



ИНФОРМАТОР О РАДУ
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ -
АГРОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА У ЧАЧКУ

1. САДРЖАЈ

1. САДРЖАЈ	1
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ	2
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА	4
3.1 Орган управљања: Савет Факултета.....	6
3.2. Орган пословођења Факултета: Декан Факултета	7
3.3 Стручни органи.....	8
3.4 Студентски парламент Факултета	9
3.5. Организација Факултета.....	10
3.5.1. Наставна	11
3.5.1.1. Катедре	12
3.5.2 Научно-истраживачка делатност	12
3.5.3 Ваннаставна	13
3.6 Број запослених	14
4. ОПИС ФУНКЦИЈА	14
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	14
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	16
7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА	17
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	18
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	19
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	20
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	21
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	22
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	24
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	24
14.1 План јавних набавки за 2016. годину	24
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	27
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	27
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	28
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	29
19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	29
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	30
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	30

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду сачињен је у складу са чл. 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010) и Упутством за објављивање информација о раду државног органа („Сл. гласник РС“ бр. 68/10).

Назив Факултета је: Универзитет у Крагујевцу, Агрономски факултет у Чачку.

Скраћени назив је Агрономски факултет у Чачку.

Назив Факултета на енглеском језику: University of Kragujevac, Faculty of Agronomy
Сасак

Скраћени назив на енглеском језику: Faculty of Agronomy Сасак

Седиште Факултета је у Чачку, ул. Цара Душана бр. 34.

Поштански број и град: 32 000 Чачак

Шифра делатности: 08542

Број жиро рачуна: 840-948666-13

Матични број: 07281536

ПИБ: 101122442

Тел. 032/303 400; Е-mail: afdekanat@kg.ac.rs

Лице овлашћено за поступање по захтевима на слободан приступ информацијама је:

Снежана Обреновић, дипл. правник,

Секретар Агрономског факултета у Чачку,

Тел: 032/303 404; Е-mail: obrenovics@kg.ac.rs

За тачност података у Информатору о раду одговоран је:

проф. др Владета Стевовић,

декан Агрономског факултета у Чачку Универзитета у Крагујевцу

Агрономски факултет у Чачку Универзитета у Крагујевцу је државна високошколска установа која је почела са радом 09. октобра 1978. године. Подстицај за оснивање Агрономског факултета у Чачку дали су Скупштина општине Чачак и Универзитет „Светозар Марковић“ у Крагујевцу. На основу поднетог Елабората о друштвеној и економској оправданости оснивања Агрономског факултета у Чачку, Веће удруженог рада и Друштвено-политичко веће Скупштине СР Србије, закључили су да постоји друштвена и економска оправданост оснивања Агрономског факултета у Чачку.

Кадровску основу за рад Агрономског факултета у Чачку дали су Институт за воћарство у Чачку, Институт за стрна жита у Крагујевцу и Виша пољопривредна школа у Чачку.

У школској 1978/1979. години уписана је прва генерација судената Агрономског факултета – Општи смер са циљем школовања високостручних кадрова који треба да стекну општа знања и вештине из различитих области пољопривреде и да их примене на сопственом имању, у пољопривредним задругама, комбинатима и то превасходно на простору брдских и планинских крајева наше земље где доминира уситњен земљишни посед и разноврсна пољопривредна производња (ратарство, воћарство, сточарство и др.).

На основу уочених захтева који је постављала прехранбена индустрија наше земље за школованим кадровима, Агрономски факултет у Чачку школске 1999/2000. године оснива нови смер, под називом Технологија пољопривредних и прехранбених производа. У циљу пружања комплетне понуде знања из области аграра, Агрономски факултет у школској 2002/2003. години оснива смер Менаџмент у пољопривреди, који од школске 2007/2008. године мења назив у Агроекономски смер.

Одређени број јако угледних и светски познатих и признатих професора који је некада радио на Факултету и њихове високе компетанције омогућиле су да од 1983. године започну израде докторских дисертација на Агрономском факултету.

У складу са потребама унапређења развоја, Агрономски факултет у школској 1991/1992. години оснива специјалистичке и магистарске студије из следећих области: Екологија и

агротехника жита, Екологија и агротехника индустријских биљака, Екологија и агротехника повртарских биљака, Помологија, Физиологија и исхрана домаћих животиња, Микробиологија, Заштита и уређење земљишта, а од школске 2003/2004. године уводи специјалистичке студије из области Заштите биљака.

У складу са Законом о високом образовању Р. Србије и принципима Болоњске декларације, Агрономски факултет у Чачку је 2008. године утврдио своје основне задатке, поставио циљеве даљег развоја и направио је план рада установе у наредном периоду. У циљу осавремењавања постојећих и израде нових студијских програма Агрономски факултет је извршио детаљну анализу и сагледао тренутну потребу за високообразовним кадровима из области пољопривреде и прехранбене индустрије у Р. Србији и при томе је реално сагледао своје кадровске и просторне могућности, на основу чега је израдио студијске програме у складу са стандардима за акредитацију високошколских установа, и то: студијски програми основних академских студија Општа агрономија (240 ЕСПБ), Прехрамбена технологија (240 ЕСПБ), Воћарство и виноградарство (240 ЕСПБ) и Зоотехника (180 ЕСПБ); студијски програми мастер академских студија Агрономија (60 ЕСПБ) и Прехрамбена технологија (60 ЕСПБ) и студијски програм докторских академских студија Агрономија (180 ЕСПБ).

Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије сагледала је и оценила достављену документацију и постојеће услове за рад Факултета, и донела одлуку о акредитацији установе и акредитацији свих пријављених студијских програма, и то:

Уверење о акредитацији високошколске установе, број: 612-00-01227/2013-04, Београд, 30.08.2013. године;

На основу добијених уверења о акредитацији студијских програма и акредитацији установе, Министарство просвете и науке Републике Србије издаје Агрономском факултету у Чачку дозволу за рад, бр. 612-00-00446/2011-04, од 30.06.2011. године.

Наставу на студијским програмима реализује укупно 44 наставника и сарадника, од чега је 42 наставника и сарадника запослених са 100% радним временом и 2 наставника су запослена са 20% радним временом у установи. У радном односу на Агрономском факултету 14 наставника је у звању редовни професор, 9 наставника је у звању ванредни професор, 10 наставника је у звању доцент и 1 наставник страног језика. У реализацији наставе учествује и 10 сарадника у звању асистента. На основу уговора о допунском раду Агрономски факултет у Чачку ангажује 8 наставника из других високошколских установа.

Укупна површина објеката Агрономског факултета износи 3.341 m². Сви објекти су у власништву Факултета.

Факултет поседује 18 просторија намењених за одржавање наставе у којима има 927 места (амфитеатар, учионице, вежбаонице, лабораторије, библиотечки простор и читаоница). Укупна површина просторија за одржавање наставе је 1.449 m². На тај начин, установа обезбеђује 2,8 m² радног простора по студенту, на свим нивоима студија.

На Факултету постоји 13 лабораторија, и то: лабораторија за биологију, микробиологију, хемију, биохемију, агрохемију, педологију, моторе и тракторе, ратарство и повртарство, воћарство, заштиту биља, инструменталне методе, прехранбену технологију и информатику. Библиотечки фонд чини 13.532 књига које су релевантне за изучавање научних и стручних дисциплина из области биотехнолошких наука. Студентима је на располагању читаоница и информатичка лабораторија која има 20 радно место и опремљена је савременим рачунарима који су повезани на акемску мрежу са неограниченим и јако брзим приступом интернету.

Факултет обележава 9. октобар као дан оснивања факултета. Слава Агрономског факултета је Свети Трифун, 14. фебруар.

Информатор о раду Агрономског факултета у Чачку Универзитета у Крагујевцу објављен је дана 04. априла 2013. године.

Последње ажурирање података у Информатору о раду извршено је фебруара 2016. године.

