

Универзитет у Новом Саду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ

Број: 1000/0102-725/4

Дана: 31.05.2013.

Н О В И С А Д

На основу члан 47. тачка 9. Статута Пољопривредног факултета Нови Сад, Наставно-научно веће Пољопривредног факултета Нови Сад, на V редовној седници одржаној дана 31.05.2013.године доноси

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ НА ПОЉОПРИВРЕДНОМ ФАКУЛТЕТУ НОВИ САД

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Радна/производна/организационо-технолошка/стручна пракса (у даљем тексту: стручна пракса) је део наставног процеса на основним академским студијама, мастер студијама и интегрисаним студијама ветеринарске медицине на Пољопривредном факултету Универзитета у Новом Саду.

Студент основних академских студија, мастер студија и интегрисаних студија ветеринарске медицине упућује се на стручну праксу ради употпуњавања теоретског знања са практичним, што омогућује успешније остваривање програма студија и укључивање у професионални рад.

Студенту се може признати обављање стручне праксе у иностранству, искључиво под условом да је везана за пољопривредну производњу.

Члан 2.

Стручна пракса може се обавити код једног или више правних лица или регистрованих пољопривредних газдинстава, чија је делатност у складу са програмом студија и са којима Факултет има потписан споразум о сарадњи.

Стручна пракса може да се изводи у објектима и на огледним добрима Пољопривредног факултета, као и другим локацијама у зависности од потреба и специфичности студијског програма.

За студенте интегрисаних студија ветеринарске медицине стручна пракса се може обавити на ветеринарским клиникама, у станицама и амбулантама, ветеринарским научним и дијагностичким институтима, на фармама, ергелама, кланицама, млекарама и другим организацијама специјализованим за делатности у области здравствене заштите животиња, анималне производње, прераде и контроле намирница анималног порекла.

Члан 3.

Студент се упућује на стручну праксу у трајању и роковима дефинисаним студијским програмом.

Стручна пракса се обавља по недељном распореду или у блоку, у складу са студијским програмом Факултета.

Стручна пракса не улази у предвиђено наставно оптерећење текуће академске године, али се вреднује ЕСПБ бодовима.

Члан 4.

За планирање и организацију стручне праксе задужени су руководилац студијског програма и координатор стручне праксе, а за њено спровођење одговорни су, поред њих, и шеф катедре и директор департмана.

За сваку врсту праксе радна/производна/организационо-технолошка на основним академским студијама и мастер студијама на којима је предвиђена пракса, одређује се по један координатор.

За координатора стручне праксе одређује се по правилу наставник који нема довољан број часова наставе предвиђен стандардима акредитације.

Координатора стручне праксе предлаже катедра, а именује Наставно-научно веће Факултета.

Координатор стручне праксе може имати заменика којег, такође, на предлог катедре именује Наставно-научно веће Факултета.

Члан 5.

Стручна пракса може да се изводи групно или индивидуално у зависности од карактера предмета на студијском програму у оквиру којих се изводи пракса.

Уколико се стручна пракса изводи групно, заједно са студентима на извођење праксе иду координатор стручне праксе и предметни наставници или сарадници.

Уколико се пракса изводи индивидуално студент се упућује у правно лице/пољопривредно газдинство према распореду који је направио координатор стручне праксе.

Члан 6.

Када се пракса изводи индивидуално студент се упућује на стручну праксу путем "Упут за обављање стручне праксе".

Када се пракса изводи групно директни учесници су студенти, координатор праксе и предметни наставници и сарадници. У оба случаја за праксу која је успешно спроведена и завршена издаје се "Потврда о обављеној стручној пракси".

Обрасци "Упут за обављање стручне праксе" и "Потврда о обављеној стручној пракси", саставни су део овог Правилника.

Члан 7.

Оперативни Програм стручне праксе предлаже руководилац студијског програма заједно са координатором стручне праксе.

Програм стручне праксе мора бити сачињен у складу са планом и програмом акредитованих студија за дати студијски програм.

Програм стручне праксе усваја катедра.

Члан 8.

Све активности обављене на стручној пракси уписују се у "Дневник стручне праксе" чији садржај треба да је у сагласности са Програмом стручне праксе.

Облик "Дневника стручне праксе" утврђује катедра.

