



СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 15

Београд, 1. јун 2012.

ГОДИНА СXXXI

Цена овог броја је 114,00 динара
Годишња претплата је 9.180,00 динара

272.

На основу члана 84 став 1. тачка 15) подтачка (12) Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист“, број 24/11), Сенат Универзитета одбране доноси

П Р А В И Л Н И К О УЦБЕНИЦИМА

I. УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником уређују се припремање, одобравање и употреба уџбеника, стандарди квалитета које уџбеници треба да испуне, као и поступци за праћење и вредновање уџбеника током употребе у образовно-стручном и образовно-научном раду на Универзитету одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

II. НАСТАВНО-ОБРАЗОВНА ЛИТЕРАТУРА НА УНИВЕРЗИТЕТУ

Члан 2.

У образовно-стручном и образовно-научном раду на Универзитету користи се наставно-образовна литература која обухвата уџбенике и остале наставне публикације.

Уџбеник је публикација чији је садржај одређен наставним садржајем предмета из одговарајућег студијског програма.

Основни уџбеник обухвата садржај наставног предмета.

Помоћни уџбеник је допунска литература којом се доприноси остваривању наставног садржаја из студијског програма. Помоћни уџбеници су: скрипта, збирке, ауторизована предавања, хрестоматије, практикуми, приручници, речници, таблице, атласи и друга одабрана литература.

Остале наставне публикације које кадети односно студенти користе у току савладавања наставних садржаја су стручни и научни часописи, монографије и Интернет странице.

Уџбеником, у смислу овог правилника, сматра се било која од наведених публикација за чије коришћење у наставном процесу одлуку доноси стручни орган високошколске јединице.

III. СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА УЦБЕНИКА

Члан 3.

Стандарди квалитета наставно-образовне литературе и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе усмерени су на праћење и контролу квалитета и део су стратегије за обезбеђење квалитета целокупног високог образовања на Универзитету.

Члан 4.

Ради обезбеђења квалитета уџбеника, Универзитет утврђује минимум стандарда квалитета, и то у погледу садржине, структуре, обима, језика и стила.

Садржина уџбеника мора да одговара циљевима реализације студијског програма и програма предмета за чије се савладавање користи односно да обухвата материју предмета из одговарајућег студијског програма.

Уџбеник мора да буде логично структуриран тако да делови, поглавља и друге целине буду заокружене и повезане логичким редоследом, уз обавезан предговор са циљевима, структуром, планом излагања и библиографијом.

Обим уџбеника посебно се одређује за сваки предмет на студијском програму и треба да буде у складу са оптерећењем кадета односно студента на том предмету према броју ЕСПБ бодова на предмету.

Уџбеник мора да буде писан академским, неутралним стилем и не сме да садржи дискриминаторске ставове који дисквалификују или омаловажавају одређене друштвене групе, расу, пол, етничку групу или нацију.

Уџбеник треба да буде написан тако да материја буде јасно изложена, уз коришћење примера из праксе.

Члан 5.

У плану извођења наставе, наставник на одређеном предмету је дужан да наведе обим уџбеника, поштујући одредбу о одређивању обима уџбеника из члана 4. став 4. овог правилника.

Када се наставна материја из одређеног предмета налази у више уџбеника, укупан број страница из тих уџбеника не сме да пређе обим утврђен чланом 4. став 4. овог правилника.

Уколико уџбеник из одређеног предмета има број страна који превазилази утврђени обим, у план рада обавезно се мора унети податак о томе који делови уџбеника представљају наставни и испитни материјал.

Члан 6.

Идејно решење за изглед уџбеника усваја Сенат Универзитета (у даљем тексту: Сенат).

Изглед уџбеника мора да буде у складу са Упутством за коришћење и израду војне литературе.

IV. ПОСТУПЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ УЏБЕНИКА НА УНИВЕРЗИТЕТУ

Члан 7.

Универзитет односно високошколске јединице праће и контролишу квалитет уџбеника у погледу садржине, структуре, обима, језика и стила.

Ближе критеријуме за праћење и контролу квалитета уџбеника утврђују стручни органи високошколских јединица према образовно-научним пољима.

У поступку контроле квалитета уџбеника утврђује се да ли уџбеник задовољава утврђене стандарде квалитета.

Члан 8.