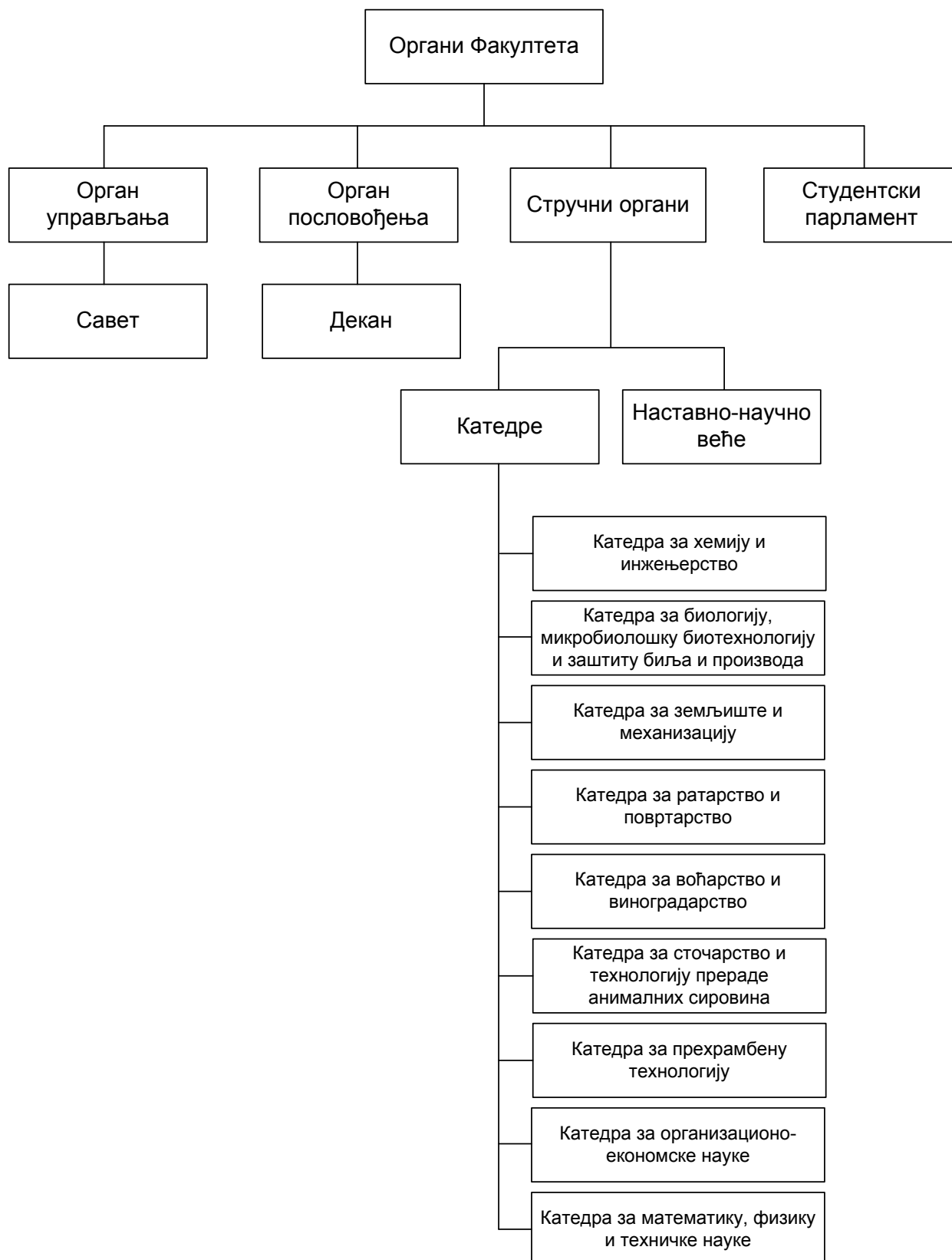
Увид у Информатор о раду може се остварити преко веб странице Агрономског факултета у Чачку www.afc.kg.ac.rs, а писана верзија може се добити на захтев заинтересованог лица достављем последње верзије информатора - одштампани текст - уз накнаду нужних трошкова штампања.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Статутом Факултета, а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 76/05, 100/07, 97/08 и 44/10, 93/12), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета.

Органи Факултета су:

- 1) орган управљања – Савет Факултета,
- 2) орган пословођења – декан Факултета,
- 3) стручни органи - Наставно-научно веће (Веће) и катедре.
- 4) Студентски парламент.



3.1 Орган управљања: Савет Факултета

Савет Факултета има 19 (деветнаест) чланова и чине га:

- 1) тринаест представника Факултета, и то једанаест представника које бира Научно-наставно веће Факултета и два представника које бирају остали запослени;
- 2) три представника Студентског парламента Факултета;
- 3) три представника оснивача.

Мандат чланова Савета Факултета траје три године, и то почев од дана одржавања конститутивне седнице.

Представнике студената у Савету Факултета бира Студентски парламент, тајним гласањем.

Чланове Савета Факултета из реда оснивача именује Влада Републике Србије, из реда истакнутих личности из области науке, културе, просвете, уметности и привреде.

Члан Савета из става 4. овог члана не може бити лице запослено на Факултету или у органу управе надлежном за област образовања, односно науке.

Члан Савета Факултета може бити члан органа управљања само једне високошколске установе.

Председник Савета бира се из реда представника Факултета.

Надлежност Савета Факултета:

- доноси и мења Статут Факултета, на предлог Наставно-научног већа;
- бира и разрешава декана Факултета, на предлог Наставно-научног већа;
- доноси финансијски план, на предлог Наставно-научног већа;
- усваја извештаје о пословању и годишњи обрачун Факултета, на предлог Наставно научног већа;
- усваја план коришћења средстава Факултета за инвестиције, на предлог Наставно-научног већа;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-научног већа;
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица, на предлог

Већа Факултета;

- одлучује о приговорима поднетим у поступку избора у звање сарадника;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања високошколске установе;
- усваја Стратегију обезбеђења квалитета;
- обавља и друге послове утврђене законом и Статутом;
- доноси Пословник о раду Савета Факултета.

О питањима из своје надлежности Савет Факултета одлучује већином гласова укупног броја чланова, осим ако је овим Статутом и Пословником предвиђено другачије.

Председник Савета: Горица Пауновић

Заменик председника Савета: Симеон Ракоњац

Чланови Савета Факултета:

Чланови Савета из реда наставника и сарадника:

1. Бошковић-Ракочевић Љиљана, наставник
2. Брковић Душко, наставник
3. Вујић Јелена, наставник
4. Досковић Владимир, наставник
5. Ђуровић Драган, сарадник
6. Курћубић Владимир, наставник
7. Мадић Миломирка, наставник
8. Марковић Душан, сарадник
9. Николић Милан, наставник
10. Пауновић Горица, наставник
11. Ракоњац Симеон, сарадник

Чланови Савета из реда ненаставног особља

1. Лабан Данијела
2. Ћировић Мићо

Чланови Савета-представници Студентског парламента

1. Димитријевић Душан
2. Корићанац Александра
3. Стаменковић Владимир

Чланови Савета-представници оснивача

- НИСУ ИМЕНОВАНИ -

Конституисање Савета извршено је 28.12.2015. године, а мандат траје до 27.12.2018. године.

3.2. Орган пословањења Факултета: Декан Факултета

Декан Факултета:

- организује и руководи радом и пословањем Факултета, и одговара за остварење образовне и научне делатности;
- одређује распоред наставе на свим степенима студија, уз претходну консултацију шефова катедри и продекана за наставу, а у случају поремећаја у одржавању испита и термине одржавања испита и испитиваче, уз претходну консултацију шефова катедри;
- представља и заступа Факултет, без ограничења за послове чија је вредност мања од вредности утврђене Законом о буџету за јавне набавке мале вредности, а преко тог износа уз сагласност Савета Факултета;
- председава Наставно-научним већем, припрема и предлаже дневни ред његових седница;
- предлаже основе пословне политике и мере за њено спровођење;
- предлаже годишњи програм рада и план развоја;
- учествује у раду Савета, без права гласа;
- спроводи одлуке Савета и Наставно-научног већа Факултета;
- обезбеђује и одговоран је за законитост рада Факултета;
- доноси опште акте Факултета у складу са законом, колективним уговором и другим актима;
- предлаже Наставно-научном већу и Савету мере за унапређење рада Факултета, покреће иницијативе и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Факултета;
- расписује конкурс за заснивање радног односа и стицања звања, на предлог Наставно-научног већа;
- одлучује о заснивању радног односа, у складу са законом, колективним уговором и другим актима;
- доноси и спроводи одлуке о правима, обавезама и одговорности запослених у складу са законом и општим актима Факултета;
- подноси годишњи извештај о резултатима пословања;
- одлучује о коришћењу средстава Факултета;
- наредбодавац је за извршење финансијског плана;
- одговоран је за тачност података које Факултет доставља надлежним органима, као и за благовременост истих;
- именује и разрешава продекане;
- доноси предлог плана запошљавања, односно ангажовања наставника и сарадника на годишњем нивоу, најкасније до 30. новембра текуће године за наредну годину;
- потписује дипломе о стеченом високом образовању на свим нивоима академских студија, у складу са Законом;
- предлаже ректору чланове стручних већа по областима,

- врши и друге послове утврђене Законом и Статутом.

Декан је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад је одговоран Савету.

Продекане именује и разрешава декан Факултета на мандатни период од три године, из реда наставника који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету, а најдуже до краја мандата декана Факултета, са правом још једног избора. Избор продекана Факултета, декан Факултета по правилу обавља даном ступања на дужност.

Факултет има и једног студента продекана.

Декан Факултета је:

проф. др Владета Стевовић

телефон 032/303-402,

e-mail: vladeta@kg.ac.rs

(Одлуком Савета бр. 2299/2-XXIV од 18.11.2015. године изабран је Декан Факултета на период од три године, а ступио на дужност 4. децембра 2015. године).

Продекани:

- др Ленка Рибић-Зеленовић – продекан за наставу
телефон 032/303-400,
e-mail: lenka@kg.ac.rs
- др Иван Глишић – продекан за финансије
телефон 032/303-400
e-mail: konferencija.af@kg.ac.rs
- проф. др Лека Мандић – продекан за науку
телефон 032/303-400
e-mail: lekamg@kg.ac.rs
- Јелена Живановић – Студент продекан

Секретар Факултета

Снежана Обреновић

телефон 032/303-404,

e-mail obrenovics@kg.ac.rs

3.3 Стручни органи

Статутом Факултета утврђени су стручни органи, њихов састав, делокруг рада, број чланова, начин избора и начин одлучивања.

Стручни органи на Факултету су:

- Наставно научно веће – председник већа: Декан Факултета по функцији
- Катедре:
 - Катедра за хемију и хемијско инжењерство
 - Катедра за биологију, микробиолошку биотехнологију и заштиту биља и производа
 - Катедра за земљиште и механизацију
 - Катедра за ратарство и повртарство
 - Катедра за воћарство и виноградарство
 - Катедра за сточарство и технологију прераде анималних сировина
 - Катедра за прехранбену технологију
 - Катедра за организационо-економске науке
 - Катедра за математику, физику и техничке науке

Надлежност стручних органа је дефинисана Статутом Факултета.

Статут је објављен на сајту Факултета <http://afc.kg.ac.rs/images/stories/dokumenta/Statut-preciscen%20tekst.pdf>

3.4 Студентски парламент Факултета

Студентски парламент је орган Факултета посредством којег студенти остварују и штите своја права и интересе на Факултету.

Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Факултета уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Студентски парламент има 15 чланова који се бирају непосредно, тајним гласањем, у месецу априлу, односно истовремено с избором Студентског парламента Универзитета.

Бирачки списак, односно листу уписаних студената, органу који спроводи изборе и декану Факултета доставља студентска служба Факултета.

Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента одржава се 1. октобра.

Мандат члана Студентског парламента траје годину дана, а престаје и раније, престанком статуса студента на студијском програму који се остварује на Факултету, у ком случају се у року од 15 дана спроводе допунски избори за упражњено место.

Начин рада Студентског парламента ближе се одређује Пословником о раду.

Студента – продекана бира и разрешава декан Факултета, на предлог Студентског парламента, на мандатни период од једне године, са правом још једног избора.

Надлежност Студентског парламента:

- 1) бира и разрешава представнике студената у органима Универзитета, другим органима Факултета и њиховим радним телима, кад је то предвиђено Законом, Статутом Универзитета и овим статутом;
- 2) бира и разрешава председника и потпредседнике Студентског парламента;
- 3) даје предлог декану Факултета за избор студента – продекана;
- 4) доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента;
- 5) разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научно-истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- 6) стара се о раду факултетских центара за информисање, за развој каријере студената и за студентско организовање, заједно с другим органима Факултета;
- 7) учествује у поступку самовредновања Факултета, у складу с општим актом Наставно-научног већа;
- 8) усваја годишњи извештај о раду студента продекана;
- 9) усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента Факултета;
- 10) усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента Факултета;
- 11) доноси свој Пословник о раду и друге опште акте, у складу с овим статутом;
- 12) обавља друге послове предвиђене овим статутом.

Студентски парламент одлучује већином од укупног броја чланова, осим у случајевима у којима Пословник о раду Студентског парламента предвиђа друкчије.

Списак чланова Студентског парламента:

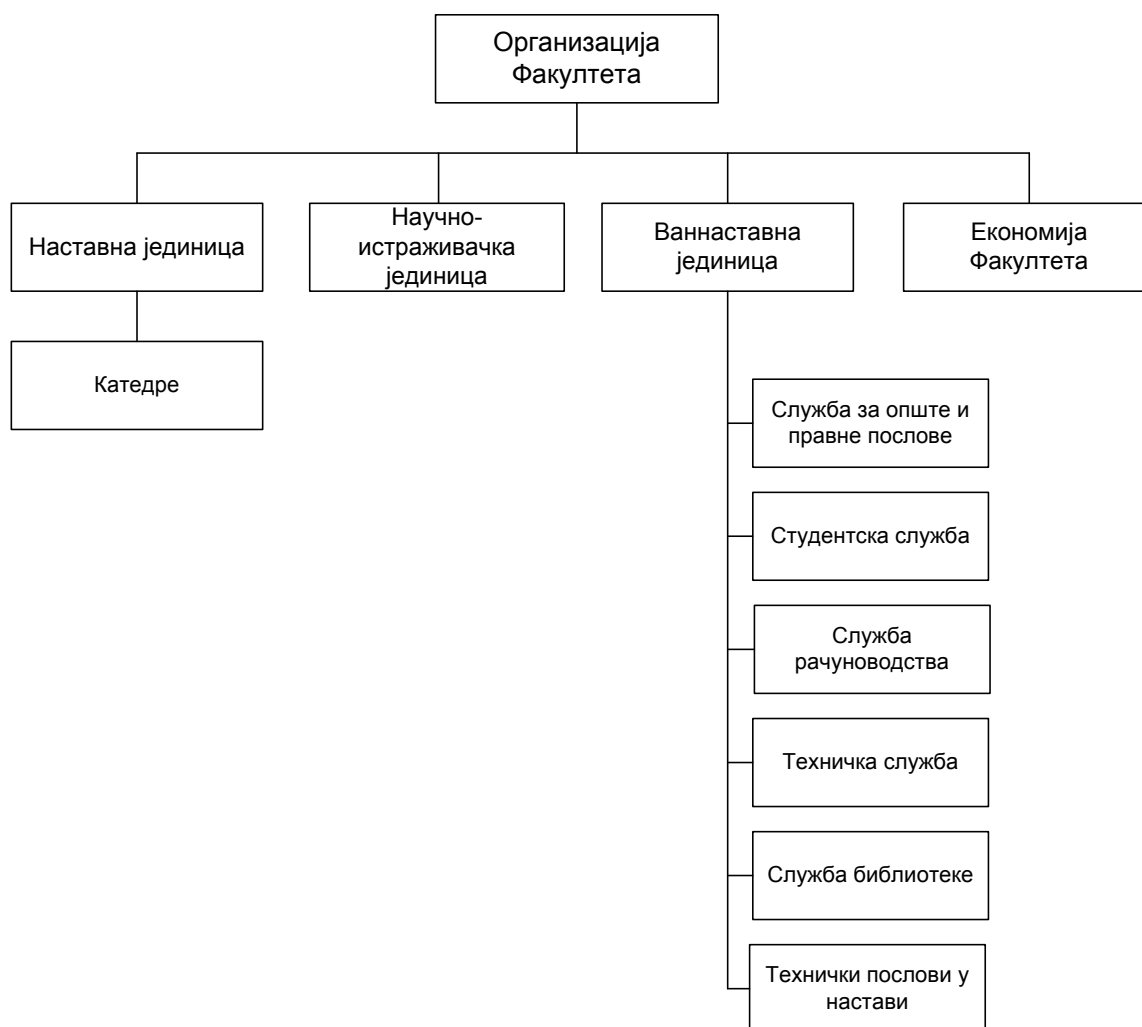
- 1) Васиљевић Јована,
- 2) Величковић Вера,
- 3) Вилотић Никола,
- 4) Вуковић Владица,
- 5) Димитријевић Душан, председник Студентског парламента
- 6) Живановић Јелена, студент продекан
- 7) Микић Душан,
- 8) Милетић Младен,

- 9) Мусулин Ђорђе, потпредседник Студентског парламента,
- 10) Недељковић Небојша,
- 11) Радовановић Јована,
- 12) Ружић Јасмина,
- 13) Савићевић Михаило,
- 14) Стаменковић Владимир,
- 15) Трифуновић Милош.

3.5. Организација Факултета

У саставу Факултета су следеће радне јединице:

- Наставна
- Научно-истраживачка (Заводи и Институтуи)
- Ваннаставна
- Економија Факултета



У оквиру Наставне јединице формирају се катедре.

Заводе и институте чине истраживачи који се финансирају са пројеката.

Ваннаставну јединицу чини секретаријат Факултета који се састоји из пет служби и то: служба за опште и правне послове, студентска служба, служба рачуноводства, техничка служба и библиотека.

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

Службе из става 4. обављају стручне, техничке и помоћне послове потребне за реализацију наставе и научног рада, као и послове везане за рад управе, органа управљања и стручних органа Факултета.

3.5.1. Наставна

У делокруг Наставне организационе јединице спадају послови: организовања и извођења наставе на основним, специјалистичким (по старом Наставном плану и програму), мастер и докторским студијама; образовање током читавог живота и усавршавање, унапређивање наставе и метода образовања, као и увођење и примена савремених облика образовања; организовање и извођење вежби студената према утврђеном програму; обављање испита и других облика провере знања студената; обављање консултација са студентима; помоћ студентима при изради семинарских, завршних и других радова; учествовање у комисијама за одбрану тих радова; припрема уџбеника и друге литературе, и развијање издавачке делатности; научно и стручно усавршавање наставника и сарадника; други наставно-научни послови у складу са Законом, Сатутом и општим актом Факултета.

Решењем декана Факултета број: 3720/1 од 28. децембар 2012. године одређени су руководиоци студијских програма на Агрономском факултету у Чачку и то:

- **проф. др Радош Павловић** за руководиоца студијског програма **основних академских студија ОПШТА АГРОНОМИЈА;**
- **др Горица Пауновић** за руководиоца студијског програма **основних академских студија ВОЋАРСТВО И ВИНОГРАДАРСТВО;**
- **проф. др Снежана Богосављевић Бошковић** за руководиоца студијског програма **основних академских студија ЗООТЕХНИКА;**
- **др Владимир Курђубић** за руководиоца студијског програма **основних академских студија ПРЕХРАМБЕНА ТЕХНОЛОГИЈА;**
- **др Никола Бокан** за руководиоца студијског програма **мастер академских студија АГРОНОМИЈА;**
- **проф. др Мирослав Спасојевић** за руководиоца студијског програма **мастер академских студија ПРЕХРАМБЕНА ТЕХНОЛОГИЈА;**
- **проф. др Горан Дугалић** за руководиоца студијског програма **докторских студија АГРОНОМИЈА.**

Одлуком Наставно-научног већа Агрономског факултета у Чачку број: 3473 /3 – XX од 18. децембра 2012. године именована је Комисија за обезбеђење квалитета у саставу:

1. проф. др Александар Пауновић, представник наставника
2. др Владимир Курђубић, представник наставника
3. др Иван Глишић, представник наставника
4. мр Ранко Копривица, представник сарадника
5. Мићо Ћировић, представник ваннаставног особља
6. Бранка Јешић, представник студената

Одлуком Наставно-научног већа Агрономског факултета у Чачку број: 3473 /15 – XX од 18. децембра 2012. године именована је Комисија за **самовредновање** у саставу:

1. др Владимир Курђубић, представник наставника
2. др Миломирка Модић, представник наставника
3. др Ленка Рибич Зеленовић, представник наставника
4. др Горан Дугалић, представник наставника
5. Тања Стевовић, представник ваннаставног особља
6. Бранка Јешић, представник студената

3.5.1.1. Катедре

У оквиру наставне јединице формирају се катедре.

