

На основу члана 56 и члана 63 Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", бр.88/17) и члана 35 Статута Високе пољопривредно-прехрамбене школе струковних студија у Прокупљу, Савет Школе на седници одржаној \_\_\_\_\_ увојио је Статут.

# **НАЦРТ СТАТУТА**

## **ВИСОКЕ ПОЉОПРИВРЕДНО ПРЕХРАМБЕНЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У ПРОКУПЉУ**

### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### ***Предмет уређивања***

##### **Члан 1.**

Овим се Статутом, у складу са важећим законима Републике Србије (у даљем тексту: Закон) и другим прописима, уређују основна питања од важности за постојање и рад Високе пољопривредно-прехрамбене школе струковних студија у Прокупљу (у даљем тексту: Школа), а то су:

1. Статус, организација, делатност и пословање Школе;
2. Управљање и одлучивање органа и тела Школе;
3. Врсте, нивои студија и начин доношења студијских програма које изводи Школа;
4. Статус, права и обавезе наставника, сарадника и другог школског особља;
5. Статус, права и обавезе студената;
6. Развојна истраживања и пројекти, и
7. Друга питања од значајна за рад Школе.

#### ***Правни статус Школе***

##### **Члан 2.**

Школа је самостална високошколска установа која остварује основне струковне, специјалистичке и мастер струковне студије из области пољопривреде, прехрамбене технологије и ветеринарске медицине, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и овим Статутом.

Школа је правно лице.

Школа може оснивати високошколске јединице ван свог седишта без својства правног лица, у складу са законом.

У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун, а у обављању делатности средствима која обезбеђује оснивач.

За преузете обавезе Школа одговара свим својим средствима.

Школа је уписана у судски регистар код Трговинског суда у Нишу, број регистарског улошка: Fi 78/07.

Школа послује средствима у државној својини. Школа има и сопствена средства која стиче у складу са законом и овом Статутом.

### **Оснивач Школе**

#### **Члан 3.**

Школа је основана Одлуком о оснивању „Више школе за образовање радника у пољопривреди, донете од стране Савета Пољопривредног школског центра Радош Јовановић-„Сеља“ у Прокупљу, дана 25.03.1977. године, 01 број: 151/1, а правни следбеник оснивача је Влада Републике Србије, по Одлуци о просторном распореду и структури виших школа 05 број 022-64-103, од 13. 1. 1993. године, објављене у „Сл. Гласнику бр. 7/93“.

Дозволом за рад бр.612-00-640/2007-04 од 05.07.2007.године и допуном дозволе 612-00-1324/2008-12 од 22.10.2008. године школа је основана као Висока пољопривредно-прехранбена школа струковних студија у Прокупљу.

### **Назив Школе**

#### **Члан 4.**

Школа послује под називом: Висока пољопривредно-прехранбена школа струковних студија у Прокупљу.

Скраћени назив Школе је : ВППШ.

Назив Школе на енглеском језику је: College of Agriculture and Food Technology in Prokuplje.

### **Седиште Школе**

#### **Члан 5.**

Седиште Школе је у Прокупљу, ул. Ћирила и Методија 1.

Интернет адреса Школе је : [www.vpps.edu.rs](http://www.vpps.edu.rs)

### **Промена назива и седишта Школе**

#### **Члан 6.**

Школа може вршити промену назива, седишта и статусне промене у складу са Законом и по поступку утврђеном за доношење овог Статута.

### **Заступање и представљање Школе**

#### **Члан 7.**

Школу заступа, представља и потписује акта Школе директор, са

неограниченим овлашћењима.

Директора у његовом одсуству замењује помоћник директора кога директор овласти.

Директор може посебном одлуком односно пуномоћјем пренети поједина овлашћења за заступање на друго лице.

Заступник је дужан да се придржава овлашћења одређених Законом, овим Статутом и одлукама органа Школе.

Заступник је обавезан да свој оверени потпис достави надлежном суду који води регистар.

Директор може овластити друго лице да потписује финансијске и друге документе Школе и да обавља поједине послове из његове надлежности. Приликом давања овлашћења директор одређује садржај, обим и време трајања овлашћења.

### **Суви жиг, печат и штамбиљ Школе**

#### **Члан 8.**

Школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32 mm, у кругу је исписан текст на српском језику, ћириличним писмом, који гласи: Република Србија, Висока Пољопривредно-прехрамбена школа струковних студија - Прокупље. У средини се налази грб Републике Србије.

Школа има три печата округлог облика, величине 32 mm. за отисак хемијском бојом чија је садржина иста и исписана на исти начин као и садржина сувог жига из става 1. овог члана.

Сваки од примерака печата из става 2. овог члана обележава се редним бројем римском цифром која се ставља између грба Републике Србије и седишта Школе.

Печат са римском цифром I - служи за оверу финансијских докумената.

Печат са римском цифром II - служи за оверу докумената и општих аката које Школа доноси.

Печат са римском цифром III - служи за оверу студентских јавних исправа – индекса и осталих докумената које издаје служба за студентска и наставна питања.

Печат са римском цифром IV - служи за оверу свих докумената високошколске јединице.

Школа има штамбиљ правоугаоног облика димензија 65 x 30 mm, са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом: Република Србија, Висока Пољопривредно-прехрамбена школа струковних студија - Прокупље, број и датум.

У Школи се води регистар печата и штамбиља, са подацима када су уведени у употребу, коме су предати на чување и руковање, њихова намена и датум када су стављени ван снаге.

Секретар Школе, односно лице које он овласти одговоран је за правилну употребу и чување сувог жига, печата и штамбиља Школе.

### **Обележја Школе**

#### **Члан 9.**

Школа има свој амблем.

Амблем је у облику елипсе у којој је симболично приказан уређен засад пољопривредне културе узгајане у брдском подручју са сунцем које доминира изнад њих, симболизујући наше климатске услове. Испод Сунца уписана је година оснивања Школе. Цела композиција уоквирена је текстом: ВИСОКА ПОЉОПРИВРЕДНО-ПРЕХРАМБЕНА ШКОЛА - ПРОКУПЉЕ.

Употреба знака уређује се посебним општим актом.

### ***Дан Школе***

#### **Члан 10.**

Дан оснивања Школе је 25. март, који се утврђује као Дан Школе и обележава се сваке године.

### ***Међународна сарадња***

#### **Члан 11.**

Школа подстиче, успоставља и развија међународну сарадњу са образовно-научним институцијама и организацијама у земљи и иностранству у циљу размене искустава, унапређења квалитета рада и организовања заједничких облика деловања у области образовања, научних истраживања, научног и стручног усавршавања наставника и сарадника и мобилности студената.

Школа уговара међународну сарадњу у своје име и за свој рачун.

### ***Аутономија и задаци Школе***

#### **Члан 12.**

Школа је аутономна у складу са Законом и Статутом Школе.

Задаци Школе су организовање и извођење, на њему утемељених, основних, мастер и специјалистичких струковних студија, као и стручно истраживање.

У циљу комерцијализације резултата истраживачког рада Школа може да оснује иновациони центар као посебну организациону јединицу.

Школа води бригу о остваривању програма од стратешког интереса за Републику Србију, као и о развоју локалне самоуправе.

Све делатности Школе морају да буду усмерене према пуном развоју људске личности и унапређивању људских права и основних слобода.

### ***Неповредивост академског простора***

#### **Члан 13.**

Простор Школе је неповредив и у њега не могу улазити припадници органа унутрашњих послова без дозволе директора, осим у случају угрожавања опште сигурности, живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

## ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

### Члан 14.

Шифре делатности: **8542** Високо образовање

Делатност Школе је остваривање високог образовања кроз:

- основне струковне студије (студије првог степена) у оквиру акредитованих студијских програма: Воћарство и виноградарство, Ратарство и повртарство, Заштита биља, Сточарство, Прехрамбена технологија, Струковна ветерина,

–мастер струковне студије (студије другог степена) у оквиру акредитованог студијског програма - биотехнологија.

Школа у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

Школа обавља и друге послове којима се комерцијализују резултати стручног, истраживачког и иновационог рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

Шифре делатности мењају се и гласе:

- 8559** Остало образовање;
- 7219** Истраживање и развој у осталим природним и техничко- технолошким наукама ;
- 7211** Истраживање и експериментални развој у биотехнологији;
- 6910** Правни послови ;
- 7022** Консултативне активности у вези са пословањем и осталим Управљањем;
- 7490** Остале стручне, научне и техничке делатности;
- 7120** Техничко испитивање и анализе;
- 7312** Медијско представљање;
- 7219** Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;
- 5610** Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката ;
- 4761** Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама ;
- 4778** Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама ;
- 4711** Трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићима и дуваном ;
- 4675** Трговина на велико хемијским производима ;
- 4621** Трговина на велико житом, сировим дуваном, семењем и храном за животиње ;
- 4619** Посредовање у продаји разноврсних производа ;
- 4611** Посредовање у продаји пољопривредних сировина ;
- 1812** Остало штампање ;
- 5811** Издавање књига ;
- 0322** Слатководне аквакултуре ;

- 0162** Помоћне делатности у узгоју животиња ;
- 0161** Услужне делатности у гајењу усева и засада ;
- 0164** Дорада семена ;
- 0150** Мешовита пољопривредна производња ;
- 0121** Гајење грожђа ;
- 0124** Гајење јабучастог и коштичавог воћа ;
- 0130** Гајење садног материјала ;
- 0119** Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака ;
- 0113** Гајење поврћа, бостана, коренастих и кртоластих биљака ;
- 0111** Гајење жита;
- 7500** Ветеринарска делатност.

## **ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ**

### **Члан 15.**

Делатност Школе остварује се у оквиру организационих јединица:

1. Наставно – образовна;
2. Истраживачко – развојна - иновациона,
3. Секретаријат за заједничке послове, и

### ***Наставно-образовна јединица***

### **Члан 16.**

Наставно-образовна јединица обавља делатност образовања у оквиру основних, специјалистичких и мастер струковних студија.

Наставно образовну јединицу чине сви учесници у наставном процесу.

Радам наставно-образовне јединице руководи директор Школе и помоћник директора за наставу.