Контрола квалитета уџбеника на Универзитету врши се:

- 1) рецензирањем уџбеника у току њихове припреме за издавање;
- 2) контролом квалитета стручних органа Универзитета и високошколских јединица у поступку одобрења за издавање и за употребу у настави;
- 3) анкетањем кадета односно студената у току њихове употребе.

Члан 9.

Комисија за обезбеђење квалитета систематизује и анализира податке добијене анкетањем кадета односно студената и сачињава извештај о спроведеној анкети који доставља Сенату на усвајање.

Члан 10.

На основу података до којих долази у поступку припреме, оцене и издавања уџбеника и резултата студентских анкета, Комисија за обезбеђење квалитета може Сенату упутити предлоге за измену и допуну стандарда квалитета ради побољшања квалитета уџбеника.

Члан 11.

Сенат разматра извештај Комисије за обезбеђење квалитета и друге податке о квалитету наставно-образовне литературе.

Узимајући у обзир податке из става 1. овог члана, Сенат доноси одлуку о мерама које треба предузети ради обезбеђења, унапређења и поштовања стандарда и доприноса побољшању квалитета уџбеника.

Уџбеници који не задовољавају стандарде квалитета у погледу садржаја, структуре, обима, језика и стила морају бити повучени из наставе и замењени квалитетнијим.

V. ИЗДАВАЊЕ УЏБЕНИКА

Члан 12.

Уџбеници се штампају ако за наставни предмет не постоји одговарајући уџбеник и ако постојећи уџбеник

не испуњава стандарде квалитета у погледу садржаја, структуре, обима, језика и стила.

Стручни орган високошколске јединице посебном одлуком утврђује: назив предмета за који треба обезбедити уџбеник, план извођења наставе на предмету, назив студијског програма из којег је предмет и годину студија на којој се предмет изучава.

Члан 13.

Стручни орган високошколске јединице може одобрити употребу постојећег уџбеника односно превод тог уџбеника.

Члан 14.

Рукопис за уџбеник прибавља се непосредном понудом аутора.

Непосредну понуду рукописа за уџбеник могу поднети наставници и сарадници Универзитета.

Понуда из става 2. овог члана мора да садржи:

1) назив уџбеника, назив наставног предмета, план извођења наставе на предмету, назив студијског програма у којем је предмет садржан и годину студија на којој се предмет изучава;

2) податак да ли ће се рукопис за уџбеник објавити први пут или се ради о обновљеном издању;

3) образложење потребе за објављивањем рукописа уџбеника;

4) примерак рукописа уџбеника.

Одлуку о избору аутора доноси стручни орган високошколске јединице.

Члан 15.

Стручни орган високошколске јединице за сваки достављени рукопис уџбеника ангажује два рецензента из одговарајуће научне области.

Члан 16.

Сваки рецензент даје посебно своју рецензију.

Рецензенти су обавезни да доставе рецензију у року од 30 дана од дана предаје рукописа уџбеника на оцену.

Рецензија треба да садржи:

1) основне податке о техничким особинама рукописа (број страна, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе и друго);

2) податке о научно-стручним особинама рукописа (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада);

3) податке о педагошким особинама рукописа (да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај наставног програма предмета, на основу поређења са приложеним планом извођења наставе и да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета у плану извођења наставе);

4) податке да ли рукопис испуњава све стандарде квалитета уџбеника у погледу садржаја, обима, структуре, језика и стила;

5) предлог за категоризацију рукописа (основни уџбеник, помоћни уџбеник и остале наставне публикације);

6) коначну оцену рукописа (предлог да се рукопис одобри за штампање, да се одбије или да аутор изврши измене и/или допуне рукописа).

Члан 17.

Рецензија се подноси стручном органу високошколске јединице у три примерка.

Ако аутор има примедбе на рецензију може да достави приговор стручном органу високошколске јединице у року од осам дана од дана пријема рецензије.

О поднетом приговору, стручни орган високошколске јединице одлучује на првој наредној седници од пријема приговора.

Одлука стручног органа високошколске јединице је коначна и обавезује и рецензента и аутора.

Члан 18.

Када стручни орган високошколске јединице усвоји предлог рецензента да аутор изврши измене и/или допуне рукописа, аутор је дужан да поступи по налогу стручног органа високошколске јединице и да сарађује са рецензентом ради отклањања уочених пропуста.