Факултет је непосредни носилац и организатор наставе и научноистраживачког рада.

Катедре организују извођење теоријске и практичне наставе на свим степенима академских студија, организују извођење научноистраживачког рада за израду завршних и дипломских радова, специјалистичких радова и докторских дисертација, као и друге видове наставног, научног и стручног рада, и старају се о научном и стручном развоју и усавршавању својих кадрова.

Катедре сачињавају наставници и сарадници који одржавају наставу и врше научна истраживања из одговарајућих области.

Радам катедре руководи шеф катедре, који се бира из реда професора на две године, а може бити поново изабран на исту функцију.

Шефа Катедре бирају чланови катедре простом већином свих чланова Катедре. Шеф катедре има заменика. Заменик шефа катедре се бира из редова наставника одлуком прости већине свих чланова катедре. Шеф катедре сазива седнице катедре и њима председава

На Факултету се формирају катедре и то:

1. Катедра за хемију и хемијско инжењерство - Шеф катедре: проф. др Милица Цвијовић
2. Катедра за биологију, микробиолошку биотехнологију и заштиту биља и производа - Шеф катедре: проф. др Драгутин Ђукић
3. Катедра за земљиште и механизацију - Шеф катедре: проф. др Гордана Шекуларац
4. Катедра за ратарство и повртарство - Шеф катедре: проф. др Александар Пауновић
5. Катедра за воћарство и виноградарство - Шеф катедре: др Томо Милошевић
6. Катедра за сточарство и технологију прераде анималних сировина - Шеф катедре: проф. др Милун Петровић
7. Катедра за прехрамбену технологију - Шеф катедре: др Павле Машковић
8. Катедра за организационо-економске науке
9. Катедра за математику, физику и техничке науке

Шефови катедара изабрани су за период од две године.

Распоред предмета као и ужих научних области по катедрама одређује Веће, својом одлуком.

У оквиру катедре образују се одговарајуће лабораторије у којима се изводе вежбе и практичан рад са студентима, врше истраживања, експертизе и друге услуге у складу за Законом и општим актима Факултета.

Надлежност Катедре је да: предлаже план и програм из предмета у оквиру катедре; предлаже теме за израду завршних радова студената; предлаже чланове комисија за оцену и одбрану завршних радова; даје мишљења о програму научних истраживања; даје мишљења и предлоге на захтев декана Факултета и Наставно-научног већа Факултета.

3.5.2 Научно-истраживачка делатност

Научни рад и стваралаштво су слободни. Слобода се огледа у избору деловања, организовања, избору корисника и слободи коришћења и објављивања резултата, као и других слобода која обезбеђују научни и стваралачки интегритет истраживача и сарадника.

Факултет као високошколска установа обавља научноистраживачку делатност у складу са Законом о научноистраживачкој делатности, овим Статутом и другим општим актом.

Послове научне делатности на Факултету обављају лица која имају наставничка, сарадничка звања или истраживачка звања.

Факултет обавља научноистраживачку и образовну делатност као равноправне области своје делатности.

Научноистраживачки рад се остварује кроз основна, примењена и развојна истраживања,

која се обављају у циљу подизања квалитета наставе и њеног сталног осавремењавања, научног усавршавања, развоја научног и наставног подмлатка, увођења студената у научни рад, као и стварања материјалних услова за рад и развој Факултета.

Одлуком Наставно-научног већа Агрономског факултета у Чачку број: 1979/10-VI од 18. септембра 2008. године именована је Комисија за научно-исраживачку делатност у саставу:

1. проф. др Милена Ђурић, редовни професор
2. проф. др Снежана Богосављевић-Бошковић, редовни професор
3. проф. др Милица Цвијовић, редовни професор
4. проф. др Лека Мандић, редовни професор

3.5.3 Ваннаставна

Правилником о систематизацији послова и радних задатака на **Агрономском факултету у Чачку** бр.549/1 од 23.03.2007. године утврђена је организација и рад Факултета.

Наведеним Правилником утврђени су :

СЕКРЕТАРИЈАТ ФАКУЛТЕТА је организациона јединица Факултета коју чине запослени који немају звање наставника и сарадника **/ненаставно особље/**, а обављају правне, материјално-финансијске, административне, кадровске, опште, библиотекарске, техничке и помоћно-техничке послове у циљу обезбеђења несметаног обављања делатности Факултета и стварања услова за несметан рад запослених и студената Факултета.

Секретаријатом Факултета као организационом јединицом руководи секретар Факултета.

Секретаријат Факултета се састоји из пет служби и то:

- службе за опште и правне послове,
- студентске службе,
- службе рачуноводства,
- техничке службе и
- службе библиотеке.

3.5.3.1. Служба за опште и правне послове у оквиру које је и **Рачунски центар Факултета**, а стара се о општим, кадровским пословима, правним пословима, информатичким пословима, пословима из области радних односа запослених укључујући и послове социјалног и здравственог осигурања, послови јавних набавки, рад свих органа Факултета, административно и архивско пословање и дактилографске послове.

Секретар: Снежана Обреновић

Руководилац рачунског центра: Душан Марковић

3.5.3.2. Студентска служба обухвата све послове везане за студентска питања; послове у вези основних, мастер и докторских студија као и специјалистичких и магистарских студија за студенте који су уписани пре ступања на снагу Закона о високом образовања из 2005. године, и то како за студенте који се финансирају из буџета тако и за студенте који плаћају школарину; послове у вези са уписом студената, обављањем наставе и испита, као и послове у вези са смештајем студената у студентским домовима, кредитима и стипендијама за студенте.

Шеф службе: Тања Стевовић

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

Шеф службе: Слободанка Величковић

3.5.3.4. Техничка служба обавља све техничке послове везане за несметан рад Факултета који се огледају у одржавању опреме, инвентара и прибора у згради; пословима заштите и самозаштите на раду, пословима курира, пословима обезбеђења зграде и имовине Факултета, пословима на одржавању хигијене свих просторија, уређаја и дворишта Факултета.

Шеф службе: Мићо Ћировић

3.5.3.5. **Служба библиотеке** се стара о набавци књига, обавља послове сређивања и библиотечког обрађивања научне и стручне литературе; прикупља, сређује и обрађује библиотечке информације од интереса за наставни и научно-истраживачки рад; опслужује кориснике библиотечког фонда, запослене и студенте Факултета, али врши и преводе за потребе наставника и сарадника Факултета.

Библиотекар: Јелена Крстић

3.5.3.6. **Технички послови у настави** обухватају лаборантске послове приликом извођења лаборантских вежби и све послове везане за припрему и одржавање уређаја, апарата и инструмената.

3.6 Број запослених

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

Наставно особље су: наставници, истраживачи и сарадници.

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

На Факултету је запослено укупно 44 наставника и сарадника, од тога:

- 14 редовних професора,
- 9 ванредних професора,
- 10 доцената,
- 1 наставик страног језика,
- 10 асистената,

На основу уговора о допунском раду Агрономски факултет у Чачку ангажује 8 наставника из других високошколских установа.

У организационој јединици ваннаставе је укупно 19 запослених.

Детаљнији подаци о наставницима и сарадницима по звањима, могу се видети на следећем линку <http://afc.edu.rs/lang-sr/nastavnici.html>

4. ОПИС ФУНКЦИЈА

Функција Декана је утврђена Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ бр 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12), а надлежност Статутом Факултета, као и Законом о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/08 и 61/05) и др.

Факултет заступа и представља декан Факултета (у даљем тексту: декан), у границама овлашћења утврђеним законом и Статутом. У одсуству декана, права, обавезе и одговорности декана преузима један од продекана, кога декан писмено овласти. У оквиру својих овлашћења, декан може дати и другом лицу писмено пуномоћје за предузимање одређених правних радњи у име и за рачун Факултета.

Факултет заступа и представља декан Факултета проф. др Владета Стевовић.

Подаци о надлежности декана и које одлуке доноси, као и надлежност органа управљања, наведене су у претходном поглављу - Организациона структура Факултета – органи Факултета.

5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета је јаван.

Изузетно, када се на седницама органа Факултета разматрају питања која представљају пословну тајну, може се одлуком тог органа утврдити да седници присуствују само његови чланови.

Јавност рада Факултета уређена је Статутом Универзитета и Статутом Факултета (06-03 бр. 2/74/2 од 26.10.2012. године – пречишћени текст).

Факултет извештава јавност о обављању својих делатности путем средстава јавног информисања, издавањем посебних публикација, оглашавањем на интернет страници, на огласним таблама и сл.

Статутом је утврђено шта се сматра пословном тајном, и када се подаци не могу саопштавати.