Члан 9.

Координатор стручне праксе организује стручну праксу, у сарадњи са наставницима из оквира појединих подручја обухваћених стручном праксом.

Обавезе координатора су:

- Израђује и спроводи план обављања стручне праксе за текућу академску годину;
- Оцењује стручну праксу на основу "Дневника стручне праксе" и "Потврде о обављеној стручној пракси", и уписује оцену у индекс;
- Израда пописа правних лица и пољопривредних газдинстава код којих студенти обављају стручну праксу ;
- Предлагање склапања споразума о сарадњи са правним лицем или пољопривредним газдинством, код којих студенти обављају стручну праксу;
- Посредује између студената и организација у које се студент упућује на стручну праксу;
- Контролише студенте у току извођења стручне праксе;
- Води евиденцију о обављеној стручној пракси студената;
- Упућује продекану за наставу захтев за обезбеђење аутобуса за превоз студената;
- Саставља годишњи извештај о обављеној стручној пракси и доставља га руководиоцу студијског програма и катедри.

II ОБАВЕЗЕ СТУДЕНТА

Члан 10.

За време стручне праксе студент је обавезан водити "Дневник стручне праксе". То је документ у којем укратко треба уписати датум, место и трајање те радне задатке који су обухваћени стручном праксом.

Студент је дужан координатору стручне праксе дати на увид "Дневник стручне праксе" и "Потврду о обављеној стручној пракси".

Током обављања стручне праксе студент је обавезан поштовати прописане радне и безбедоносне мере правног лица или пољопривредног газдинстава код којег се обавља стручна пракса.

Члан 11.

Трошкови настали током обављања стручне праксе не улазе у обавезе Факултета.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Стручна пракса не обухвата практичан рад, односно теренске изласке који се одвијају у оквиру одговарајућих предмета током семестара и који по стандардима акредитације припадају активној настави.

Члан 13.

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

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Председник Наставно-научног већа

Проф.др Милан Поповић

Објављен: 03.06.2013.

Ступио на снагу:10.06.2013.

Универзитет у Новом Саду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ НОВИ САД

**УПУТ
ЗА ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ**

Дајем сагласност и упут да студент

/име и презиме студента, број индекса, ЈМБГ, студ.програм/

обавља стручну праксу у

/назив правног лица/пољоприв.газдинство

Правно лице/пољопривредно газдинство у којем студент жели обавити стручну праксу:

Адреса: _____

Телефон: _____

Е-маил: _____

Одговорна особа: _____

Напомена:

/Студенти Пољопривредног факултета Нови Сад осигурани су од последица несрећног случаја код "ДДОР" Нови Сад/

У Новом Саду, _____

Координатор стручне праксе

Шеф катедре

Доставити:

1. Студенту
2. Одговорном лицу правног лица/пољоприв.газдинства

/назив и адреса правног лица/пољоприв.газдинства

**ПОТВРДА
О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ**

Којом се потврђује да је студент

/име и презиме студента, број индекса, ЈМБГ, студ.програм/

обавио стручну праксу у времену

од _____ до _____
/дан,месец,година/ /дан,месец,година/

у укупном трајању од _____ радних сати

За време стручне праксе студент је обављао следеће:

/укратко описати послове које је студент упознао и на којима је радио/

Место и датум издавања потврде

За правно лице/пољоприв.газдинство

М.П.

Доставити:

1. Координатору стручне праксе
2. Студенту
3. Одговорном лицу правног лица/пољоприв.газдинства

Универзитет у Новом Саду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ НОВИ САД

**ПОТВРДА
О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ**

Овие потврђујемо да је студент

/име и презиме студента, број индекса, ЈМБГ, студ.програм/

обавио/ла стручну праксу у укупном трајању од _____радних часова.

У Новом Саду, _____

Шеф катедре

Координатор стручне праксе

Доставити:

1. Студенту
2. Студентској служби

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ НОВИ САД

Број:
Дана:

СПОРАЗУМ О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

Закључен у Новом Саду, између:

1. УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ, ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ НОВИ САД, Трг Д. Обрадовића 8, који заступа декан проф.др Милан Поповић (даље: **Факултет**) и
2. _____ (даље: _____)

ПРЕДМЕТ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет овог споразума је утврђивање начина сарадње, права и обавеза за организовање и извођење стручне праксе студената основних и мастер академских студија, као и интегрисаних студија ветеринарске медицине Пољопривредног факултета Нови Сад.