Аутор је дужан да примерак коригованог рукописа уџбеника достави рецензентима.

Рецензенти су обавезни да извршене корекције (измене и/или допуне) рукописа уџбеника констатују записнички и да дају допуну рецензије са коначном оценом рукописа.

Члан 19.

Стручни орган високошколске јединице утврђује предлог да се одобри рукопис уџбеника и изврши његова категоризација или да се не одобри рукопис уџбеника и не изврши његова категоризација.

Уз предлог из става 1. овог члана, стручни орган високошколске јединице доставља примерак рукописа и образложење које садржи: кратак приказ рукописа, мишљења рецензента и друге податке од значаја за доношење одлуке.

Основне уџбенике одобрава ректор Универзитета.

Помоћне уџбенике одобрава декан високошколске јединице.

Члан 20.

Рецензија се врши за прво издање односно за нови рукопис уџбеника.

Рецензија се врши и за наредна издања уџбеника у случају да је садржај рукописа уџбеника измењен и/или допуњен у проценту већем од 25%, на начин и по поступку уређеним овим правилником.

Ново издање уџбеника не подлеже рецензији, ако су у уџбенику извршене измене и/или допуне којима се исправљају грешке у именима, називима и бројевима или које настају због промене прописа.

Рецензија се врши и за поновљено издање уџбеника, уколико је претходно издање старије од пет година.

Члан 21.

Ново издање одобреног рукописа уџбеника не подлеже поновном одобрењу али ако су у њему вршене измене и/или допуне или ако је претходно издање рукописа старије од пет година, врши се поновна рецензија рукописа на начин и по поступку који су уређени овим правилником.

Члан 22.

Издавање наставно-образовне литературе за потребе образовно-стручног и образовно-научног рада на Универзитету обавља се у оквиру издавачке делатности у систему одбране.

Планирање, израда, редакција, издавачка припрема, штампање, расподела, коришћење и евиденције наставно-образовне литературе врши се у складу са Упутством за израду и коришћење војне литературе.

Члан 23.

Високошколске јединице су стручни носиоци израде наставно-образовне литературе, који у процесу израде и коришћења:

1) припремају планове израде војне литературе за своје потребе;

2) организују послове на стручној изради дела обухваћених усвојеним плановима издавачке делатности за своје потребе (израда организацијског наређења, дефинисање структуре и начина израде дела, избор аутора, рецензента и стручног редактора, према потреби и друго);

3) обавештавају носиоца функције издавачке делатности о почетку рада на изради дела и прилажу организацијско наређење за израду дела и план израде дела са списком изабраних аутора, рецензента, стручног редактора и осталих сарадника на изради дела ради правовременог прибављања потребних сагласности и закључивања уговора са изабраним ауторима уколико је то предвиђено;

4) израђују захтев за припрему и штампање дела;

5) израђују акт о разрезу и дистрибуцији корисницима у Министарству одбране и Војсци Србије и ван система одбране у сарадњи са носиоцем функције издавачке делатности;

6) организују и воде евиденцију издања из свог делокруга и обезбеђују архивирање оригинала рукописа.

Члан 24.

На предлог високошколских јединица, уз претходно прибављено мишљење стручних већа Универзитета, Сенат усваја предлог средњорочног и годишњег плана израде наставно-образовне литературе, најкасније до 30. септембра текуће године и доставља га носиоцу функције издавачке делатности у Министарству одбране.

Члан 25.

Уколико постоји потреба за издавањем више уџбеника, ректор утврђује ред првенства за њихово издавање.

VI. ДОНОШЕЊЕ ОПШТИХ АКТА НА ВИСОКОШКОЛСКИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 26.

Органи управљања и стручни органи високошколских јединица одговорни су за поштовање стандарда квалитета уџбеника у погледу садржаја, структуре, обима и стила.

Руководећи се стандардима квалитета уџбеника утврђеним овим правилником, високошколске јединице су

дужне да одреде стандарде квалитета за уџбенике и друга наставна средства који су у складу са специфичностима студијских програма у оквиру појединих образовно-научних поља.

Високошколске јединице дужне су да пропишу поступке за праћење и вредновање уџбеника и других наставних средстава у току њихове употребе, који ће обавезно укључивати и анкетирање кадета односно студената.