Подаци од значаја за јавност рада Факултета:

- Адреса – ул. Цара Душана бр. 34, 32 000 Чачак, број телефона: 032/303-400, интернет адреса: www.afc.kg.ac.rs
- ПИБ – 101122442, матични број – 07281536
- У просторијама Факултета је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са деканом Факултета.
- Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре.
- Прилаз Факултету лицима са посебним потребама је омогућен постављањем посебне рампе.
- Факултет нема своја аутентична тумачења, стручна мишљења и правне ставове у вези са правилима и одлукама у вези са јавношћу рада.
- Наставна активност на Факултету одвија се по распореду наставе и испита. Распоред наставе, испита и консултација наставника и сарадника са студентима објављује се електронским путем на следећим линковима:
- www.afc.kg.ac.rs ;
- <http://afc.edu.rs/lang-sr/studije/rasporedi-na-osnovnim-studijama/189-raspored-konsultacija-sa-studentima.html>
- Радно време Ваннаставе Факултета је од 7 до 15 часова, а за рад са студентима у одговарајућим службама је утврђено посебно радно време.
- Остали подаци од значаја за јавност рада, телефони по службама и посебно радно време за инфомације и рад са студентима:

Звање, радно место	Име, средње слово, презиме	Телефон	E-mail
Секретар	Снежана М. Обреновић	032/303-404	obrenovics@kg.ac.rs
Библиотекар	Јелена З. Крстић	032/303-400	biblioteka.af@kg.ac.rs
Студентска служба	Тања С. Стевовић	032/303-405	ssluzba.af@kg.ac.rs
	Жељка М. Аћимовић		
Послови информационог система	Душан Б. Марковић	032/303-400	dušan.markovic@kg.ac.rs
Шеф рачуноводства	Слободанка Р. Величковић	032/303-403	slobodanka@kg.ac.rs
Благајник	Нада Г. Мићовић	032/303-400	racunovodstvo.af@kg.ac.rs
Финансијски и материјални књиговођа	Олгица Р. Париповић		
Технички секретар	Невенка У. Јањић	032/345-264	afdekanat@kg.ac.rs
послови дактилографа	Слађана Ж. Стевлић	032/303-404	sladjanastevlic@gmail.com
Руководилац техничке службе	Мићо В. Ћировић	032/303-400	afdekanat@kg.ac.rs
Телефониста-портир	Гордана Р. Милошевић	032/303-400	

Радник на одржавању чистоће	Споменка Д. Матовић	032/303-400	
Радник на одржавању чистоће	Олгица Богдановић	032/303-400	
Спремачица-курир	Снежана М. Пешић	032/303-400	
Домар-ложач	Средоје Р. Перишић	032/303-400	
Лаборант	Љиљана Д. Милетић	032/303-400	
Лаборант	Елизабета Л. Мијатовић	032/303-400	
Стручни сарадник на катедри	Милорад Р. Крсмановић	032/303-400	
Лаборант	Данијела М. Лабан	032/303-400	

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће траже информације од Факултета су телефонским путем и односе се на услове уписа на студијске програме које Факултет организује, правилима студија, висини школарине, контакт телефонима служби и сл.

О горе наведеним питањима одговори се могу наћи на следећим на веб страници Факултета: www.afc.kg.ac.rs на почетној страни.

Одговарајуће службе Факултета пружају одговор на питања.

Начин тражења информација је углавном телефонски позив, путем размене *e-mail* порука или информисање у просторијама Факултета, као и подношење захтева за приступ информацијама.

Током 2015. године поднето је 4 захтева за приступ информацијама, сагласно Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја и то:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	1	-		1
2.	Медији	-	-		
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	1	1		
4.	Политичке странке	-	-		
5.	Органи власти	2	2		
6.	Остали	-	-		
7.	Укупно	4	3		1

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја односе се на:

- Тражење информације о статусу студената, упису студената и др.
- Тражење информације о факултету.

Правна лица такође подносе писане захтеве за проверу диплома стечених на Факултету за своје запослене, о чему их Факултет након провере обавештава писменим путем.

7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Основна овлашћења и делатност Факултета утврђена су Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/2005, 100/2007, 98/2008, 44/2010, 93/2012).

Делатност високог образовања остварује се кроз академске студије на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања.

На академским студијама изводи се академски студијски програм, који оспособљава студенте за развој и примену научних и стручних достигнућа.

Студије првог степена су основне академске студије;

Студије другог степена су мастер академске студије;

Студије трећег степена су докторске академске студије.

Делатност Факултета су:

Шифра Назив делатности

85.42 високо образовање

85.59 остало образовање

85.60 помоћне образовне делатности

01 пољопривредна производња, лов и пратеће услужне делатности

01.11 гајење жита (осим пиринча), леѓоуминоза и уљарица

01.13 гајење поврћа, бостана, коренастих и кртоластих биљака

01.19 гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака

01.21 гајење грождја

01.24 гајење јабучастог и коштичавог воћа

01.30 гајење садног материјала

01.41 узгој музних крава

01.42 узгој других говеда и бивола

01.43 узгој коња и других копитара

01.45 узгој оваца и коза

01.46 узгој свиња

01.47 узгој живине

01.49 узгој осталих животиња

01.61 услужне делатности у гајењу усева и засада

01.62 помоћне делатности у узгоју животиња

03.22 слатководне аквакултуре

10.51 прерада млека и производња сирева

11.01 дестилација, пречишћавање и мешање пића

11.02 производња вина од грождја

11.03 производња пића и осталих воћних вина

18.13 услуге припреме за штампу

18.20 умножавање снимљених записа

20.59 производња осталих хемијских производа

28.30 производња машина за пољопривреду и шумарство

46.21 трговина на велико житом, сировим дуваном и храном за животиње

46.31 трговина на велико воћем и поврћем

46.34 трговина на велико пићима

46.61 трговина на велико пољопривредним машинама, опремом и прибором

46.73 трговина на велико дрветом, грађевинским материјалом и санитарном опремом

47.11 трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићима и дуваном

47.25 трговина на мало пићима у специјализованим продавницама

47.78 остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

55.90 остали смештај

56.29 остале услуге припремања и послуживања хране

- 58.11 издавање књига
- 58.14 издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 остала издавачка делатност
- 62 рачунарско програмирање консултантске и с тим повезане делатности
- 62.01 рачунарско програмирање
- 62.02 консултантске делатности у области информационе технологије
- 62.09 остале услуге информационе технологије
- 63 информационе услужне делатности
- 63.11 обрада података, хостинг и сл.
- 68.20 изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима
- 69 правни и рачуноводствени послови
- 69.20 Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови: пореско саветовање
- 70.2 менаџерски консултански послови
- 70.22 консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 71.1 архитектонске и инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.12 инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20 техничко испитивање и анализе
- 72.1 истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
- 72.11 истраживање и експериментални развој у биотехнологији
- 72.19 истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама
- 72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 73.20 Истраживања тржишта и испитивање јавног мњења
- 74.90 остале стручне, научне и техничке делатности
- 75.00 ветеринарска делатност
- 77.31 изнајмљивање и лизинг пољопривредних машина и опреме
- 77.39 изнајмљивање и лизинг осталих машина, опреме и материјалних добара
- 81.2 услуге чишћења
- 81.22 услуге осталог чишћења зграда и опреме
- 81.30 услуге уређења и одржавања околине.
- 91.01 делатност библиотека и архива
- 93. спортске, забавне и рекреативне активности

Факултет има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и Статутом.

Факултет је аутономан у обављању своје делатности.

У правном промету са трећим лицима Факултет наступа под називом Универзитета у Крагујевцу и под својим називом, и за своје обавезе одговара средствима којима располаже - потпуна одговорност.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Факултет поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу следећих закона:

- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12);
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 50/06, испр. 18/10);
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 18/10);
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 72/09);
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11).

Факултет поступа и на основу других прописа који ће бити наведени у следећем поглављу 9. Навођење прописа.

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

- Устав Републике Србије ("Сл. гласник РС" бр. 98/06);
- Закон о високом образовању, 2010. ("Сл. гласник РС" бр. 76-05/10);
 - Болоњска декларација, 1999;
 - Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 54/07, 104/09 и 36/10);
 - Закон о научноистраживачкој делатности („Сл. гласник РС“ 110/05 и 50/06)
 - Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 39/2002, 43/2003 - др. закон, 55/2004, 101/2005 - др. закон и 116/08 – др. закон);
 - Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 73/10)
 - Закон о буџету Републике Србије за 2009. годину ("Сл. гласник РС" бр. 120/08 и 31/09);
 - Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Сл. гласник РС" бр. 80/02, 84/02-испр, 23/03-испр, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05-др. закон, 62/06-др. закон 63/06-испр. др. закона, 61/07, 20/09, 72/09-др. закон и 53/10)
 - Закон о електронском документу ("Сл. гласник РС" бр. 51/09)
 - Закон о електронском потпису ("Сл. гласник РС" бр. 135/2004);
 - Закон о ауторском и сродним правима (Сл. гласник РС" бр. 104/09-др. закон);
 - Закон о заштити података о личности ("Сл. лист РС" бр. 97/08 и 104/09);
 - Закон о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/2005, 61/05 и 54/09);
 - Закон о стандардизацији ("Сл. гласник РС" бр. 36/09);
 - Закон о информационом систему Републике Србије ("Сл. гласник РС" бр. 12/96);
 - Закон о средствима у својини Републике Србије ("Сл. гласник РС" бр. 53/95, 3/96, 3/96, испр. 54/96, 32/97, 101/2005 – др. закон)
 - Закон о здравственом осигурању ("Службени гласник РС" бр. 107/05 и 109/05 – испр.)
 - Закон о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/09)
 - Стратегија развоја образовања у Србији до 2020. године (Влада Републике Србије,
 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2012. године) Уредбе, правилници, пословници, одлуке и упутства
 - Уредба о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС" бр. 125/2003, 12/2006);
 - Посебан колективни уговор за високо образовање ("Службени гласник РС" бр. 12/09).
 - Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду ("Службени гласник РС" бр. 62/10) ;
 - Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна ("Сл. гласник РС" бр. 20/07, 25/07-испр, 37/07, 63/07, 25/08, 50/08, 3/09, 26/09, 37/09 и 64/09) ;
 - Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ("Сл. гласник РС" бр. 20/07, 25/07-испр, 37/07, 63/07, 25/08, 50/08, 3/09, 26/09, 37/09 и 64/09);
 - Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Републике ("Сл. гласник РС" бр. 122/08);
 - Правилник о начину вођења евиденције о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 50/2009);
 - Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“, број 50/2009);
 - Правилник о критеријумима за образовање комисија за јавне набавке („Службени гласник РС“, број 50/2009);

- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“, број 50/2009);
- Правилник о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда („Службени гласник РС“, број 50/2009);
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ("Службени гласник Републике Србије" бр. 20/2007, 37/2007....50/2007 и 63/2007)
- Правилник о плану подрачуна консолидованог рачуна трезора ("Службени гласник Републике Србије" бр. 92/2002)
- Правилник о систему извршења буџета Републике Србије ("Службени гласник Републике Србије" бр. 83/2010)
- Статут Факултета и други прописи Факултета налазе се на веб страни <http://afc.edu.rs/lang-sr/o-fakultetu/dokumenta.html>

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

➤ Услуге високог образовања - академске студије

Студије I степена

1. Студијски програм: **Општа агрономија**
Уверење о акредитацији студијског програма основних академских студија Општа агрономија (240 ЕСПБ), Београд, 30.08.2013. године;
2. Студијски програм: **Прехрамбена технологија**
Уверење о акредитацији студијског програма основних академских студија Прехрамбена технологија (240 ЕСПБ), Београд, 30.08.2013. године;
3. Студијски програм: **Воћарство и виноградарство**
Уверење о акредитацији студијског програма основних академских студија Воћарство и виноградарство (240 ЕСПБ), Београд, 30.08.2013. године;
4. Студијски програм: **Зоотехника**
Уверење о акредитацији студијског програма основних академских студија Зоотехника (180 ЕСПБ), Београд, 30.08.2013. године;

Студије II степена

1. Студијски програм: **мастер академских студија Агрономија**
Уверење о акредитацији студијског програма мастер академских студија Агрономија (60 ЕСПБ), Београд, 06.03.2015. године;
2. Студијски програм: **мастер академских студија Прехрамбена технологија**
Уверење о акредитацији студијског програма мастер академских студија Прехрамбена технологија (60 ЕСПБ), Београд, 06.03.2015. године;

Студије III степена

1. Студијски програм: **докторске студије Агрономија**
Уверење о акредитацији студијског програма докторских студија Агрономија (180 ЕСПБ), Београд, 30.08.2013. године.

➤ Услуге истраживања и развоја

- Услуге истраживања на Факултету
- Основна истраживања

- Развојна истраживања
- Услуге израде истраживачких и развојних пројеката
 - Домаћи фундаментални
 - Домаћи развојни
- Услуге лабораторија и центара
 - Основна истраживања
 - Примењена истраживања
- Научни скупови
 - Саветовање о биотехнологији
 - Саветовање Пољопривреда и локални развој
 - Смотра научних радова студената агрономије - учествују студенти из Србије, Русије, Украјине, Чешке, Словеније, Хрватске, Македоније, БиХ, Црне Горе и других земаља
- **Услуге стручног усавршавања**
 - Услуге одржавања курса
 - Услуге одржавања семинара
- **Посебне интелектуалне услуге**
 - Услуге експертиза (евалуација, вештачење) решења у области пољопривреде
 - Услуге консалтинга
 - Услуге рецензија
 - Услуге издавачке делатности
 - Књиге
 - Уџбеници
 - Монографије
 - Практикуми
 - Збирке
 - Скрипте
 - Часописи и зборници радова (Acta Agriculturae Serbica (M52) размењује се са 12 међународних часописа)

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

- 1. Пружање услуга високог образовања - академске студије**
 - 1.1. Објављивање конкурса (припрема предлога текста конкурса, објављивање)
 - 1.2. Организовање пријемног испита
 - 1.3. Израда распореда наставе (предавања и вежби)
 - 1.4. Израда распореда испита за школску годину (рокови, термини...)
2. Извођење наставе
 - 2.1. Предавања
 - 2.2. Вежбе
 - 2.2.1. Аудиторне вежбе
 - 2.2.2. Лабораторијске вежбе
 - 2.2.3. Практична настава
 - 2.4. Израда радова у току наставе
 - 2.4.1. Израда семинарских радова
 - 2.4.2. Израда пројектних задатака
 - 2.5. Консултације
 - 2.6. Стручна пракса
3. Организација испита
 - 3.1. Израда распореда испита у конкретном року
 - 3.2. Извођење писменог испита

- 3.3.Извођење усменог испита
- 3.4.Полагање испита пред комисијом
- 3.6.Поништавање испита
- 4.Израда и одбрана радова
 - 4.1.Израда и одбрана завршних радова (основне академске, мастер академске студије)
 - 4.2.Израда и одбрана специјалистичких радова
 - 4.2.Израда и одбрана магистарских теза
 - 4.3.Израда и одбрана докторских дисертација
- 5.Пружање административних услуга корисницима
 - 5.1.Упис (упис године и овера семестра)
 - 5.2.Пријављивање испита
 - 5.3.Издавање индекса, дупликата индекса, потврда и уверења)
 - 5.4.Издавање диплома, додатака дипломи
 - 5.5.Пружање административних услуга у вези са смештајем у студентске домове
 - 5.6.Пружање административних услуга у вези кредита и стипендија
- 2. Пружање услуга истраживања, пројектовања и инжењеринга**
 - 1.Планирање истраживања
 - 2.Основна истраживања
 - 4.Развојна истраживања
 - 5.Израда пројеката
- 3. Организовање стручног усавршавања**
 - 1.Планирање семинара, курсева
 - 2.Извођење семинара и курсева
- 4. Пружање посебних интелектуалних услуга**
 - 1.Експертизе
 - 2.Консалтинг
 - 3.Рецензије
- 5. Пружање услуга библиотеке**
 - 1.Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке
 - 2.Коришћење библиотечког простора – читаонице
 - 3.Коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за претраживање каталога
 - 4.Коришћење КОБСОН сервиса у библиотеци и приступ електронским часописима
 - 5.Омогућавање увида јавности (реферати за избор наставника и сарадника, реферати за одбрану магистарских теза и докторских дисертација, (одшанпане тезе и дисертације)
 - 6.Издавање потврде о незадужености и раздужењу
- 6. Издавачка делатност**
 - 1. Издавање уџбеничке литературе, часописа, монографија, практикума, приручника и друге стручне литературе.

Одлуком Наставно-научног већа Агрономског факултета у Чачку број: 1979/29-VI од 18. септембра 2008.године именована је Комисија за издавачку делатност у саставу:

 - 1. проф. др Драгутин Ђукић, редовни професор
 - 2. проф. др Томо Милошевић, редовни професор
 - 3. проф. др Александар Пауновић, редовни професор
 - 4. проф. др Радош Павловић, редовни професор
 - 5. др Ленка Рибих-Зеленовић, ванредни професор

Детаљна обавештења о упису и процедури уписа на свим новоима студија, роковима, распореду наставе, објављују се на веб адреси Факултета www.afc.kg.ac.rs

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Број уписаних студената:

- на основним академским студијама: 477

- на мастер академских студијама: 35
- на докторским академским студијама: 20

Списак научних пројеката који се реализују на Агрономском факултету у Чачку (стање: 10. фебруар 2016. године)

Редни број	Назив пројекта	Домаћи (Д) и међународни (М)	Број уговора и трајање	Број учесника на пројекту
1.	„Синтеза, моделовање, физичко-хемијске и биолошке особине органских једињења и одговарајућих комплекса метала“	Д	ОИ 172016, 2011-2014	3
2.	„Усмерена синтеза, структура и својства мултифункционалних материјала“	Д	ОИ 172057, 2011-2014	3
3.	„Нелинеарна динамика локализованих самоорганизованих структура у плазми, нано-композитним материјалима, течним и фотоничним кристалима и ултрахладним кондезатима“	Д	ОИ 171006, 2011-2014	1
4.	„Еколошки приступ и увођење савремених биотехнологија као основа унапређења технологије производње гајених преживара“	Д	ТР 31001, 2011-2014	2
5.	“Утицај квалитета компонената у исхрани ципринида на квалитет меса, губитке и економичност производње”	Д	ТР 31011, 2011-2014	1
6.	„Унапређење технологије гајења крмних биљака на ораницама и травњацима“	Д	ТР 31016, 2011-2014	2
7.	„Повећање тржишног значаја крмних биљака оплемењивањем и оптимизацијом технологије производње семена“	Д	ТР 31024, 2011-2014	1
8.	„Одржива конвенционална и ревитализована традиционална производња живинског меса и јаја са додатом вредношћу»	Д	ТР 31033, 2011-2014	3
9.	„Проучавање биљних патогена, артропода, корова и пестицида у циљу развоја метода биорационалне заштите и производње безбедне хране“	Д	ТР-31043, 2011-2014	1
10.	„Унапређење биотехнолошких поступака у функцији рационалног коришћења енергије, повећања продуктивности и квалитета пољопривредних производа“	Д	ТР 31051, 2011-2014	2
11.	"Развој нових технолгија гајења стрних жита на киселим земљиштима применом савремене биотехнологије"	Д	ТР 31054, 2011-2014	4
12.	„Побољшање генетичког потенцијала и технологија производње крмног биља у функцији одрживог сточарства“	Д	ТР 31057, 2011-2014	3
13.	„Нови концепт оплемењивања сорти и хибрида поврћа намењених одрживим системима гајења уз примену биотехнолошких метода“	Д	ТР 31059, 2011-2014	4
14.	Стварање и очување генетичког	Д	ТР 31064,	3

	потенцијала континенталних врста воћака"		2011-2014	
15.	„Оптимизација технолошких поступака и зоотехничких ресурса на фармама у циљу унапређења одрживости производње млека“	Д	ТР 31086, 2011-2014	1
16.	"Изучавање генетичке основе побољшања приноса и квалитета стрних жита у различитим агроколошким условима"	Д	ТР 31092, 2011-2014	4
17.	„Развој и моделовање енергетски ефикасних, адаптабилних, вишепроцесорских и вишесензорских електронских система мале снаге“	Д	ТР 32043, 2011-2014	1
18.	„Молекуларно-генетичка и екофизиолошка истраживања у заштити аутохтоних анималних генетичких ресурса, очувању добробити, здравља и репродукције гајених животиња и производњи брзе хране“	Д	ИИИ 46002, 2011-2014	1
19.	"Унапређење и развој хигијенских и технолошких поступака у производњи намирница животињског порекла у циљу добијања квалитетних и безбедних производа конкурентних на светском тржишту"	Д	ИИИ 46009, 2011-2014	1
20.	„Развој нових инкапсулационих и ензимских технологија за производњу биокатализатора и биолошки активних супстанци у храни са циљем повећања њене конкурентности, квалитета и безбедности“	Д	ИИИ 46010, 2011-2014	1
21.	„Истраживања савремених биотехнолошких поступака производње хране за животиње, у циљу повећања конкурентности квалитета и безбедности хране“	Д	ИИИ 46012, 2011-2014	1

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

ИЗВЕШТАЈ О ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ ЗА 2015. ГОДИНУ

Биће унет ускоро након усвајања од стране Савета факултета.