### ***Истраживачко-развојне јединице***

### **Члан 17.**

Истраживачко-развојне јединице су: Иновациони центар и Лабораторија за испитивање.

Истраживачко-развојну јединицу чине стручни тимови који учествују у одређеној активности.

Радам истраживачко-развојних јединица руководи директор Школе и руководиоци.

### ***Иновациони центар***

### **Члан 18.**

Иновациони центар бави се израдом пројеката, иновацијом знања, стручним образовањем и усавршавањем, трансфером технологије, пружањем стручних услуга предузећима, органима локалне самоуправе и пољопривредним произвођачима и др.

### ***Пројектни тим Школе***

#### **Члан 19.**

Школа може формирати пројектни тим, чији је задатак апликација, управљање и контрола пројеката.

Финансирање пројектног тима вршиће се из средстава добијених по основу хонорара за реализоване пројекте.

Пројектни тим именује и разрешава директор школе.

### ***Лабораторија за испитивање***

#### **Члан 20.**

Лабораторија за испитивање бави се: физичко-хемијским испитивањима намирница биљног и анималног порекла и педолошким агрохемијским испитивањима земљишта.

### ***Стучне службе***

#### **Члан 21.**

Организациона јединица „Секретаријат” има следећа одељења:

1. Службу за правне и опште послове;
2. Службу за рачуноводство и финансије;
3. Службу за студентска питања;
4. Библиотеку;
5. Центар за информационе технологије;
6. Службу за техничко-помоћне послове.

Правилником о систематизацији радних места, који доноси директор Школе, уредиће се радна места, врста и степен стручне спреме и други услови за обављање послова у Секретаријату Школе.

### ***Формирање високошколских јединица***

#### **Члан 22.**

Школа може основати високошколску јединицу изван свог седишта без својства правног лица, као облик унутрашње организације.

Актом о оснивању високошколске јединице одређује се статус високошколске јединице у погледу права иступања у правном промету и пословању, финансирању, одлучивању и другим питањима од значаја за њен рад.

Високошколска јединица остварује наставу на основним струковним студијама за већ акредитоване студијске програме и одобрени број студената за високошколску јединицу.

Високошколска јединица може отпочети са радом након обезбеђења потребног простора и опреме за извођење наставе, формирање одговарајуће службе и добијања решења Комисије за акредитацију и проверу квалитета.

### **Друге организационе јединице**

#### **Члан 23.**

Школа може организовати и друге организационе јединице: развојно-производне центре, пословно-технолошке јединице, економија и др. у складу са Законом и овим Статутом.

## **АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

#### **Члан 24.**

Академија струковних студија је самостална високошколска установа која оснива високошколске јединице као облике унутрашње организације у складу са Статутом.

Академија струковних студија може остваривати основне струковне студије, мастер струковне студије и специјалистичке струковне студије.

Академија струковних студија остварује најмање пет акредитованих студијских програма струковних студија из најмање два поља.

Актом о оснивању Академије струковних студија одређује се статус високошколске јединице у погледу права иступања у правном промету и пословању, располагању материјалним ресурсима, управљања, одлучивања и друга питања од значаја за њен рад.

Академија струковних студија има у свом саставу одељења и одсеке ради остваривања студијских програма из сродних дисциплина и истраживања као ефикаснијег коришћења ресурса."

## **КОНФЕРЕНЦИЈА АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

#### **Члан 25.**

Школа је члан Конференције Академија струковних студија.

У остваривању заједничких интереса и уређивања заједничке политике, Школа активно учествује у раду Конференције Академија струковних студија, а посебно код разматрања питања :

- унапређивања наставно-стручне, односно наставно-уметничке делатности;
- давања предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног, уметничког и стручног рада;
- утврђивања предлога листе стручних назива из одговарајућих области и скраћеница тих назива, као и других питања која се разматрају на Конференцији;

- материјалног положаја високе школе струковних студија и стандарда студената, и
  - других питања значајних за обављање делатности чланица Конференције.
- Школу у Конференцији представља директор.

#### **Члан 26.**

Ради остваривања заједничких интереса студената, као партнера у процесу високог образовања, оснива се Студентска конференција академија струковних студија.

Студентску конференцију академија струковних студија чине представници Студентских парламената академија струковних студија и Студентских парламената високих школа струковних студија.

Студентске конференције имају својство правног лица, које стичу уписом у судски регистар у складу са законом.

## **ВРСТЕ, НИВОИ И ОБИМ СТУДИЈА**

#### **Члан 27.**

Школа организује и изводи струковне студије у оквиру акредитованих студијских програма, који оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

#### ***Врсте и нивои студија***

#### **Члан 28.**

Студије првог степена - основне струковне студије изводе се на следећим студијским програмима:

1. Воћарство и виноградарство;
2. Ратарство и повртарство;
3. Заштита биља;
4. Сточарство,
5. Прехрамбена технологија и
6. Струковна ветерина.

#### **Члан 29.**

Студије другог степена – мастер струковне студије изводе се на следећем студијском програму:

1. Биотехнологија

#### ***Европски систем преноса бодова – ЕСПБ***

#### **Члан 30.**

Школа остварује студије у складу са правилима студирања заснованим на

европском систему преноса и акумулације бодова (у даљем тексту ЕСПБ бодови).

Број остварених ЕСПБ бодова представља квантитативну меру рада и активности неопходних да би студент успешно завршио студије по изабраном студијском програму и тиме постигао очекиване резултате. Један ЕСПБ бод одговара активностима у трајању од 25-30 часова рада студената. Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова. Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студената у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године, односно по правилу, 30 ЕСПБ бодова током једног семестра.

Укупно ангажовање студената састоји се од активне наставе (предавање, вежбе, практикуми, семинари и др.) самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања у складу са студијским програмом. Добровољни рад је рад студената без накнаде, који организује Школа, рад на пројектима од значаја за локалну заједницу и Школу који се вреднује у систему високом образовања, а услове, начин организовања и вредновања добровољног рада уређују се посебним општим актом Школе.

### **Члан 31.**

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова.

Основне струковне студије имају 180 ЕСПБ бодова, а специјалистичке струковне студије 60 ЕСПБ бодова.

Мастер струковне студије имају најмање 120 ЕСПБ бодова, када је претходно остварен обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40 – часовне радне недеље током једне школске године.

Укупно ангажовање студената састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари и др.), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања.

Ангажовање студента у укупном броју часова активне наставе не може бити мање од 600 часова у току школске године.

Број бодова којима се исказује завршни рад улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

### ***Преношење ЕСПБ бодова***

### **Члан 32.**

Између различитих студијских програма у Школи може се вршити преношење ЕСПБ бодова у складу са критеријума и условима прописаним посебним општим актом Школе, који доноси Савет школе на предлог Наставног већа школе.

На лични захтев студента одлуку о преносу бодова, из претходног става, доноси Наставно веће, у складу са Правилником о студијама.

Пренос бодова са других високошколских установа у земљи и иностранству могућ је у складу са Законом.

### **Самовредновање**

#### **Члан 33.**

Наставно веће Школе именује Комисију за послове праћења, обезбеђивања, унапређења и развоја квалитета студијских програма, наставе и услова рада. Комисија, такође спроводи поступке самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада утврђује се начин и поступак самовредновања.

Комисија примењује поступке који су у складу са критеријумима утврђеним правилником, који доноси министар надлежан за послове високог образовања, а у циљу реализације послова из става 1. овог члана.

Комисија из става 1. овог члана, спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године у складу са стандардима које доноси Национални савет.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

### **Остваривање концепта кратког програма студија**

#### **Члан 34.**

Школа може самостално или у сарадњи са другим високошколским установама организовати и реализовати различите програме стручног усавршавања и образовања, ван оквира студијских програма за које има дозволу за рад, остварујући концепта кратког програма студија.

Програми кратког програма студија се реализују путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања и других облика усавршавања, на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања и продубљавања стеченог знања и успешног рада у пракси.

Услови, начин и поступак реализације кратког програма студија уређују се општим актом који доноси Наставно веће школе.

Полазници кратког програма студија могу бити лица са претходно стеченим најмање средњим образовањем.

Програм из става 1. овог члана се не сматра студијама, а полазници немају статус студента у смислу Закона и овог Статута. Полазницима се издаје сертификат о кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Садржај сертификата утврђује се општим актом.

Лицу које савлада краткој програм студија Школа издаје сертификат, на прописаном обрасцу.

Систем вредновања обима савладаног кратког програма студија такође се базира на ЕСПБ бодовима.

## **Студијски програм**

### **Члан 35.**

Студијски програм је скуп обавезних и изборних предмета, односно студијских подручја, односно предмета са оквирним садржајем чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

Измене и допуне студијског програма за који је Школа добила дозволу за рад, а које се врше ради његовог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке, не сматрају се новим студијским програмом. О измени, односно допуни студијског програма, Школа обавештава Министарство у року од 60 дана од дана доношења Одлуке о измени, односно допуни студијског програма.

Студијским програмом утврђује се:

- назив и циљеви програма;
- врста студија и исход процеса учења;
- стручна звања;
- услови за упис на студијски програм;
- листа обавезних и изборних предмета, односно студијских подручја са оквирним садржајем;
- начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ бодовима;
- бодовна вредност завршног рада;
- предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- начин избора предмета из других студијских програма;
- услови за прелазак са других програма у оквиру истих или сродних области студија, и
- друга питања од значаја за извођење студијског програма.

## **ОРГАНИ ШКОЛЕ**

### **Члан 36.**

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

### ***Орган управљања – Савет школе и његов састав***

### **Члан 37.**

Орган управљања Школе је Савет.

Савет броји 17 чланова. Од тога 8 чланова Савета су представници Школе, 7 представника оснивача, које именује Влада Србије и 2 представника студената.

Председник Савета бира се из реда представника Школе, тајним гласањем.

Заменик председника Савета бира се из реда представника оснивача Школе.

Мандат чланова Савета из реда представника Школе и оснивача траје четири године.

### *Избор Савета школе*

#### **Члан 38.**

Представници Школе у Савету се бирају тајним гласањем.

Од 8 чланова Савета из Школе 7 предлаже и бира Наставно веће из реда наставника, а 1 из реда ненаставног особља предлаже и бира Стручна служба.