ВИ. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 27.

До краја школске 2012/2013. године, високошколске јединице спровешће поступак контроле квалитета уџбеника који су у употреби у реализацији студијских програма.

Члан 28.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу“.

Број 43-24

16. маја 2012. године

Београд

РЕКТОР

генерал-потпуковник

проф. др Миодраг Јевтић, с. р.

273.

На основу члана 84 став 1. тачка 15) подтачка (16), а у вези са чланом 107. став 2. Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист“, број 24/11), Сенат Универзитета одбране доноси

П Р А В И Л Н И К

О УСЛОВИМА И НАЧИНУ УЧЕШЋА ЛИЦА ИЗАБРАНИХ У НАУЧНО ЗВАЊЕ У ОСТВАРИВАЊУ ДЕЛА НАСТАВЕ НА УНИВЕРЗИТЕТУ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и начин учења лица изабраних у научно звање у остваривању дела наставе на акредитованим студијским програмима докторских студија Универзитета одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Извођење дела наставе на акредитованим студијским програмима докторских студија може се поверити лицима изабраним у научно звање под следећим условима:

1) да високошколска јединица у саставу Универзитета не располаже у потпуности потребним кадром за извођење студијског програма;

2) да се ангажовањем тих лица битно унапређује наставно-научни процес на високошколским јединицама у саставу Универзитета.

Члан 3.

Високошколска јединица у саставу Универзитета закључује уговор о ангажовању за извођење наставе са

лицем из члана 2. овог правилника, уз претходно прибављену сагласност установе у којој је то лице стално запослено.

Уколико лице из члана 2. овог правилника није радно ангажовано на високошколској јединици у саставу Универзитета, високошколска јединица са њим закључује уговор о ангажовању за извођење наставе, уз претходно прибављену сагласност установе у којој је то лице стално запослено.

Члан 4.

Лицима изабраним у научна звања која су запослена у научноистраживачким установама може се поверити извођење дела наставе на докторским студијама у обиму до 30% часова утврђених студијским програмом.

Члан 5.

Лице изабрано у научно звање на начин и по поступку прописаним законом којим се уређује научноистраживачка делатност има право да учествује у извођењу наставе и испита на докторским студијама и да буде члан комисије за оцену подобности теме и кандидата и члан комисије за оцену и одбрану докторске дисертације.

Лице из става 1. овог члана које је у сталном радном односу у научноистраживачкој установи може бити и ментор кандидату при изради докторске дисертације.

Члан 6.

Одредбе овог правилника примењују се и на учешће лица из члана 5. овог правилника у реализацији и изради магистарских теза и докторских дисертација, започетих по прописима који су важили до доношења Закона о високом образовању.

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу“.

Број 43-25

16. маја 2012. године

Београд

РЕКТОР

генерал-потпуковник

проф. др Миодраг Јевтић, с. р.

274.

На основу члана 84. став 1. тачка 15) подтачка (13) и члана 160. став 3. Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист, број 24/11), Сенат Универзитета одбране доноси

П Р А В И Л Н И К

О НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОМ РАДУ

І. УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују организација научноистраживачког рада, планирање научноистраживачке делатности, праћење реализације и оцена ус-

пешности научноистраживачких пројеката, развој научноистраживачког подмлатка и начин уговарања научноистраживачких пројеката и експертиза на Универзитету одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

II. ОРГАНИЗАЦИЈА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА

Члан 2.

Образовна и научноистраживачка делатност на Универзитету организују се као међусобно повезане делатности у оквиру јединственог процеса рада наставника и сарадника Универзитета који се истовремено баве образовним и научноистраживачким радом.

Научноистраживачки рад је основно право и обавеза наставника и сарадника Универзитета и представља основу за одвијање и унапређење наставног процеса са којим чини целину.

Члан 3.

Научноистраживачки рад на Универзитету обухвата:

1) планирање и реализацију основних, развојних и примењених истраживања у области техничко-технолошког, медицинског и друштвено-хуманистичког образовно-научног поља;

2) сарадњу са релевантним организационим целинама система одбране у решавању научних, развојних и стручних проблема из области од интереса за систем одбране;

3) организовање стручног усавршавања наставног и научног кадра и научног подмлатка;

4) оспособљавање кадета односно студената за бављење научноистраживачким радом;

5) организовање научних и стручних манифестација ради презентовања резултата научноистраживачког рада;

6) сарадњу са домаћим и иностраним научним организацијама;

7) издавање периодичних и повремених научних публикација;

8) експертско-консултантске услуге за потребе организација ван система одбране.