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

14.1 План јавних набавки за 2016. годину

ГОДИШЊИ ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2016. ГОДИНУ									
Редни број	Предмет набавке/ОРН	Процењена вредност (укупно по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану (без ПДВ-а)		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (централизација, претходно обавештење, основ из ЗЈН)
			Износ	Конто		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења уговора	
	ДОБРА								

	Угљ за грејање објекта Факултета сезона 2016/2017 ОРН:09111100	1.000.000,00	1.000.000,00 Са ПДВ-ом: 1.200.000,00	421222	Поступак јавне набавке мале вредности	Мај 2016.	Јун 2016.	Октобар 2016 - Април 2017.	
1.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради континуираног снабдевања Наручиоца угљем за грејање објекта Наручиоца. Количина утврђена на основу потрошње из претходне године. Процењена вредност је утврђена узимајући у обзир вредности из уговора из претходне три године, а по тони угља без превоза.							
	Хемикалије и прибор за одржавање вежби у шк. 2016/2017 ОРН:24300000	750.000,00	750.000,00 Са ПДВ-ом: 900.000,00	426611	Поступак јавне набавке мале вредности	Мај 2016.	Јун 2016.	Јун –Децембар 2016.	
2.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради редовног одвијања наставног процеса, научно –истраживачког рада и услуга код Наручиоца. Количина утврђена на основу потрошње из претходне године. Процењена вредност је утврђена узимајући у обзир вредности уговора из претходне три године и на основу информација добијених од потенцијалних понуђача.							
	Лабораторијска опрема (Дигестор за лабораторију - 2 комада)	1.000.000,00	1.000.000,00 Са ПДВ-ом: 1.200.000,00	512521	Поступак јавне набавке мале вредности	Мај 2016.	Јун 2016.	Јул 2016	
3.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради опремања Лабораторије за контролу квалитета Количина утврђена на основу Пројекта. Процењена вредност је утврђена на основу информација добијених од потенцијалних понуђача.							
	Лабораторијска опрема (Централни лабораторијски сто - 2 комада)	1.200.000,00	1.200.000,00 Са ПДВ-ом: 1.440.000,00	512521	Поступак јавне набавке мале вредности	Март 2016.	Април 2016.	Јун 2016	
4.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради опремања Лабораторије за контролу квалитета Количина утврђена на основу Пројекта. Процењена вредност је утврђена на основу информација добијених од потенцијалних понуђача.							
	Лабораторијска опрема (Челичне боце са гасом, гас и регулатори притиска) ОРН:38900000	280.000,00	280.000,00 Са ПДВ-ом: 336.000,00	512521	Поступак јавне набавке мале вредности	Јун 2016.	Јул 2016.	Јул 2016.	
5.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи због потребе набавке пратеће опреме за инструменте (атомски апсорпциони спектрофотометар) који су набављени код Наручиоца у претходној години. Процењена вредност је утврђена на основу информација добијених од потенцијалних понуђача путем електронске комуникације.							
	Лабораторијска опрема (Апарат за дестилацију) ОРН:	150.000,00	150.000,00 Са ПДВ-ом: 180.000,00	512521	Поступак јавне набавке мале вредности	Мај 2016.	Јун 2016.	Јул 2016.	
6.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи из разлога опремања лабораторија Процењена вредност је утврђена увидом у актуелне цене више понуђача путем интернета.							

	УСЛУГЕ								
	Енергетске услуге-електрична енергија за 2016. ОРН: 09310000	800.000,00	800.000,00 Са ПДВ-ом: 960.000,00	421211	Поступак јавне набавке мале вредности	Фебруар 2016.	Фебруар 2016.	Фебруар 2016. – Март 2017.	
1.	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради континуираног снабдевања Наручиоца електричном енергијом. Процењена вредност је утврђена узимајући у обзир количину и вредност из претходне три године.							

	РАДОВИ								
1.	Радови на демонтажи и монтажи стакленика на другу локацију ОРН: 45255400	700.000,00	700.000,00 са ПДВ-ом: 840.000,00	425191	Поступак јавне набавке мале вредности	Септембар 2016.	Октобар 2016.	Октобар - Новембар 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради измештања постојећег стакленика на адекватније место у дворишту Наручиоца, а све ради ефикаснијег искоришћавања овог простора у циљу квалитетније наставе и научно-истраживачког рада код Наручиоца. Процењена вредност је утврђена на основу информација добијених од потенцијалних понуђача путем електронске комуникације.							
2.	капитални радови на одржавању зграде Адаптација дела просторије (учионице) у просторију за архиву ОРН: 45262000	300.000,00	300.000,00 са ПДВ-ом: 360.000,00	511323	Поступак јавне набавке мале вредности	април 2016.	мај 2016.	Јуни-јули 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради адаптирања дела учионице или неке друге просторије у просторију за одлагање архивских материјала и грађе. Процењена вредност је утврђена на основу увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
3.	капитални радови на одржавању зграде Адаптација дела зграде у просторију за складиштење хемикалија ОРН: 45262000	200.000,00	200.000,00 са ПДВ-ом: 240.000,00	511323	Поступак јавне набавке мале вредности	април 2016.	мај 2016.	Јуни-јули 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради адаптирања једне од просторија у згради (или дела просторије у објекат у коме би се према стандардима складиштите хемикалије које служе за одржавање вежби и бављење научно-истраживачким радом. Процењена вредност је утврђена на основу увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							
4.	капитални радови на одржавању зграде Занатски радови у лабораторији ОРН: 45262000	490.000,00	490.000,00 са ПДВ-ом: 588.000,00	511323	Поступак јавне набавке мале вредности	март 2016.	април 2016.	Мај-јун 2016.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради наставка радова у лабораторији за контролу квалитета, израде пода и сл... Процењена вредност је утврђена на основу увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета.							

Информације о текућим јавним набавкама могу се погледати на линку:
<http://www.afc.edu.rs/index.php/sr/component/content/article/2-agronomskifakultet/agronomskifakultet/387-javne-nabavke>

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Агрономски факултет у Чачку је Одлуком бр. 892 /2 од 03. април 2013. године одобрио да се исплати новчани износ од 50 000,00 динара, као новчана помоћ Тијани Огњановић за лечење у иностранству – Хјустон и трансплантацију срца, из сопствених прихода Факултета.

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Обрачун зарада за запослене Факултета врши се у складу са Уредбом и нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“ бр. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 и 110/2007), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр 44/2001, 15/2002,..., 79/2009).

Наставно особље:

Редни број	Звање	Број запослених	Којефицијент
1.	редовни професор	14	30,19
2.	ванредни професор	9	28,01
3.	доцент	10	25,65
4.	асистенат са докторатом	1	21,75
5.	асистенат са магистратуром	3	20,17
6.	сарадник у настави (асистент)	6	18,58
7.	наставик страног језика (виши предавач)	1	20,96
УКУПНО:		44	

Ненаставно особље:

Редни број	Стручна спрема	Број запослених	Којефицијент
1.	ВСС-VII1	5	17,32
2.	ССС-IV	9	8,62
3.	НСС-III	2	7,82
4.	НК-I	3	6,30
УКУПНО:		19	

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Савет Факултета на седници одржаној 3. фебруара 2016. године разматрао је Извештај Комисије о попису имовине и обавеза Агрономског факултета у Чачку са стањем на дан 31.12.2015. године, па је на основу члана 14. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем (``Сл.гласник РС``, бр. 106/06) и члана 130. Статута Факултета (број 659/1 од 27.03.2015.- пречишћен текст), доноси

О Д Л У К У

о усвајању Извештаја о попису са стањем на дан 31.12.2015. године

1. Усваја се Извештај Комисије за годишњи попис имовине и обавеза Агрономског факултета у Чачку са стањем на дан 31. децембар 2015. године , у тексту материјала који чини саставни део ове одлуке, а по коме је усклађено стварно стање са књиговодственим стањем.