Представнике студената бира Студентски парламент.

Члан Савета може бити разрешен пре истека мандата у случају да се против њега покрене кривични поступак, ако прекрши кодекс професионалне етике, због неактивности и због престанка радног односа у Школи.

Предлог и одлуку о разрешењу доноси тело које га је бирало по поступку и на начин на који је биран.

### *Делокруг рада Савета школе*

#### **Члан 39.**

Савет школе:

1. доноси Статут Школе на предлог Наставног већа школе;
2. бира и разрешава Директора школе;
3. одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
4. доноси финансијски план на предлог Наставног већа школе;
5. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог Наставног већа школе;
6. усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Наставног већа школе;
7. даје сагласност на одлуке о управљању имовином школе;
8. даје сагласност на расподелу финансијских средстава у Школи;
9. доноси одлуку о висини школарине на предлог Наставног већа школе;
10. доноси годишњи програм рада Школе и усваја извештај о раду.
11. подноси Влади извештај о пословању најмање једанпут годишње;
11. доноси Правилник о дисциплинској одговорности студената;
12. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе,
13. надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135, став 3 тачке 5 и 6 Закона;
14. доноси одлуку на предлог Наставног већа о учешћу школе у реализацији међународних и домаћих пројеката;
15. обавља и друге послове у складу са законом и овим Статутом.

Предлог из става 1. тач. 1, 2, 3, 4, 5 и 8 овог члана, утврђује стручни орган – Наставно веће Школе.

Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Ближе одредбе о сазивању и начину рада Савета утврђују се Пословником о раду.

### **Орган пословођења - Директор школе**

#### **Члан 40.**

Орган пословођења Школе је Директор.

Директор се бира из реда професора Школе који је у радном односу у Школи са пуним радним временом, на неодређено време.

Директор се бира на три године са могућношћу једног поновног избора. У укупан број мандата се не рачунају мандати до ступања на снагу новог Закона.

#### **Члан 41.**

Поступак за избор Директора покреће Савет школе расписивањем интерног конкурса, најкасније 6 месеци пре истека мандата.

Рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања интерног конкурса.

Савет именује Комисију за спровођење конкурса, од три члана.

Комисија за спровођење конкурса прима и разматра пријаве са пратећом документацијом: доказ о испуњености услова за избор, програм рада, доказ да не постоје законске сметње за избор, да није коначним актом надлежног органа одговоран за прекршај, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности и пријаве кандидата који испуњавају услове доставља Савету, у року од 7 дана од истека рока за подношење пријава.

Након истека интерног конкурса и пријављивања кандидата о истима се изјашњава Наставно веће, тајним гласањем. У случају да постоји више кандидата или ни један од кандидата не добије већину укупног броја чланова Наставног већа у првом кругу, гласање се понавља. Уколико у првом кругу гласања ни један кандидат не добије већину укупног броја чланова Наставног већа, два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг. Кандидат који добије већину укупног броја чланова Наставног већа је уједно и предлог за Директора.

Савет на основу предлога Наставног већа и других кандидата, врши избор Директора тајним гласањем.

За Директора је изабран онај кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Савета.

Уколико у првом кругу гласања ни један кандидат не добије потребну већину, два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг.

Уколико ни после другог круга гласања ни један кандидат не добије потребну већину гласова, поступак избора се понавља.

Ако директор није изабран, Савет школе, по правилу, на истој седници именује вршиоца дужности Директора на предлог председника Савета школе. Вршилац дужности Директора именује се најдуже на време од 6 (шест) месеци.

После става 9 додају се ставови 10 и 11 који гласе:

У нарочито оправданим случајевима, а ради спречавања настанка материјалне штете, Савет може донети одлуку о именовану вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења Директора.

**Члан 42.**

Директор Школе одговара за пословање, законитост рада и остваривање студијских програма Школе.

У вршењу пословођења Директор врши нарочито следеће послове:

- обезбеђује законитост рада у Школи
- планира, организује и прати остваривање студијских програма и свих активности Школе у складу са Законом
- спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унаређивању студијских програма
- израђује акциони план за унапређивање рада након спољашњег вредновања Школе
- планира, организује и контролише рад запослених у Школи
- одлучује о наменском коришћењу средстава утврђених финансијским планом и планом јавних набавки
- предузима мере ради извршавања налога инспекцијских органа
- благовремено и тачно одржава ажурност базе података о Школи у оквиру Јединственог информационог система просвете
- стара се о доступности података о питањима од интереса за рад Школе, стручног органа и органа управљања
- сазива и руководи седницама Наставног већа
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа Школе
- подноси извештај о свом раду и раду Школе Савету школе најмање једном годишње
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова
- одлучује о правима, обавазима и одговорностима студената и запослених
- планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и сардника
- одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених, у складу са законом
- наредбодавац је у материјално-финансијском пословању, самостално одлучује о свим врстама трошкова, осим о трошковима о којима је законом, Статутом или општим актом прописано да их одобрава други орган
- организује и руководи процесом рада и води пословање Школе
- потписује дипломе, додатаке диплома и индексе
- извршава одлуке Савета Школе
- одлучује о доприносу запосленог пословном успеху, односно о увећању плате, у складу са одговарајућим актом Школе и Законом
- одговоран је за израду планских докумената и спровођење мера из области одбране и рад у случају ратног и ванредног стања

### **Члан 43.**

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата на лични захтев и у случајевима предвиђеним законом.

Одлуку о разрешењу доноси Савет школе тајним гласањем већином укупног броја чланова.

### **Члан 44.**

Школа може имати помоћника директора, кога именује и разрешава Савет школе, на предлог Директора.

## ***Стручни органи Школе***

### **Наставно веће**

#### **Члан 45.**

Наставно веће чине сви наставници и сарадници у настави који су у Школи у радном односу са пуним радним временом.

Наставним већем председава Директор школе.

Рад Наставног већа уређује се Пословником о раду.

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

Студентски парламент предлаже 3 (три) студента за чланове у Наставном већу.

#### **Члан 46.**

У оквиру своје надлежности Наставно веће:

1. усваја студијске програме;
2. доноси одлуку о расписивању конкурса за заснивање радног односа и стицање звања наставника и сарадника за уже области;
3. предлаже директору комисију од три члана за писање реферата за избор наставника и сарадника у настави;
4. врши избор у звања наставника и сарадника у настави;
5. одређује комисију за контролу квалитета наставног процеса;
6. врши анализу квалитета наставе, ефикасности студирања, прати и врши реформу студијских програма;
7. утврђује број ЕСПБ бодова који се дају за сваки предмет;
8. доноси одлуке о признавању испита студентима са других високошколских установа;
9. одређује комисије за одбрану завршних радова студената;
10. утврђује програме образовања током читавог живота;
11. предлаже Савету школе: нацрт Статута школе, кандидата за избор директора, финансијски план, извештај о пословању и годишњи обрачун, план коришћења средстава за инвестиције и одлуку о висини школарине;

12. доноси предлог одлуке о учешћу Школе у реализацији међународних и домаћих пројеката, и

13. обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Своје одлуке Наставно веће доноси већином гласова укупног броја чланова.

Наставно веће по потреби може формирати стручна тела ради разматрања одређених питања о којима одлучује Наставно веће.

## **Колегијум**

### **Члан 47.**

Колегијум Школе чине: Директор, помоћник директора, руководиоци студијских програма, секретар Школе, 3 (три) представника студената, шеф рачуноводства, руководилац лабораторије.

Колегијум утврђује предлоге одговарајућих одлука: Савету школе, Наставном већу и директору школе у складу са Статутом.

## **Студентски парламент**

### **Члан 48.**

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

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

Студентски парламент сачињавају по три представника сваког студијског програма, који се бирају сваке године у априлу тајним и непосредним гласањем са мандатом од годину дана.

Студентски парламент у оквиру својих надлежности остваривања права и интереса студената бира и разрешава своје представнике у Савету школе, Наставном већу и Колегијуму.

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

## **НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ ШКОЛЕ**

### **Заједничке одредбе**

### **Члан 49.**

Особље Школе чини наставно и ненаставно особље.

Наставно особље школе су наставници, сарадници у настави и асистенти.

Ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове. О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Школи одлучује директор.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Савет школе.

Школа доноси акт, којим утврђује политику планирања, запошљавања и ангажовања наставника и сарадника полазећи од потребе да се наставни процес у Школи организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин, као и од начина обезбеђивања средстава за рад Школе.

## **Наставници**

### **Члан 50.**

Звања наставника су: професор струковних студија, виши предавач струковних студија, предавач и наставник страног језика.

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука, из области за коју се бира.

У звање вишег предавача струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука, из области за коју се бира.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра или стручни назив специјалисте академских студија, из области за коју се бира.

У звање наставника страног језика може бити изабрано и лице које има високо образовање првог степена, објављење стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Професор струковних студија стиче звање и заснива радни однос на неодређено време.

Предавач и наставник страног језика стичу звање и заснивају радни однос на период од пет година.

### **Члан 51.**

Директор школе на основу одлуке наставног већа расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника и сарадника за уже области, највише две.

На предлог Наставног већа директор именује комисију од три члана за писање реферата, од којих су најмање два члана из стручне, односно научне или уметничке области за коју се кандидат бира. Чланови Комисије су у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.

### **Члан 52.**

Комисија се придржава препорука Националног савета о условима за избор у звање наставника и сарадника. Предлог Комисија доноси већином гласова. Реферат се излаже на увид јавности у трајању од 30 дана, када се могу подносити приговори. Након тога Комисија упућује предлог Наставном већу на усвајање. Одлука Наставног већа је коначна.

У случају да Комисија у року од 30 дана не напише реферат, Наставно веће именује нову Комисију.

### **Члан 53.**

Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против фалсификовања јавне исправе коју издаје Школа, примања мита у обављању послова у Школи или осуђено за кривично дело против полне слободе не може стећи звање наставника, односно сарадника.

Ако лице из става 1. овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника Наставно веће школе доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

Лицу из става 1. овог члана престаје радни однос у складу са законом.