Члан 2.

Факултет и _____ су се споразумели да заједнички дефинишу профиле стручности студента за обављање праксе, програме практичног рада, време извођења, одговорна лица задужена за спровођење овог споразума, начин реализације и подношења извештаја од стране студената о завршеној стручној пракси.

ОБАВЕЗЕ СПОРАЗУМНИХ СТРАНА

Члан 3.

Обавезе Факултета:

- да сачини упут студената који се упућују на стручну праксу;
- да предузме мере да студенти уредно похађају и обављају стручну праксу;
- да редовно прати рад и понашање студената за време стручне праксе;
- да сарађује са одговорним који се непосредно старају о стручној пракси студената.

Члан 4.

Обавезе _____:

- да организује стручну праксу за студенте Факултета;

- да омогући студентима рад на конкретном програму и стицање потребног практичног знања;
- да обезбеди дневни и недељни одмор студентима сагласно важећим прописима и својим актима;
- да студентима изда потврду о обављеној стручној пракси.

Члан 5.

Споразумне стране су сагласне да је студент дужан:

- да уредно похађа и обавља стручну праксу;
- да поштује унутрашњи ред утврђен актима _____;
- да чува имовину _____, да надокнади штету коју проузрокује намерно или из крајње непажње;
- да чува тајност података и методологију рада.

Члан 6.

Овај споразум важи за време трајања стручне праксе студената.

Овај споразум може се раскинути споразумом страна или једностраним отказом стране у споразуму. Писмени отказ је потребно послати партнерској институцији три (3) месеца унапред.

Члан 7.

Споразумне стране сагласне су да се _____ може у јавности представљати као наставна база Факултета.

Члан 8.

Евентуалне спорове проистекле из овог споразума, споразумне стране решаваће споразумно и пријатељски, а ако се у томе не успе надлежан ће бити стварно-надлежни суд у Новом Саду.

Члан 9.

Овај споразум је сачињен у 3 истоветна примерка од којих 1 за _____, а 2 примерка за Факултет.

ЗА _____

ЗА ФАКУЛТЕТ
Декан

проф.др Милан Поповић

СПОРАЗУМ
о обављању стручне праксе студената Пољопривредног факултета
Универзитета у Новом Саду

Састављен у Новом Саду, дана _____ године, између

1. Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, кога заступа покрајински секретар Горан Јешић,
2. Пољопривредног факултета, Универзитета у Новом Саду, Трг Доситеја Обрадовића 8, кога заступа Декан, проф.др Милан Поповић
- и
3. ПСС „Пољопривредна станица“ ДОО, Нови Сад, Темеринска 131, (у даљем тексту: Пољопривредна стручна служба), коју заступа директор дипл.инж. Миленко Бојић.

СВРХА СПОРАЗУМА

Стране овог Споразума констатују следеће:

- Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат), доноси и финансира програме, координира њихову реализацију и контролише и надгледа спровођење истих у области: саветодавства, прогнозно-извештајних послова, контроле плодности пољопривредног земљишта и спровођење мера за унапређење сточарства, које обавља Пољопривредна стручна служба „Пољопривредна станица“ Нови Сад (у даљем тексту: Пољопривредна стручна служба). Секретаријат подржава иницијативу Пољопривредног факултета да се пракса студената IV године реализује у Пољопривредној стручној служби.
- Пољопривредни факултет Универзитета у Новом Саду у школској 2013./2014. години образује у оквиру основних академских студија везано за пољопривредну производњу укупно 315 студената IV године. Студијски програм из ратарства и повртарства похађа 18 студената. Студијски програм из сточарства и вочарства и виноградарства похађа по 24 студента (сваки од наведених смерова). Фитомедицину похађа 58 студената. Студијски програм, из пољопривредне технике похађа 11 студената. Основне академске студије из области Уређење, коришћење и заштита вода похађа 13 студената, а агроекономски смер има 65 полазника, а хортикултуру похађа 15 студената. Основне академске студије из Агроекологије и заштите животне средине похађа 36 студената, студијски програм из органске пољопривреде похађа 20 студената, а Агротуризам и рурални развој 31 студент.