2. На основу Извештаја Комисије:

1) **Извршити расходовање** опреме и извршити **продају средстава и опреме**, а услед застарелости и економске неупотребљивости, и то:

Инв. број	Назив основног средства	Набавна вредност	Датум набавке	Исправка вредности	Рачунопологач	Шифра рачуно-пологача
1748	CORES рачунар Тип 2	45.233,16	15.04.2003.	45.233,16	В. Стевовић	89
1756	CORES рачунар Тип 2	45.233,16	15.04.2003.	45.233,16	Р. Илић	93
1755	Штампач HP 1010	12.959,00	01.12.2003.	12.950,00	С. Танасковић	45
968	Компјут. систем Р II	5.200,00	01.11.2004.	5.200,00	Д. Брковић	7
1705	Рачунар PC Pentium	70.219,26	23.01.1997.	70.219,26	М. Крсмановић	13
405	Пројектор BENO MP 514	40.825,05	29.09.2009	26.791,43	А. Пауновић	91
1341	Компјутер 586	83.422,89	31.12.1997.	83.422,89	Ј. Крстић	9
372	Рачунар	29.189,00	31.12.2009.	29.189,00	Р. Ђоковић	4
1968	Cores Celenor 8(00 MHz Sistem 17	34.756,52	01.04.2002.	34.756,52	Р. Ђоковић	4

2) **Извршити отпис опреме** која већ више година није у употреби или је у квару, а чија је књиговодствена вредност једнака нули, и то:

Инв. број	Назив основног средства	Датум набавке	Рачуно-пологач	Набавна вредност	Исправка вредности	Шифра Рачуно-пологача
1501	Фотеља - зелена	31.12.1990.	Г. Пауновић	нема	нема	86
1502	Фотеља из заједнице	31.12.1970.	Г. Пауновић	нема	нема	86
694	Фотеља- сива	31.12.1979.	Л. Мандић	нема	нема	49
933	Фотеља -жута	31.12.1979.	Л. Мандић	нема	нема	49
701	Фотеља - бордо	31.12.1979.	М. Петровић	нема	нема	29
533	Грејалица	31.12.1993.	С. Танасковић	нема	нема	45
545	Фотеља-браон-скај-плиш	31.12.1979.	М.Радовановић	нема	нема	70
862	Столица -стара	31.12.1975.	Д. Брковић	нема	нема	42
880	Бојлер 5 лит.	31.12.1979.	Д. Брковић	нема	нема	42
1670	Столица пуно дрво	31.12.1983.	Г. Дугалић	нема	нема	37

3) Налаже се Комисији у саставу: мр Душко Брковић -председник, мр Милан Николић-члан и Мићо Ђировић– члан да спроведе поступак отуђења расходоване опреме.

3. Саставни део ове одлуке су извештаји о извршеном попису и Извештај Комисије о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2015. године.

4. Налаже се Служби рачуноводства да, на основу ове одлуке, спроведе потребна књижења.

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Факултета се чувају у папирној форми и налазе се у архиви Факултета.

На интернет презентацију објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом, активностима Факултета, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Они на сајту остају док траје њихова примена или актуелност. Сајт се редовно одржава.

Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

Информације настале у раду и у вези са радом Факултета у папирној форми, налазе се у предметима који се примају и евидентирају (заводе) у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“ 80/92) код Техничког секретара и у Архиви Факултета.

Информације које постоје и у електронској форми чувају се на рачунарима лица која раде на датим предметима у просторијама Факултета, као и на веб сајту: www.afc.kg.ac.rs

Финансијска документација о плаћању за потребе Факултета и исплати плата запосленима чува се у Служби рачуноводства, где се врше сва плаћања и обрачуни за исплату, као и у архиви Факултета.

Остала папирна документација: досијеи запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад чува се у Секретаријату Факултета.

На интернет презентацији Факултета објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Факултета, а чија садржина има, или би могла имати значај за јавни интерес. Информације остају на сајту док траје њихова примена или актуелност, а ажурирају се по потреби.

Носачи информација, одн. предмети којима располаже Факултет чувају се, у складу са уредбом о пословању органа државне управе, уз примену одговарајућих мера заштите, одн. не остављају се без надзора током раног времена, а по завршетку радног времена, држе се у закључаним столовима, ормарима и просторији Архиве.

Рачунари на којима се чувају информације у електронској форми чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, од вируса уз помоћ одговарајућих антивирус програма, као и лозинкама које омогућавају да приступ подацима нема нико осим лица која раде на датим предметима.

19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Информације које поседује Факултет настале су на основу делатности или у вези са делатношћу и пословањем Факултета, његових органа и запослених, обрађене су у тачки 3. (Организациона структура) тачки 4 (Опис функција и контакт подаци руководиоца) и тачки 7. (Опис надлежности, овлашћења и обавеза) и тачки 13. (Подаци о приходима и расходима) и 14. (Подаци о јавним набавкама) овог Информатора.

Факултет води: евиденцију о свим уписаним студентима, евиденције о издатим дипломама и додацима дипломама, матичну евиденцију запослених на Факултету.

Евиденције се воде на српском језику, ћириличним писмом и трајно се чувају.

Подаци уписани у евиденцију, прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Факултета и за потребе Министарства за обављање законом утврђених послова.

Подаци из евиденције користе се на начин, којим се обезбеђује заштита идентитета студената, у складу са законом.

20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације које Факултет поседује а настале с у раду или у вези са својим радом, Факултет ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију, или му издати копију документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010), осим када су, према овом закону, према Закону о заштити података личности („Сл. гласник РС“ бр. 97/08) и Закону о тајности података, стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информација од јавног значаја. У образложењу о решењу о одбијању захтева тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја Факултета може поднети свако физичко или правно лице, у складу са чл. 15. Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010).

Захтев се подноси писмено, слањем захтева поштом на адресу:

- Агрономски факултет у Чачку, Цара Душана 34, 32000 Чачак,
- или предајом захтева код Техничког секретара Факултета у концеларији број 1.

Факултет је дужан да омогући приступ информацијама од јавног значаја и на основу усменог захтева тражиоца, који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено. Препоручује се писмено подношење захтева и то по образцу Захтева за приступ информацијама од јавног значаја, како не би долазило до погрешног тумачења у погледу тражених информација.

УНИВЕРЗИТЕТ У КАРГУЈЕВЦУ
АГРОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ У ЧАЧКУ

Цара Душана 34, 32000 Чачак

ЗАХТЕВ
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Факултета захтевам:*

обавештење да ли поседује тражену информацију;
увид у документ који садржи тражену информацију;
копију документа који садржи тражену информацију;
достављање копије документа који садржи тражену информацију:**

поштом

електронском поштом

факсом

на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У _____,

дана _____ 201__ године

Тражилац информације/Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

Потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

Одлучивање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја

Факултет ће размотрити и захтев који није сачињен на обрасцу Захтева за приступ информацијама од јавног значаја, али треба да садржи следеће податке:

- Назив и адресу Факултета
- Податке о тражиоцу информације (име и презиме, адресу или друге податке за контакт)
- Што прецизнији опис информације која се тражи
- Начин достављања информације.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи све потребне податке или ако није уредан, овлашћено лице Факултета дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца, како да те недостатке отклони, односно да му пошаље упутство о допуни. Уколико тражилац, не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Факултет ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У складу са чл. 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010) Факултет је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести:

- о поседовању информације
- стави му на увид документ који садржи тражену информацију
- изда му или упуту копију траженог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Факултет није у могућности, из оправданих разлога, да у датом року обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упуту копију тог документа. Ако Факултет не одговори на захтев у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним овим законом.

Факултет ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Факултета. Ако удовољи захтеву, Факултет неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Факултет одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Факултет издаје копију документа (фотокопију, дигиталну копију и сл) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази или ће израдити копију документа у другом облику.

Када Факултет не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Право за жалбу: Тражилац има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења државног органа, у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010). Жалбу може изјавити жалбу Поверенику у року од 15 дана од достављања решења органа власти, ако:

- Факултет одбије да обавести тражиоца о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или му је она иначе доступна, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију документа, или ако то не учини у прописаном року;
- Факултет не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;

ПРИМЕР ЖАЛБЕ ПРОТИВ РЕШЕЊА О ОДБИЈАЊУ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈИ

За Повереника за информације од јавног значаја
Адреса за пошту: Немањина 22-26
Београд

Предмет бр.: _____

ЖАЛБА*

(_____)
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења (_____)
(назив органа који је донео решење)
број _____ од _____ године, у _____ примерака.

Наведено решење побијам у целости, јер није засновано на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Диспозитивом наведеног решења, супротно члану _____ ** Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неосновано је одбијен мој захтев. Зато сматрам да ми је орган решењем о одбијању захтева ускратио уставно и законско право на приступ информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, те да се поништи решење првостепеног органа и омогући приступ траженој информацији.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

У _____,
дана _____ 200__ године

_____ Подносилац жалбе / Име и презиме
_____ адреса
_____ други подаци за контакт
_____ потпис

* Напомена: У жалби се мора навести решење које се побија, назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком погледу је незадовољан решењем, с тим да жалбу не мора посебно образложити. У овом образцу дата је само једна од могућих верзија образложења жалиоца када је првостепени орган донео решење о одбијању захтева за приступ информацијама.

** Напомена: Навести члан закона који је орган власти повредио ускраћивањем приступа информацијама. Реч је најчешће о одредбама садржаним у члановима 8-14 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се односе на искључење и ограничење права на приступ информацијама.

ПРИМЕР ЖАЛБЕ КАДА СЕ НИЈЕ ОДЛУЧИВАЛО ПО ЗАХТЕВУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)

За Повереника за информације од јавног значаја
Адреса за пошту: Немањина 22-26
Београд

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

ЖАЛБУ

због непоступања органа (_____) по
(назив органа)
Захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року.

Дана _____ поднео сам (_____)
(назив органа коме је поднет захтев)
захтев за приступ информацијама од јавног значаја, у коме сам од надлежног органа захтевао
(_____)
навести податке о захтеву и информацији

У прилогу Вам достављам потврду о поднетом захтеву (копију захтева).

Како је од подношења захтева протекао законом прописан рок у коме је орган власти био дужан да поступи по захтеву, сходно члану 16. ст. 1. и 3. Закона, стекли су се услови за изјављивање жалбе Поверенику.

у _____,

дана _____ 200__ године

Подносилац жалбе / Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

потпис