### **Уже научне области за које се врши избор у звање наставника**

#### **Члан 54.**

Наставник се бира у звање за уже области:

<b>Ужа област</b>	<b>Предмети</b>
Хемија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Општа и неорганска хемија</li> <li>- Органска хемија</li> <li>- Биохемија</li> <li>- Аналитичка хемија</li> <li>- Хемија</li> <li>- Хемијска анализа сточне хране</li> <li>- Анализа хране</li> <li>- Хемија хране</li> <li>- Инструменталне методе у анализи хране</li> </ul> <p><b>Биохемија хране<sup>4</sup>- В.Ракић</b></p>
Технолошке операције	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Технолошке операције</li> <li>- Технологија сушења и хлађења</li> <li>- Ферментационе технологије</li> <li>- Функционална својства хране</li> <li>- Адитиви у прехранбеној индустрији</li> <li>- Технологија прераде зачинског и ароматичног биља<sup>5</sup>-Д.Величковић</li> <li>- Управљање квалитетом у прехранбеној индустрији<sup>4</sup></li> </ul>
Повртарство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Повртарство</li> <li>- Опште повртарство</li> <li>- Посебно повртарство</li> <li>- Органска производња поврћа</li> <li>- Ратарство и повртарство (део: Повртарство)</li> </ul> <p><b>Органска пољопривреда<sup>7</sup>- С.Петровић</b> <b>Технологија производње зачинског и лековитог биља<sup>1</sup>- С.Петровић</b></p>
Семенарство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Семенарство</li> <li>- Расадничарство</li> <li>- Одржива пољопривреда</li> </ul>
Виноградарство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Виноградарство</li> <li>- Опште виноградарство</li> <li>- Посебно виноградарство</li> <li>- Органска производња грожђа</li> <li>- Подизање засада воћака и винове лозе</li> <li>- Воћарство и виноградарство (део: Виноградарство)</li> <li>- Генетика и оплемењивање воћака и винове лозе</li> </ul> <p><b>Ампелографија<sup>6</sup>- Д.Цветковић</b> <b>Системи гајења винове лозе<sup>4</sup> - Д.Цветковић</b></p>

Ратарство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ратарство</li> <li>- Опште ратарство</li> <li>- Посебно ратарство</li> <li>- Ратарство и повртарство (део: Ратарство)</li> <li>- Ратарство са крмним биљем</li> <li>- Органска производња ратарских култура</li> <li>- Ливадарство са пашњаштвом</li> </ul> <p>Одржива производња крмног биља4- Д.Мишић</p>
Технологија жита и брашна	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологија жита и брашна</li> <li>- Технологија кондиторских производа</li> <li>- Технологија пекарства, посластичарства и тестенина</li> <li>- Одабрана поглавља из технологије пекарства</li> </ul> <p>Трендови у технологији кодиторских и пекарских производа5- Д.Давидовић Савремене технологије прераде жита и брашна7- Т. Стојановић</p>
Сточарство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увод у сточарску производњу</li> <li>- Органско сточарска производња</li> <li>- Практична обука</li> <li>- Пчеларство</li> </ul> <p>Трендови фармског држања домаћих животиња1- Н.Златковић Савремене технологије у сточарској производњи6 - Н.Златковић Матично књиговодство7- Н.Златковић</p>
Зоотехника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Гајење преживара</li> <li>- Гајење непреживара</li> <li>- Гајење домаћих животиња</li> <li>- Ловна привреда</li> <li>- Гајење кућних љубимаца</li> </ul> <p>Екологија дивљачи и ловни туризам2 - Б.Пешић Савремени концепти пољопривредног саветодавства1- Б.Пешић</p>
Биотехнологија у сточарству	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Репродукција домаћих животиња</li> <li>- Генетика и оплемењивање домаћих животиња</li> <li>- Биотехнологија у сточарству</li> </ul> <p>Биотехнологија у размножавању домаћих животиња5- А.Јевтић</p>
Исхрана домаћих животиња	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основи исхране домаћих животиња</li> <li>- Исхрана непреживара</li> <li>- Исхрана преживара</li> <li>- Исхрана дивљачи</li> <li>- Исхрана домаћих животиња</li> <li>- Исхрана паса и мачака</li> </ul> <p>Управљање биоразградивим отпадом2 - Н.Столић</p>
Зоохигијена и ветеринарство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анатомија и физиологија домаћих животиња</li> <li>- Анатомија домаћих животиња</li> <li>- Физиологија домаћих животиња</li> <li>- Зоохигијена и ветеринарство</li> <li>- Здравствена заштита домаћих животиња</li> <li>- Хигијена и здравствена заштита домаћих животиња</li> <li>- Етологија домаћих животиња</li> <li>- Зоохигијенски третмани</li> <li>- Физикална терапија и рехабилитација</li> </ul>
Рибарство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рибарство</li> <li>- Органска аквакултура</li> </ul> <p>Биотехнологија у аквакултури4 - А.Јевтић</p>
Физчка хемија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Физика</li> <li>- Мерења у индустрији прехранбених производа</li> </ul>
Фитопатологија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фитопатологија</li> <li>- Општа фитопатологија</li> <li>- Посебна фитопатологија</li> <li>- Микозе биљака</li> </ul>

	<p>Микозе ратарско-повртарских усева<sup>2</sup> - С.Перић  Микозе воћака и винове лозе<sup>5</sup>- С.Перић</p>
Контрола квалитета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контрола квалитета прехранбених производа</li> <li>- Управљање квалитетом у прехранбеној индустрији</li> <li>- Контрола квалитета биљних производа</li> </ul>
Математика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Математика</li> <li>- Математика са статистиком</li> <li>- Информатика</li> <li>- Примењена информатика</li> </ul>
Педологија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Педологија</li> <li>- Мелиорације</li> <li>- Земљишни ресурси у одрживој пољопривреди</li> </ul> <p>Плодност земљишта и употреба ђубрива у пољопривреди<sup>7</sup>-  С.Голубовић</p>
Агрохемија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Агрохемија</li> <li>- Метеорологија са климатологијом</li> </ul>
Познавање сировина	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Познавање сировина</li> <li>- Технологија дувана</li> </ul>
Микробиологија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Микробиологија</li> <li>- Општа микробиологија</li> <li>- Микробиологија хране</li> <li>- Виши курс микробиологије хране</li> <li>- Микробиолошке методе анализе хране</li> </ul> <p>Савремени трендови у исхрани<sup>7</sup>- Н.Милосављевић</p>
Воћарство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Воћарство</li> <li>- Опште воћарство</li> <li>- Посебно воћарство</li> <li>- Органска производња воћа</li> <li>- Воћарство и виноградарство (део: Воћарство)</li> </ul> <p>Гајење јагодичастог воћа<sup>5</sup> - Ј.Трајковић  Стандардизација бербе и чувања воћа<sup>2</sup> - Ј.Трајковић</p>
Технологија конзервисања	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Амбалажа</li> <li>- Савремени поступци за конзервисање намирница</li> <li>- Одабрана поглавља из технологије воћа и поврћа</li> <li>- Основи прехранбене технологије</li> <li>- Технологија готове хране</li> <li>- Практична обука</li> <li>- Методе истраживачког рада</li> <li>- Технологија јаких алкохолних пића</li> <li>- Технологија вина</li> <li>- Технологија пива</li> <li>- Технологија воћа и поврћа</li> <li>- Основи конзервисања</li> </ul> <p>Савремени поступци за конзервисање намирница<sup>3</sup>-Д.Станисављевић  Трендови у технологији јаких алкохолних и безалкохолних пића<sup>6</sup> -  Д.Станисављевић</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологија прераде воћа и грожђа</li> </ul>
Технологија млека	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Познавање и технологија млека</li> <li>- Практична обука</li> <li>- Одабрана поглавља из технологије млека</li> <li>- Објекти и опрема у индустрији прераде млека</li> <li>- Контрола квалитета анималних производа</li> </ul>

Ентомологија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ентомологија</li> <li>- Општа ентомологија</li> <li>- Посебна ентомологија</li> <li>- Практична обука</li> <li>- Полифагне штеточине</li> </ul>
Хербологија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Познавање и сузбијање корова</li> </ul>
Фитофармација	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фитофармација</li> <li>- Општа фитофармација</li> <li>- Посебна фитофармација</li> <li>- Вирозе и бактериозе биљака</li> <li>- Практична обука</li> </ul> <p>Фитофармација са токсикологијом<sup>4</sup> - М.Војиновић</p>
Интегрална заштита биља	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Биотехнологија у заштити биља</li> <li>- Интегрална заштита биља</li> <li>- Дијагноза и прогноза болести и штеточина</li> <li>- Биљни карантин</li> </ul> <p>Интегрална заштита њивских усева<sup>6</sup> - Ј. Живић Интегрална заштита вишегодишњих засада<sup>5</sup>- Ј.Живић</p>
Енглески језик	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Енглески језик I</li> <li>- Енглески језик II</li> <li>- Енглески језик</li> <li>- Примењени енглески језик</li> </ul> <p>Енглески језик струке</p>
Технологија сточне хране	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологија производње сточне хране</li> <li>- Производња органске сточне хране</li> </ul>
Генетика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Генетика и оплемењивање биља</li> <li>- Генетички ресурси у органској пољопривреди</li> </ul> <p>Генетички ресурси у пољопривреди<sup>3</sup> - И.Станчић</p>
Механизација пољопривредне производње	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Механизација биљне производње</li> <li>- Механизација сточарске производње</li> </ul>
Маркетинг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Маркетинг у прехранбеној индустрији</li> <li>- Стандарди и прописи у пољопривреди</li> <li>- Менаџмент органске пољопривреде</li> <li>- Регионални и рурални развој</li> <li>- Тржиште и маркетинг пољопривредних производа</li> <li>- Организација пољопривредне производње</li> <li>- Организација и економика производње</li> </ul> <p>Менаџмент пословних система пољопривреде и прехранбене индустрије</p>
Биологија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ботаника</li> <li>- Зоологија</li> <li>- Заштита животне средине</li> </ul>
Технологија вода	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологија воде</li> <li>- Технологија отпадних вода</li> <li>- Припрема и технологија вода</li> </ul>
Физиологија биљака	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Физиологија и патофизиологија биљака</li> <li>- Физиологија биљака</li> </ul>