- Студенти у оквиру Основних академских студија имају обавезу да реализују праксу у трајању од минимум 6 радних дана, да би завршили школовање. Студенти својом слободном вољом учествују у реализацији праксе;
- Пољопривредна стручна служба у оквиру своје делатности обавља саветодавне и стручне послове. Стручни послови у пољопривреди подразумевају послови који се односе на извештајно-прогнозне послове, утврђивање квалитета и анализу плодности земљишта, стручне прегледе у производњи семена и садног материјала, лабораторијске анализе и тестирање биља, биљних производа и прописаних објеката ради утврђивања присуства штетних организама, мере селекције у сточарству и друге послове из свих области пољопривреде . Пољопривредна стручна служба обавља послове које су им поверили Секретаријат и Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде. По потреби пољопривредна стручна служба обавља послове од интереса за локалну самоуправу или пољопривредне произвођаче и правна лица са подручја свог деловања.
- Према условима из овог Споразума, Пољопривредна стручна служба ће студентима IV године Основних академских студија Пољопривредног факултета у Новом Саду омогућити да реализују праксу неопходну за завршетак студија;
- учествовање у студентској пракси је бесплатно, и студенти за време реализације студентске праксе неће примати било какву материјалну накнаду за учешће у истој.

Основна сврха Споразума је регулисање међусобних односа и успостављање сарадње између свих учесника споразума у циљу реализације праксе студената IV године Пољопривредног факултета, свих студијских програма осим пејзажне архитектуре и ветеринарске медицине.

- Студентска стручна, технолошко-организациона пракса ће се спроводити у трајању од 6 радних дана (у континуитету) у Пољопривредној стручној служби, координирана од стране Пољопривредног факултета, а под надзором Секретаријата.
- Стручна пракса студената ће се реализовати у периоду од 1.07.2014. године до 1.09.2014.године, осим за студенте Агроекономског смера, који ће праксу моћи да реализују од 1.07.2014.године до 31.12.2014.године.
- Студенти за време реализације стручне праксе у Пољопривредној стручној служби су у обавези да у складу са постојећим активностима које се реализују у оквиру Пољопривредне стручне службе, учествују у овим активностима у складу са својом оспособљеношћу и нивоом знања.
- Студенти за време трајања праксе су у обавези да поштују кодекс понашања узврћен у Пољопривредној стручној служби и да бораве на послу од почетка до краја радног времена(осим ако то није другачије договорено –односно у колико то пословне активности другачије не наложе).
- Студенти ће своју праксу реализовати у служби која је из његовог места боравка, односно служби која је најближа његовом месту боравка , како би се трошкови превоза свели на минимум, јер Пољопривредна стручна

служба није у обавези да плаћа трошкове превоза за предвиђену стручну праксу.

- У случају да се за време реализације стручне праксе студената деси материјална штета или повреда Пољопривредни факултет сноси трошкове надокнаде штете.

ОБАВЕЗЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ФАКУЛТЕТА

Пољопривредни факултет преузима следеће обавезе:

- обавезује се да ће за потребе реализације праксе у Пољопривредној стручној служби упознати студенте о поштовању одговарајућих обавеза и одговорности студената за време реализације стручне праксе;
- обавезује се да ће вршити процену студентске стручне праксе у Пољопривредној стручној служби преко додељеног координатора, који може посећивати Пољопривредну стручну службу, како би стекао увид у квалитет спровођења студентске праксе;
- у колико додељени координатор планира посету Пољопривредној стручној служби у циљу стицања увида у квалитет спровођења студентске праксе, свој долзак је обавезан да најави директору Пољопривредне стручне службе или руководиоцу саветодавног сектора бар један дан раније;
- да ће поштовати принцип „Поверљивости информација“ које се односе на знања, информације и техничко-технолошке детаље који су у вези са овим Уговором;
- да све врсте комуникација које су у вези са овим Уговором, укључујући телефонску, електронску и писану пословну кореспонденцију, ће поштовати у оквиру принципа „Поверљивих информација“;
- Пољопривредни факултет се обавезује да осигура студента и надокнади евентуално насталу штету у току извођења технолошко-организационе праксе;
- Пољопривредни факултет се обавезује да ће пре почетка праксе, направити план распореда студента на основу прегледа профила саветодаваца и места њиховог боравка и тај план доставити Секретаријату и Пољопривредној стручној служби на увид;
- студенти отпочињу са праксом након потписивања овог споразума и постигнутог договора са свим учесницима споразума;
- Пољопривредни факултет се обавезује да ће за све полазнике праксе обезбедити форму извештаја коју су студенти у обавези да воде;
- у случају да постоје објективни разлози због којих Пољопривредна стручна служба није у могућности да реализује студентску праксу, пољопривредни факултет се обавезује да прихвати другу Пољопривредну стручну службу на предлог Секретаријата;
- Пољопривредни факултет се обавезује да ће студенте обавестити о за њих битним чињеницама из овог Споразума.

ОБАВЕЗЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

Пољопривредна стручна служба преузима следеће обавезе:

- да ће за потребе спровођења студентске праксе студенту да обезбеди Уводну информативну обуку о основним принципима и политици предузећа;
- да обезбеди (одреди) запосленог задуженог за мониторинг студентске праксе као ментора;
- ментор треба да поседује адекватно радно искуство које је у складу са нивоом знања и искуствима студента ;
- да обезбеди од једног до три дана упознавање са радом постојећих лабораторија (у зависности од броја, оспособљености лабораторија и текућих послова);
- да студентима обезбеди минимум један радни одлазак на терен у склопу текућих послова у присуству ментора или другог задуженог лица;
- да за одлазак на терен студента са ментором или другим задуженим лицем обезбеди службено возило;
- да студентима обезбеди простор и потребну опрему за реализацију планираних активности и задатака, за време реализације студентске праксе;
- да на крају студентске праксе ментор прегледа извештај о реализованој пракси и ако је он исправно и коректно попуњен изда Потврду о обављеној стручној пракси, чији је саставни део и оцена студенске праксе, као и да исти овери и потпише, чиме потврђује да је студент обавио стручну праксу;
- у колико студент не присуствује пракси у континуитету и пракса траје краће од три дана Пољопривредна стручна служба није у обавези да изда потврду о обављеној студентској пракси;
- У колико студенти не испуњавају радне задатке и недолично се понашају, ментор може дати налог за удаљавање са праксе, у том случају Пољопривредна стручна служба је дужна да обавести Пољопривредни факултет-додељеног координатора за реализацију студентске праксе о разлозима удаљавање са праксе;
- у случају да постоје објективни разлог због којих Пољопривредна стручна служба није у могућности да реализује студентску праксу о томе је дужна да обавести остале потписнице овог споразума, како би се изнашло адекватно решење и студенти упутили у другу Пољопривредну стручну службу;
- да извршава Споразум у доброј вери на начин и под условима који су у њему садржани.

ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

Секретаријат преузима следеће обавезе:

- даје сагласност на предложени план спровођења студентске праксе који предлаже Пољопривредни факултет;

- да врши надзор над спровођењем Споразума о обављању стручне праксе студената Пољопривредног факултета у Пољопривредној стручној служби;
- да у случају потребе и разматрања објективних околности да да препоруку и сагласност за реализацију Стручне праксе студената у другој Пољопривредној стручној служби за коју сматра да може да реализује исту.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Стране овог Споразума су сагласне да свака измена или допуна овог Споразума, мора бити сачињена у писменој форми и ступиће на снагу тек по потпису свих страна или другачије, уколико је тако договорено.

Стране овог Споразума ће обавештавати сваку страну о чињеницама које се тичу Споразума, а за које постоји интересовање противне стране.

Овај Споразум се закључује и важи за студентску праксу за школску 2013./2014. годину.

Стране у Споразуму могу раскинути овај Споразум, достављањем писаног обавештења другој страни, уз отказни рок од 30 дана од дана пријема обавештења.

Овај Споразум ступа на снагу даном потписивања и сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка од тога по 1 (један) за сваку страну потписницу Споразума. Сваки потписани примерак Споразума представља оригинал и производи једнако правно дејство.

За Покрајински секретаријат,
Секретар

дипл.инж. Горан Јешић

За Пољопривредни факултет,
декан

За Пољопривредну стручну службу,
директор

проф.др Милан Поповић

дипл.инж. Миленко Бојић