Члан 4.

Научноистраживачки рад непосредно се организује на високошколским јединицама у саставу Универзитета (у даљем тексту: високошколске јединице) учешћем катедара, научноистраживачких јединица (лабораторија, центара), сталних и повремених стручних тела наставно-научног већа, уз координацију продекана задуженог за научноистраживачки рад, у складу са овлашћењима утврђеним општим актом високошколске јединице.

За потребе међународне научно-техничке сарадње и сарадње са другим научним или привредним организацијама могу се формирати посебни центри и лабораторије, на основу одлуке Савета Универзитета а на предлог наставно-научног већа високошколске јединице.

Члан 5.

Проректор за научноистраживачки рад, као и продекани задужени за научноистраживачки рад и по је-

дан представник из образовно-научног поља медицинских, техничко-технолошких и друштвено-хуманистичких наука које одреди наставно-научно веће високошколске јединице чине Проректорски колегијум за научноистраживачки рад.

Проректорски колегијум за научноистраживачки рад одржава редовне и ванредне седнице на којима разматра питања везана за планирање, реализацију и извештавање о резултатима научноистраживачког рада, као и питања везана за контролу квалитета научноистраживачког рада.

Члан 6.

Проректор за научноистраживачки рад:

1) учествује у припреми и изради средњорочних програма и годишњих планова научноистраживачког рада;

2) прати реализацију и анализира резултате постигнуте у оквиру научноистраживачких пројеката;

3) предлаже мере за побољшање квалитета научноистраживачког рада;

4) стара се о вођењу евиденције о научноистраживачким пројектима и научноистраживачком кадру;

5) учествује у припреми периодичних, годишњих и завршних извештаја који се подносе Сенату Универзитета (у даљем тексту: Сенат);

6) координира програме за развој научноистраживачког подмлатка и подстицања младих и надарених за научноистраживачки рад;

7) учествује у изради предлога за јавно промовисање научноистраживачког рада на Универзитету у сарадњи са деканима, продеканима високошколских јединица и руководиоцима научноистраживачких пројеката.

Члан 7.

Научноистраживачки рад на Универзитету остварује се кроз научноистраживачке пројекте основних, развојних и примењених истраживања која су у функцији унапређења и осавремењивања образовања у систему одбране и кроз индивидуална истраживања и стваралаштво које финансира Министарство одбране.

Научноистраживачке пројекте реализују истраживачки тимови.

Истраживачки тим има руководиоца и чланове.

Члан 8.

Руководилац научноистраживачког пројекта је лице у наставном или научном звању, формацијски постављено у високошколској јединици у којој се реализује научноистраживачки пројекат и које познаје научне и стручне проблеме предметног пројекта.

Ближе критеријуме за именовање руководиоца научноистраживачког пројекта у погледу броја и врсте референци уређује Сенат, на предлог стручних већа из одговарајућих образовно-научних поља и преиспитује их најмање једном у две године, зависно од резултата остварених реализацијом научноистраживачких пројеката.

Руководиоца научноистраживачког пројекта именује наставно-научно веће високошколске јединице.

Лице са наставним или научним звањем може бити руководиоца истраживачког тима само у једном научноистраживачком пројекту који финансира Министарство одбране и члан истраживачког тима у још два научноистраживачка пројекта која финансира Министарство одбране и који се реализују у акредитованим научноистраживачким организацијама у систему одбране.

Руководилац научноистраживачког пројекта не може бити истраживач који је у претходном истраживачком периоду руководио научноистраживачким пројектом који је оцењен као неуспешан, уколико није прошло више од годину дана од дана завршетка тако оцењеног пројекта.