Клиничка дијагностика, патологија и терапија животиња	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увод у ветеринарску медицину</li> <li>- Патологија</li> <li>- Фармакологија</li> <li>- Општа клиничка дијагностика</li> <li>- Амбулантна клиника I,</li> <li>- Амбулантна клиника II</li> <li>- Амбулантна клиника III</li> <li>- Болести преживара</li> <li>- Болести паса и мачака</li> <li>- Хирургија</li> </ul>
Епизоотиологија и заразне и паразитске болести животиња и болести пчела	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заразне болести</li> <li>- Паразитске болести</li> <li>- Судска ветеринарска медицина и прописи у ветеринарству</li> <li>- Болести копитара</li> <li>- Болести пчела</li> <li>- Болести живине</li> <li>- Болести дивљачи</li> <li>- Основи ветеринарске неге</li> <li>- Ургентна ветеринарска помоћ</li> <li>- Породиљство</li> <li>- Основи анестезиологије и реанимације</li> <li>- Амбулантна клиника I,</li> <li>- Амбулантна клиника II</li> <li>- Амбулантна клиника III</li> <li>- Болести свиња</li> <li>- Интерне болести</li> </ul>
Хигијена и технологија намирница	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Познавање и технологија меса</li> <li>- Одабрана поглавља из технологије меса</li> <li>- Хигијена и технологија меса</li> <li>- Хигијена и технологија млека</li> </ul>

### **Елементи за вредновање приликом избора**

#### **Члан 55.**

Приликом избора у звање наставника цене се следећи елементи:

1. оцена о резултатима научноистраживачког рада, односно стручног рада кандидата;
2. оцена о резултатима педагошког рада кандидата;
3. оцена о ангажовању кандидата у развоју наставе и развоју других делатности Школе, и
4. оцена о учешћу у стручним организацијама и на научним и стручним скуповима и другим делатностима од значаја за развој стручне и научне области и Школе.

Начин вредновања елемената из става 1. овог члана утврђује се општим актом који доноси Савет школе.

При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената у складу са општим актом који доноси Савет школе.

## **Сарадници**

### **Члан 56.**

Звање сарадника је: сарадник у настави, сарадник ван радног односа, асистент и асистент са докторатом. У звање сарадника у настави на студијама првог степена може бити изабран студент дипломских академских или специјалистичких студија који је студије првог степена завршио са просечном оценом најмање осам (8).

Са сарадником у настави закључује се уговор о раду на период од годину дана и може се продужити на још годину, најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

У звање сарадника ван радног односа (демонстратор) за помоћ у настави, на студијама првог степена, Школа може изабрати студента академских студија првог или другог степена, студента интегрисаних академских студија или студента струковних студија првог или другог степена, који је на студијама првог степена остварио најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

У звање сарадника ван радног односа (практичар) за помоћ у настави, на студијама првог степена може бити изабрано лице запослено у установи односно предузећу са којим Школа има потписан Уговор о сарадњи, које обавља послове из области за коју се пракса обавља ван седиста Школе и има најмање четврти стручне спреме и најмање 3 године радног искуства у струци.

Посебни услови за избор у звање сарадника ван радног односа утврђују се општим актом школе.

Са лицем изабраним у звање сарадника ван радног односа закључује се уговор о ангажовању у трајању од једне школске године.

У звање асистента, може бити изабран студент докторских студија који је сваки претходни ниво студија завршио са укупном просечном оценом најмање 8 (осам) и који показује смисао за наставни рад.

У звање асистента са докторатом може бити изабрано лице које има академски назив доктора наука и способност за наставни рад.

Са лицем изабраним у звање асистента закључује се Уговор о раду на период од 3 (три) године, са могућношћу продужења за још 3 (три) године. Овај уговор о раду закључује директор школе.

### ***Услови за избор сарадника***

### **Члан 57.**

Сарадник се бира за ужу област утврђену у члану 54. овог Статута под условима утврђеним законом и ближим условима утврђеним посебним општим актом који доноси Наставно веће Школе.

### ***Поступак избора у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника***

### **Члан 58.**

Поступак избора у звање и заснивање радног односа утврђује се посебним општим актом који доноси Савет школе.

## **Ненаставно особље**

### **Члан 59.**

Ненаставно особље школе су лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Организацију, број запослених и услове за рад запослених на појединим радним местима утврђује директор Правилником о систематизацији радних мест

## **Права и обавезе запослених**

### **Члан 60.**

На права и обавезе запослених у Школи укључујући и рад у другим високошколским установама, плаћено одсуство, мировање радног односа и изборног периода, као и престанак радног односа примењује се Закон о високом образовању, Статут школе и Закон о раду.

Наставнику после пет година рада проведених у настави у Школи може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, научног усавршавања.

Трошкови усавршавања обезбеђују се према могућностима из средстава Школе и других извора, а на основу плана стручног и научног усавршавања.

План усавршавања наставника доноси Савет школе на предлог Наставног већа.

## **ПРАВА И ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА**

### **Основне одредбе**

### **Члан 61.**

Наставник има права и обавезе прописане законом, овим Статутом и Кодексом професионалне етике.

Права, обавезе и одговорности наставник остварује у складу са законом којим се уређује рад и посебним законом којим се регулише област високог образовања.

Наставник је дужан да стручно, одговорно и савесно обавља послове наставника, као и да чува углед наставника, углед Школе.

Наставник је обавезан да сваке године достави Школи податке односно допуне података о резултатима научног и стручног рада ради формирања јединствене базе података.

За повреде својих дужности и нарушавање угледа наставника и Школе наставник одговара дисциплински по принципу личне одговорности.

**Кодекс о академском интегритету****Члан 62.**

Кодексом о академском интегритету који доноси Наставно веће школе утврђују се етичка начела у високом образовању и у Школи, објављивању научних резултата, односу према интелектуалној својини, односима између наставника и сарадника, других запослених и студената, поступцима у наступању Школе, наставника, сарадника и студената у правном промету, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања.

**Права и обавезе наставника у извођењу наставе****Члан 63.**

У извођењу наставе наставник има право и обавезу да:

- припрема и реализује наставу на стуковним студијама, односно друге облике рада утврђене студијским програмом, из области за које је изабран у звање;
- ради на изради и осавремењивању садржаја студијског програма који се остварује у Школи;
- прати и примењује новине у области наставних метода;
- организује и спроводи различите облике провере знања и испите;
- обавља консултације са студентима и континуирано прати и вреднује њихов рад кроз наставу;
- организује и остварује појединачни и заједнички стручни рад са студентима;
- стално се стручно и научно усавшава;
- припрема наставне материјале за студенте (уџбенике, приручнике и тд.);
- објављује научностручне радове;
- учествује у реализацији истраживачко-развојних пројеката;
- показује друштвену одговорност у области развоја образовања;
- учествује у различитим активностима значајним за квалитет и развој образовања на свим нивоима, укључујући и целоживотно учење;
- учествује у раду стручних и других органа Школе као и потребних комисија у којима је именован;
- формира комплетну документацију о спроведеном наставном процесу (евиденција одржане наставе, евиденција о оствареним предиспитним и испитним резултатима студената, програм рада по радним недељама);
- прикупља, сређује и обрађује материјал ради стварања документације и израде извештаја.

**Права и обавезе сарадника у наставном процесу****Члан 64.**

У наставном процесу сарадник има право и обавезу да:

- учествује у наставном раду (реализацији вежби и других облика наставе, организацији провере знања студената, консултације са студентима и сл.);
- учествује у реализацији научноистраживачких задатака и пројеката;
- обавља послове из области своје струке за потребе Економије;

- учествује у пројектима;
  - предлаже мере за унапређење информационог система;
  - ради на увођењу нових ИТ технологија у образовању;
  - ради на увођењу програма за студирање на даљину;
  - ради на примени информационих технологија у пољопривреди;
  - ради на селекцији, одржавању и развијању матичног пчелињака;
  - обавља сва лабораторијска испитивања за потребе школе у оквиру своје струке;
  - одговоран је за тачност датих података, датих препорука и стручних мишљења у делокругу свог рада;
  - даје своје стручно мишљење на основу резултата испитивања у лабораторији;
  - стара се о законитости рада лабораторије;
  - прикупља, сређује и обрађује материјал (стварање документације, колекције препарата, цртежа и др.) ради провере рада лабораторије;
  - ради све анализе из области рада лабораторије и одговоран је за тачност датих резултата;
  - ради на прављењу раствора, индикатора и других реагенаса;
  - припрема инструменте и апарате за рад и рационално ради на њима;
  - примењује важеће законске прописе у делокругу свога рада;
  - обавезан је да послове обавља квалитетно, економично и благовремено;
  - обавезан је да се придржава устројених процедура и метода рада;
  - по потреби посла, на подручју рада стручне службе, обавља послове узорковања и испитивања;
  - стара се о благовременом еталонирању мерне опреме.
- Ове послове може обављати лице изабрано у звање асистента Школе, распоређено решењем директора Школе.

### ***Обезбеђивање наставног процеса***

#### **Члан 65.**

Директор је одговоран за квалитетно, уредно и несметано обављање наставног процеса у складу са овим Статутом.

### ***Гостујући професор***

#### **Члан 66.**

Ради унапређења наставе и стручног рада у Школи, Школа може да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

Права и обавезе лица које је изабрано у звање гостујућег професора утврђује се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописан општим актом који доноси Наставно веће школе.

---

**Рад на другим самосталним високошколским установама и универзитетима****Члан 67.**

Ради спречавања сукоба интереса, наставник односно сарадник може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење Наставног већа школе.

Наставно веће школе може забранити, ограничити или условити уговор којим се наставник радно ангажује на другој високошколској установи, ако би се таквим уговором негативно утицало на рад Школе.

Савет школе доноси општи акт којим се уређују услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи.

**Плаћено одсуство****Члан 68.**

Наставно веће школе може одобрити наставнику после пет година проведених у настави у Школи плаћено одсуство у трајању од једне школске године ради стручног, научног, односно уметничког усавршавања.

Наставно већа школе доноси одлуку на образложени предлог директора који пружа доказе о начину обезбеђивања квалитетног и континуираног обављања наставе и других обавеза одсутног наставника.

