове.

Члан 71.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о систематизацији радних места на Агрономском факултету у Чачку бр. 549/1 од 23.03.2007., 1512/1 од 30.06.2008., бр. 2784/1 од 01.12.2008., 1552/1 од 21.07.2009., бр.399/1 од 08.03.2010., 2110/1 од 27.10.2010., бр.2677/1 од 09.11.2011., 764/1 од 30.03.2012.године, бр: 2376 /1од 28.09. 2012.године, бр. 3557/1 од 19.12.2012. и бр: 2091/1 од 26.09. 2014. и 613/1 од 20.03.2015.

Члан 72.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Објављено дана 17.12.2015.године

ДЕКАН
АГРОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА

проф.др Владета Стевовић