**Мировање радног односа и изборног периода****Члан 69.**

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству са рада због неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, боловању дужем од 6 месеци, одсуству са рада ради ангажовања у државним органима и организацијама, изборни период и радни однос се продужава за то време.

**Престанак радног односа наставника****Члан 70.**

Наставнику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Професору струковних студија коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања.

**Признања и награде****Члан 71.**

Школа може да додељује награде и признања за изузетан допринос образовању и афирмацији Школе као и изузетно успешан и истакнут рад и

результате постигнуте у области образовања.

Услови и поступак за доделу признања и награда ближе се уређују посебним општим актом који доноси Савет школе.

## **РЕЖИМ СТУДИЈА**

### ***Језик студија***

#### **Члан 72.**

Школа организује и изводи наставу на српском језику.

### ***Пријем на студије***

#### **Члан 73.**

Школа обезбеђује упис на студије I и II степена високог образовања на основу јавног конкурса у складу са Законом, равноправности, овим Статутом и општим актима донетим на основу Статута.

Кандидати се уписују на одређени акредитовани студијски програм који се реализује, а у складу са резултатима постигнутим у претходном образовању и на пријемном испиту.

У остваривању права на студирање студенти имају једнака права која не могу бити ограничавана по основу пола, расе, брачног стања, боје коже, језика, вероисповести, политичког убеђења, националног, социјалног или етничког порекла, инвалидности или другом сличном основу, положају или околности.

### ***Заштита лица са посебним потребама***

#### **Члан 74.**

Лица са трајним или привременим посебним потребама при упису и обављању студентских обавеза и других активности имају иста права као и остала лица уз поштовање и уважавање њихових посебних потреба.

У складу са својим могућностима Школа обезбеђује услове за праћење наставе за студенте са посебним потребама.

### ***Упис на студије***

#### **Члан 75.**

Школа организује и изводи студије у току школске године, која почиње 1. октобра а завршава 30. септембра наредне године.

Школска година се дели на два семестра, од којих сваки траје по 15 недеља.

Настава из студијских програма, односно појединачних предмета се по правилу организује у току једног семестра.

Наставно веће школе доноси посебан општи акт о својим обавезама у погледу начина организовања и времена одржавања облика студија, у погледу обезбеђивања услова за студенте са посебним потребама и организовања

облика наставе за све студенте, изузев код остваривања студијског програма на даљину.

Школа је дужна да на одговарајући начин информисе студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима методама и критеријумима и мерилима испитивања студената, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

### **Члан 76.**

Упис на одобрене, односно акредитоване студијске програме остварује се под условима и на начин уређен законом, овим Статутом и општим актом који доноси Савет школе. Општим актом нарочито се утврђују:

- садржај испита за проверу знања, односно испита за проверу склоности и способности, начин полагања и мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис у прву годину студија;

- начин вредновања резултата опште матуре уместо резултата постигнутих на испиту за проверу знања;

- ближи услови и начин уписа на студије првог степена уписаног на исти или сродни студијски програм првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено образовање на студијама првог степена и лице којем је престао статус студента у складу са законом и овим Статутом;

- услови, начин и поступак уписа на студије другог степена;

- ближе се уређују правила студија;

- начин и поступак остваривања права самофинансирајућег студента који у току школске године оствари 48 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма да се у наредној школској финансира из буџета;

- ближе се уређује начин полагања испита и оцењивање на испиту;

- поступак остваривања права студената са хендикепом да полаже испит на начин прилагођен његовим потребама;

- начин остваривања права на приговор студента на добијену оцену на испиту и начин разматрања приговора и доношења одлуке по приговору, и

- друга питања.

### **Број студената**

### **Члан 77.**

Школа утврђује број студената за упис у прву годину основних, специјалистичких и мастер студија, на предвиђене студијске програме који не може бити већи од броја одређеног дозволом за рад. Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма основних студија који се финансира из буџета доноси Влада по прибављеном мишљењу школе.

### **Страни држављани**

### **Члан 78.**

Страни држављанин може се уписати на студијским програм под истим условима као и домаћи држављанин.

Страни држављанин плаћа школарину. Страни држављанин може се уписати на студијски програм ако је здравствено осигуран и ако познаје језик на којем се изводи настава. Провера знања језика врши се у складу са општим актом.

### **Конкурс за упис на студије**

#### **Члан 79.**

Упис студената се врши на основу конкурса.

Одлуку о расписивању конкурса за упис на студије првог степена (основне струковне студије) и студије другог степена (мастер струковне студије) доноси Директор на предлог Наставног већа школе најкасније до 15. априла за наредну школску годину.

Конкурс садржи:

- број студената за сваки студјски програм који се реализује у Школи;
- услове за упис;
- мерила за утврђивање редоследа кандидата;
- поступак спровођења конкурса;
- начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, и
- висину школарине коју плаћају самофинансирајући студенти.

Наставно веће именује Комисију за спровођење конкурса за упис.

Ближи услови и поступак уписа утврђују се Правилником о упису на студије првог степена (основне струковне студије) и Правилником о упису на студије другог степена (мастер струковне студије).

### **Услови за упис на основне струковне студије**

#### **Члан 80.**

У прву годину основних струковних студија може се уписати лице које има средње образовање у четворогодишњем трајању.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија је општи успех постигнут у средњем образовању и резултат на испиту за проверу знања.

Испит за проверу знања полаже се из једног од следећих предмета: хемија или биологија - за студијске програме: Воћарство и виноградарство, Ратарство и повртарство, Заштита биља, Сточарство, Прехрамбена технологија и Струковна ветерина.

На основу критеријума из конкурса Школа саставља ранг листу пријављених кандидата.

Право на упис стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја утврђеног за упис.

За тачност података из ранг листе Школе одговоран је директор.

Уместо испита за проверу знања, овом кандидату вреднују се резултати опште матуре у складу са Правилником.

### **Члан 81.**

На јединствену ранг листу пријављених кандидата по студијским програмима може се поднети жалба директору школе, у року од три дана од дана објављивања јединствене ранг листе.

Директор решава по жалби у року од три дана од дана подношења жалбе, након чега комисија за упис утврђује коначну ранг листу.

Коначна ранг листа је основ за упис кандидата.

Ако се кандидат који је остварио право на упис не упише у року предвиђеном конкурсом, Школа ће уписати уместо њега другог кандидата, према редоследу на коначној ранг листи, у року утврђеним конкурсом.

### **Члан 82.**

Студент основних студија са друге самосталне високошколске установе исте врсте и истог степена студија, лице које има стечено високо образовање и лице коме је престао статус студента може се уписати на неки од студијских програма који се остварују у Школи, под условима и на начин прописан Правилником из члана \_\_\_\_\_. овог Статута.

Одлуку о признавању испита и бодова, као и који семестар кандидат уписује доноси Наставно веће.

## ***Услови за упис на мастер и специјалистичке струковане студије***

### **Члан 83.**

Мастер струковане студије може да упише лице које је завршило одговарајуће основне струковне студије утврђене студијским програмом, остваривши најмање 180 ЕСПБ бодова.

Студентима који су завршили Вишу пољопривредно-прехранбену школу у Прокупљу или неку другу вишу двогодишњу/трогодишњу школу пољопривредног или прехранбеног усмерења и извршили усклађивање дипломе вишег образовања са дипломом Високе пољопривредно-прехранбене школе струковних студија у Прокупљу, такође могу да упишу специјалистичке струковане студије.

Редослед кандидата за упис мастер струковних студија утврђује се у складу са општим актом.

Упис и услови студирања на студијама другог степена - мастер струковним студијама, регулише се Правилником.

## ***Студирање на даљину***

### **Члан 84.**

Школа организује предавања и друге облике наставе за све студенте изузев код остваривања студијског програма на даљину.

Правилником о правилима студија утврђују се обавезе Школе у погледу начина организовања и времена одржавања студија, начина информисања студената о времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, критеријумима и мерилима испитивача, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

Школа може да организује остваривање студијских програма на даљину. Услови и начин остваривања студијског програма на даљину уређује се Правилником о остваривању студија на даљину.

## **СТУДЕНТИ**

### ***Статус студената***

#### **Члан 85.**

Статус студента студија првог степена стиче се уписом у Школу на један од студијских програма или уписом на високошколску јединицу, и то у статусу студента који се финансира из буџета или студента који се сам финансира.

У Школу се може уписати лице које има одговарајуће средње образовање, односно лице коме је нострификована диплома о завршеном средњем образовању.

Страни држављани се могу уписати у Школу под истим условима као и домаћи држављани уз подношење сертификата овлашћене организације да познаје српски језик на коме се изводи настава, и након нострификације докумената из средње школе.

Статус студента се доказује индексом.

### ***Правила студија***

#### **Члан 86.**

Студент се опредељује за предмете из студијског програма при упису сваке школске године, с тим што мора да упише предмете који су студијским програмом прописани као обавезни предмети за одређену годину студирања.

Студент који се финансира из буџета опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 60 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 60 ЕСПБ бодова, а студент који се сам финансира опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

За сваки положени испит студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

Студент које не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет, ако не положи изборни предмет може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

Студијским програмом може се условити опредељивање студента за одређени предмет претходно положеним испитима из једног или више предмета утврђених студијским програмом.

Правила студија ближе се уређују општим актом који доноси Наставно веће школе.

### **Статус буџетског студента**

#### **Члан 87.**

Статус буџетског студента, има студент:

1. уписан на студије првог степена, рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис буџетских студената, у школској години за коју је уписан по конкурс;

2. који у текућој школској години оствари 48 ЕСПБ бодова, има право да се у наредној школској години финансира из буџета, ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета у складу са Законом;

3. Студенти са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативној мери који у текућој школској години остваре 36 ЕСПБ имају право да се у наредној школској години финансирају из буџета.

Буџетски студент може у том статусу бити уписан само на један одобрен, односно акредитован студијски програм на истом нивоу студија.

Буџетски студент који у току школске године оствари мање од 48 ЕСПБ бодова може наставити студије у статусу самофинансирајућег студента.

Студент може бити финансиран из буџета само једанпут на истом степену студија.

### **Статус самофинансирајућег студента**

#### **Члан 88.**

Статус самофинансирајућег студента, има студент:

1. уписан на студије првог, односно другог степена, рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис самофинансирајућих студената, и

2. уписан у другу, односно трећу годину студија, који је у претходној школској години као самофинансирајући студент, остварио најмање 37 ЕСПБ бодова.

Студент који се сам финансира и који у току школске године оствари 48 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма, може да се у наредној школској години финансира из буџета.

Право из става 3. овог члана студент остварује ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, на начин и по поступку утврђеним Правилником о студијама, који доноси Наставно веће Школе.

### **Права и обавезе студента**

#### **Члан 89.**

Студент има права и обавезе утврђене Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Студент има право:

1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе;
4. да буде упознат са правима, обавезама и дужностима на почетку школске године;
5. да настава и испити буду организовани у складу са студијским програмом и распоредом наставе и испита;
6. да користи библиотеку и друге услуге за студенте;
7. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
8. на повластице које произилазе из статуса студената,
9. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
10. на различитост и заштиту од дискриминације, и
12. да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе Школе.

Студент је дужан да:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. поштује опште акте Школе;
3. поштује права запослених и других студената Школе, и
4. учествује у доношењу одлука у складу са Законом и овим Статутом.

Студент има право на жалбу Наставном већу школе ако сматра да су му угрожена права из става 1. овог члана или да је нетачно утврђено или неадекватно санкционисано неизвршавање дужности из тачке 1-3 става 2. овог члана.

Студент подноси жалбу директору школе, у року од 8 дана од дана сазнања за прекршај других обавеза из става 2. тачка 2 и 3 овог члана.

Посебним општим актом који доноси Наставно веће школе ближе се утврђују права и обавезе студената као и обавезе чијом повредом студент сноси дисциплинску одговорност, лакше и теже повреде обавеза студента, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студента.

### ***Испити и друге провере знања***

#### **Члан 90.**

Облици провере знања су: испити, тестови, колоквијуми, семинарски радови и други радови и задаци.

Наставник који изводи наставу има право да врши проверу знања и оцењује знање студента у току сваког облика наставе, а коначна оцена утврђује се на испиту.

## **Оцењивање**

### **Члан 91.**

Успешност студента у савладавању појединог предмета се континуирано прати у току наставе и изражава се поенима.

Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем испита, студент може да оствари највише 100 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30 а највише 70 поена.

Од укупног броја поена, Правилником се утврђује однос поена остварених на основу предиспитних и испитних обавеза.

Успех студента на испиту изражава се оценама: 10 - одличан-изузетан; 9 - одличан; 8 - врло добар; 7 - добар; 6 - довољан; 5 - није положио.

Успех студента на испиту изражава се оценама од 5 до 10, према следећој скали: од 51 до 60 поена оцена 6 (шест), од 61 до 70 поена оцена 7 (седам), од 71 до 80 поена оцена 8 (осам), од 81 до 90 поена оцена 9 (девет), од 91 до 100 поена оцена 10 (десет).

Школа је дужна да води трајну евиденцију о положеним испитима.

У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцене, а оцена 5 (није положио) уписује се само у евиденцију.

Наставно веће школе доноси општи акт којим се ближе уређује начин полагања испита и оцењивање на испиту, којим се може прописати и други не нумерички начин оцењивања, утврђивањем односа ових оцена са оценама израженим бројчано.

## **Испит**

### **Члан 92.**

Испит је завршни облик провере знања.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из одређеног предмета.

Студента на испиту оцењује предметни наставник или испитна комисија.

Испит је јединствен и полаже се писмено или усмено, и практично.

Испит може имати и практични део у складу са студијским програмом.

При полагању и давању оцене на испиту се узима у обзир резултат континуираног праћења рада студента током наставе и број стечених поена у испуњавању предиспитних обавеза.

Испити се полагају у седишту Школе, у објектима који су наведени у дозволи за рад. Изузетно, полагање испита се може организовати ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Начин полагања испита и оцењивање на испиту ближе се утврђује Правилником.

Студент са посебним потребама има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима. На писани захтев студента са посебним

потребама, директор доноси решење о начину полагања испита, водећи рачуна о предложеном начину и могућностима студента.

После три неуспела полагања истог испита, студент може тражити да полаже испит пред Комисијом.

Школа је дужна да у складу са својим могућностима омогући хендикепираним студентима полагање испита на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са Правилником о студијама.

### **Испитни рокови**

#### **Члан 93.**

Број испитних рокова је 7 (седам).

Испитни рокови у школи су: јануарски, мартовски, априлски, јунски, августовски, септембарски и октобарски.

Испитни рокови се одржавају у следећим терминима

Јануарски	од 15.01. до 15.02.
Мартовски	од 01.03. до 25.03.
Априлски	од 01.04. до 30.04.
Јунски	од 01.06. до 30.06.
Августовски	од 20.08. до 05.09.
Септембарски	од 12.09. до 25.09.
Октобарски	од 01.10. до 10.10.

Последњи испитни рок за школску годину завршава се најкасније до 10. Октобра.

Испитни рокови се утврђују годишњим планом рада у оквиру испитних периода које сваке године утврђује Наставно веће школе у оквиру календара студирања.

### **Приговор**

#### **Члан 94.**

Студент има право да директору школе поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, овим Статутом и Правилником о студијама у року од 36 часова од добијања оцене.

Директор школе у року од 24 часа од добијања приговора, у складу са општим актом који доноси Наставно веће школе, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико се приговор студента усвоји, студент поново полаже испит у року од 3 дана од дана пријема одлуке по приговору.

### **Услови за упис у наредну школску годину студија**

#### **Члан 95.**

Студент може да се упише наредну школску годину студија у складу са

правилима студирања из члана 86. и члана 87. овог Статута.

Приликом уписа сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма, у којем је прописано који су предмети обавезни за одређену годину студија.

Студенти уписани по програму више школе, могу завршити те студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студијама, нај касније до краја школске 2017/18.године.

### ***Мировање права и обавеза***

#### **Члан 96.**

Студенту се на лични захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају:

1. теже болести;
2. упућивања на стручну праксу у трајању од најмање 6 месеци;
3. одслужења и дослужења војног рока;
4. одржавања трудноће;
5. неге детета до годину дана живота;
6. припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство - када има статус врхунског спортисте, и
7. у другим случајевима предвиђеним Правилником о студијама.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може положити испит у првом наредном року у складу са Правилником о студијама.

### ***Престанак статуса студента***

#### **Члан 97.**

Статус студента престаје у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка студија;
3. неуписивања школске године;
4. кад не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, и
5. изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Директор може студенту, на лични захтев, поднет пре стицања услова за губитак статуса студента, продужити рок за завршетак студија за један семестар, ако је студент:

1. у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које

му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено;

2. у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или вишем степену студија у Школи или на другој акредитованој високошколској установи у земљи или иностранству, и

3. ако студенту на дан истека рока када су се стекли услови за престанак статуса студента, остаје неостварених највише 15 ЕСПБ бодова за завршетак студија.

Престанак статуса студента због неблаговременог завршетка студија констатује директор, решењем са дејством од првог нередног дана по истеку рока када су се стекли услови за престанак статуса.

### **Поновно стицање статуса студента**

#### **Члан 98.**

Студент коме је престао статус студента може поново стећи статус студента под условом:

1. да Школа има просторне и друге услове за омогућавање наставка студирања, и

2. да се студент упише на студијски програм који се реализује у време поновног стицања статуса студента.

У решењу директора о одобравању поновног стицања статуса студента, утврђују се испити и друге извршене обавезе које се студенту признају и обавезе студента у наставку студија.

### **Завршетак студија**

#### **Члан 99.**

Лице које заврши основне струковне студије у Школи стиче стручни назив са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, у складу са листом стручних назива коју утврди Национални савет и то:

1. Струковни инжењер пољопривреде;
2. Струковни инжењер технологије и
3. Струковни ветеринар.

У међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив које је стекло лице из става 1. овог члана је bachelor (appl.).

Лице које заврши специјалистичке струковне студије у Школи уписани завршно са школском 2017/18, стиче стручни назив специјалиста са знаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области и то:

1. Специјалиста струковни инжењер пољопривреде и

## 2. Специјалиста струковни инжењер технологије.

Лице које заврши мастер струковне студије стиче стручни назив струковни мастер са назнаком звања другог степена мастер струковних студија из одговарајуће области и то:

### 1. Струковни мастер инжењер пољопривреде

У међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив које је стекло лице из става 4. овог члана је master (appl.).

## ***Признања и награде***

### **Члан 100.**

Школа додељује признања и награде студентима за постигнут успех у студирању, стручном раду и спорту.

Награде се додељују:

1. Награда најбољем студенту генерације
2. Најбољем студенту на сваком студентском програму ВППШсс.

Награда најбољем студенту генерације додељује се студенту школе који је са највишом просечном оценом (која не може бити мања од 8,00) завршио студије, под условом да није поновио ни једну годину студија, односно који је стекао у просеку 60 ЕСПБ бодова за сваку годину студирања.

Наставно веће школе доноси посебан општи акт о награђивању студената.

## ***Дисциплинска одговорност***

### **Члан 101.**

Студент одговора за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена Правилником о дисциплинској одговорности студената, који доноси Савет школе.

Општим актом из става 1. овог члана утврђују се лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студента.

За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи и мера искључења са студија у Школи.

Дисциплински поступак се може покренути у складу са Законом.

## **ИМОВИНА ШКОЛЕ**

### **Члан 102.**

Имовину Школе чине:

1. право коришћења на непокретностима и другим средствима обезбеђеним

од стране оснивача за рад Школе;

2. право својине на непокретностима и стварима стеченим на основу завештања, донација, поклона или улагањем сопствених прихода, и

3. друга имовинска права и финансијска средства стечена пружањем услуга, продајом добара или прибављања из других извора (камате, дивиденде, закупнине, наследства, поклони и друго).

Непокретности и друга средства обезбеђени од стране оснивача у државној су својини и могу се користити само у функцији обављања законом утврђених делатности и не могу се отуђити без сагласности оснивача.

## **ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ**

### ***Извори финансирања***

#### **Члан 103.**

Школа стиче средства за обављање своје делатности у складу са Законом из следећих извора:

1. средстава које обезбеђује оснивач (из буџета);
2. школарине;
3. донација, поклона и завештања;
4. средстава за финансирање стручног рада;
5. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
6. накнада за комерцијалне и друге услуге;
7. накнаде од извршених лабораторијских услуга;
8. оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
9. и других извора у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Школа управља самостално.

Савет школе води рачуна да се средства из тачке 1. користе наменски и економично.

Подаци о износу средстава на годишњем нивоу из става 1. овог члана доступни су јавности на званичној интернет страници школе.

Средства које Школа оствари као сопствени приход (тачка 2. – 8. ), располаже у складу са законом и својим општим актом.

### ***Средства за обављање делатности***

#### **Члан 104.**

Средства за обављање делатности Школе обезбеђују се из буџета Републике Србије за спровођење акредитованих студијских програма, по претходно прибављеном мишљењу надлежног министарства, а у складу са нормативима и стандардима услова рада које утврђује Влада Републике Србије.

Средства која Школи обезбеђује оснивач, дозначују се на рачун Школе, за

намене утврђене законом.

Годишњи програм рада Школе доноси Савет на предлог Наставног већа школе.

Школа у обављању делатности средствима која обезбеђује оснивач, у правном промету иступа на основу овлашћења у складу са овим Статутом. Савет и директор су одговорни за наменско и економично трошење средстава из буџета.

### ***Сопствени приходи***

#### **Члан 105.**

Средства која Школа није обезбедила из буџета Републике, него су остварена на тржишту обављањем делатности и услуга (школарине, пружање услуга трећим лицима, поклон, донације, спонзорство, издаваштво и остали приходи) су сопствена средства Школе и саставни су део буџета Школе.

Средствима из става 1. овог члана Школа располаже у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима, а у правном промету иступа у своје име и за свој рачун.

### ***Финансијски план***

#### **Члан 106.**

Средства која остварује Школа распоређују се финансијским планом Школе.

Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

Годишњим обрачуном Школа оцењује реализацију усвојеног финансијског плана.

Финансијски план Школе на предлог директора, Колегијума и Наставног већа усваја Савет школе.

Школа доноси предлог финансијског плана за идућу календарску годину до 01. јуна текуће године, а финансијски план за календарску годину након прихватања Финансијског плана на Савету школе.

### ***Наменско трошење средстава***

#### **Члан 107.**

За наменско и економично трошење средстава одговоран је Савет школе.

### ***Школарина***

#### **Члан 108.**

Школа стиче средства из школарине на основу одлуке о висини школарине за наредну школску годину за све студијске програме за студенте који плаћају школарину, на основу одлуке Савета школе донете пре расписивања конкурса за упис нових студената, по претходно прибављеном мишљењу Министарства.

Школарином се утврђују трошкови студија за једну школску годину, односно

за стицање 60 ЕСПБ бодова. Висина школарине из става 1. овог члана представља збир висине трошкова за поједине наставне предмете који се утврђују вредновањем трошкова свих облика студија и оптерећења студената за сваки наставни предмет.

Редовне услуге које Школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма обухваћене накнадом на име школарине утврђује Савет школе.

Мерила за утврђивање висине школарине и одлука о висини школарине доступни су јавности на званичној интернет страници школе.

## **СИСТЕМ КВАЛИТЕТА**

### **Члан 109.**

Школа је обавезна да посебним општим актом дефинише тела и поступке за праћење, обезбеђивање и унапређење квалитета, укључујући поступке редовне интерне самоевалуације.

У поступку самовредновања и оцене квалитета студијских програма узима се у обзир и мишљење студената у складу са општим актом који доноси Савет школе.

## **ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

### **Члан 110.**

Школа води евиденцију и издаје јавне исправе у складу са законом.

Школа води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, евиденцију о запосленима, евиденцију о признатим страним високошколским исправама и записник о полагању испита.

На основу података из евиденције наведене у ставу 2. овог члана Школа издаје јавне исправе.

Јавне исправе су: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи. Високошколска установа издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

Диплому и додатак дипломе потписује директор. Диплома се оверава сувим жигом Школе.

Издавање нове јавне исправе и замена јавне исправе врши се у складу са законом и овим Статутом.

Сви видови прикупљања, чувања, обраде и коришћења података, спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Подаци у евиденцији, бази података и информационом систему школе морају бити безбедним мерама заштићени од неовлашћеног приступа и коришћења, у циљу обезбеђења заштите идентитета студената, наставника и других запослених у школи. Подаци из евиденције која се води у школи могу бити доступни надлежном министарству у складу са законом и исти ће се користити за вођење законом предвиђених регистра.

## **ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 111.**

Школа је дужна да се у обављању делатности стара о заштити животне средине, у складу са законом и посебним прописима и да јача еколошку свест запослених и студената.

Јачање свести о значају заштите животне средине обезбеђује се путем образовног процеса, системом научноистраживачког и технолошког развоја, усавршавањем процеса рада, опреме и других средстава рада и популаризацијом заштите животне средине.

## **ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 112.**

Запослени у Школи, студенти и јавност имају право на тачне, потпуне правовремене и јасне информације неопходне за њихов рад, образовање, остваривање права и извршавање обавеза и задатака.

Школа о свом раду даје информације путем посебних публикација и издања, путем конференција за штампу, издавањем посебних саопштења, омогућавањем личног увида у акте и документе Школе, путем огласне табле Школе, интернет презентација – сајт.

### ***Интернет презентација***

### **Члан 113.**

Школа има своју званичну, јавно доступну интернет презентацију, јасно организовану на српском језику.

Интернет презентација Школе садржи основне податке о Школи и њеној делатности, као што су: подаци о оснивачу, оснивачки акт, Статут и друге опште акте и документе, студијски програми, пројекти, међународни партнери и сарадња, актуелне активности и друге податке.

### **Члан 114.**

Школа има информациони систем и води базу података.

База података представља скуп евиденција које Школа води у електронском облику, у складу са Законом.

Евиденције које води школа представљају скуп података о школи, студентима, родитељима (издржаваоцима) и запосленима.

### **Члан 115.**

Подаци у евиденцијама школе воде се у складу са Закона о високом образовању и посебним Правилником о евиденцији и бази података.

## ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 116.

Школа ће ускратити информације о подацима и документима који су пословна тајна.

Пословном тајном се сматрају документи и подаци:

- које Савет школе прогласи пословном тајном;
- које се односе на мере и начин поступања у ванредним околностима и одбрану, и
- које надлежни државни органи прогласе поверљивим.

Саопштење података и давање исправа које су проглашене пословном тајном неовлашћеном лицу било би противно пословању Школе и штетило би њеним интересима и угледу.

Начин чувања пословне тајне и одговорност чланова органа Школе и запослених за чување пословне тајне утврђује се одлуком из става 1. тачка 1. овог члана или документом о проглашењу пословне тајне.

## ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

### Члан 117.

Школа врши признавање страних високошколских исправа, којим се имаоцу исправе утврђује право у погледу наставка образовања, односно у погледу запошљавања.

У поступку признавања ради наставка образовања у систему високог образовања, имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог образовања, односно укључивања у ниво струковних студија првог степена.

У поступку признавања ради запошљавања имаоцу стране високошколске исправе утврђује се врста и ниво студија као и стручни назив.

### Члан 118.

У току поступка признавања страних високошколских исправа спроводи се и вредновање страних студијских програма.

Поступак признавања страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма спроводи се на начин предвиђен Законом и Правилником о признавању страних високошколских исправа и вредновању страних студијских програма.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 119.

Студенти уписани у Школу до ступања на снагу Закона о високом образовању могу да заврше студије по започетом студијском програму, условима и правилима студија, најкасније до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, рачунато од дана почетка студирања тог студијског програма.

Студенти уписани на основне студије и на студије на вишим школама до 10. септембра 2005. године могу завршити те студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2017/2018. године.

Студенти из става 1 овог члана могу да наставе започете студије и по студијским програмима високе школе под условима и на начин утврђен овим Статутом и Правилником о студијама.

### **Члан 120.**

Уколико Школа оснује високошколску јединицу у свом саставу, на истој се примењују све одредбе овог Статута и усвојена нормативна акта школе.

### **Члан 121.**

Школа доноси следећа општа акта:

1. Статут;
2. Правилник о упису на основним струковним студијама;
3. Правилник о мастер струковним студијама;
4. Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијског програма, наставе и услова рада;
5. Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине;
6. Стратегија о обезбеђењу квалитета наставе;
7. Правилник о стицању и расподели прихода;
8. Правилник о избору наставника и сарадника;
9. Правилник о полагању испита и оцењивања на испиту;
10. Правилник за израду завршног рада;
11. Правилник о студентском парламенту;
12. Правилник о признавању страних високошколских исправа и вредновању страних студијских програма;
13. Правилник о дисциплинској одговорности студената;
14. Правилник о издавачкој делатности;
15. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
16. Правилник о заштити од пожара;
17. Кодекс о академском интегритету;
18. Правилник о стицању и расподели сопствених прихода;
19. Правилник о рачуноводству;
20. Правилник о раду библиотеке;
21. Правилник о јавним набавкама мале вредности;
22. Правилник о раду;
23. Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији послова;
24. Пословник о раду Савета;

- 25. Пословник о раду Наставног већа;
- 26. Правилник о евиденцији и бази података;
- 27. Правилник о награђивању студената;
- 28. Правилник о реализацији међународних пројеката.

Општа акта наведена у овом члану доноси Савет школе, изузев акта под тачком 23. које доноси директор школе и акта под тачком 12. и 25. које доноси Наставно веће школе.

### ***Престанак важења досадашњег Статута***

#### **Члан 122.**

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Високе пољопривредно-прехранбене школе струковних студија у Прокупљу који је бр. 508 од 03.03.2017. и одлуке о изменама и допуна наведеног Статута.

#### **Члан 123.**

Статут ступа на снагу осмог дана од дана његовог усвајања.

Објављивање ће се извршити на интернет презентацији Школе и на огласној табли Школе.

Нацрт сачинола комисија у саставу:

Др Ивица Станчић, проф.

Др Драган Оровић, проф.

Славица Шуковић