Руководилац научноистраживачког пројекта дужан је да:

- 1) учествује у припреми предлога дугорочне научноистраживачке оријентације и развоја у својој области;
 - 2) припрема предлог годишњег плана рада и податке за израду финансијског плана;
 - 3) организује и координира све активности током реализације пројекта;
 - 4) координира сарадњу са другим организационим целинама високошколске јединице и лицима ван система одбране који учествују у реализацији пројекта;
 - 5) организује рад и контролише извршење радних задатака;
 - 6) контролише рокове извршења појединих активности;
 - 7) контролише квалитет рада учесника у пројекту;
 - 8) води евиденцију о току реализације пројекта;
 - 9) извештава продекана задуженог за научноистраживачку делатност о евентуалним проблемима насталим током реализације пројекта и предлаже начин њиховог решавања;
 - 10) достави декану завршни извештај о реализацији пројекта;
 - 11) организује и брине о спровођењу одлука декана, наставно-научног већа, Сената и Савета Универзитета;
 - 12) обавља и друге послове по налогу декана и продекана задуженог за научноистраживачку делатност.
- За реализацију научноистраживачког пројекта, руководиоца научноистраживачког пројекта одговара декану високошколске јединице.

Члан 9.

Чланови истраживачког тима могу да буду:

- 1) истраживачи који су радно ангажовани на високошколским јединицама и истраживачи у радном односу у акредитованим научноистраживачким организацијама Министарства одбране и Војске Србије;
- 2) истраживачи из система одбране, под условом да су у научно звање бирани пре ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о научноистраживачкој делатности, односно најкасније до 4. априла 2010. године;
- 3) истраживачи из акредитованих научноистраживачких организација ван система одбране, под условима који су дефинисани уговором о сарадњи њихових матичних установа са Универзитетом, односно са високошколском јединицом;
- 4) магистри наука којима је одобрена израда докторске дисертације на високошколској јединици из области научноистраживачког пројекта;

5) студенти докторских студија на Универзитету или на неком од универзитета у Републици Србији са којим Универзитет има споразум о академској, научној и пословно-техничкој сарадњи;

6) истраживачи из научноистраживачких организација у земљи и иностранству на основу добровољности.

Ближи критеријуми и поступак именовања чланова истраживачког тима уређују се општим актом високошколске јединице.

Члан истраживачког тима има право и обавезу да:

- 1) квалитетно и у задатим роковима извршава преузете обавезе;
- 2) даје предлоге осталим члановима истраживачког тима и руководиоцу научноистраживачког пројекта;
- 3) даје сугестије и примедбе које могу да допринесу квалитету добијених резултата;
- 4) поступа према препорукама и примедбама руководиоца пројекта;
- 5) руководиоцу пројекта подноси извештај о раду.

Члан истраживачког тима одговара руководиоцу за резултате сопственог научноистраживачког рада.

Члан 10.

За потребе развоја научноистраживачког подмлатка на Универзитету, Сенат формира Центар за развој научноистраживачког подмлатка (у даљем тексту: Центар).

Циљ формирања Центра јесте да кадетима односно студентима током студија пружи могућност да се упознају са научноистраживачким радом и да их подстиче да у њему активно учествују.

Задаци Центра су да:

- 1) организује предавања еминентних стручњака са универзитета и других научноистраживачких организација из земље и иностранства и организује трибине и радионице са темама из области научноистраживачког рада;
- 2) сарађује са високошколским јединицама у реализацији програма за оспособљавање научноистраживачког подмлатка;
- 3) организује сарадњу са сличним организацијама у другим високошколским установама.

Члан 11.

Радам Центра координирају проректор за научноистраживачки рад и кадет проректор.

Наставници, сарадници, кадети односно студенти Универзитета имају право да активно учествују у раду Центра.

О резултатима рада Центра, проректор за научноистраживачки рад најмање једном годишње подноси извештај Сенату.

III. ПЛАНИРАЊЕ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА

Члан 12.

Научноистраживачки рад на Универзитету се планира и организује у складу са програмом научноистраживачког рада који доноси Сенат на предлог високошкол-

ских јединица, уз претходно прибављено мишљење стручних већа.

Програм научноистраживачког рада доноси се за период од пет година.

Члан 13.

У складу са програмом научноистраживачког рада, високошколске јединице израђују годишње планове научноистраживачког рада који садрже:

- 1) план реализације научноистраживачких пројеката;
- 2) план усавршавања научноистраживачког подмлатка;
- 3) план научноистраживачких пројеката за оспособљавање кадета односно студената за научноистраживачки рад;
- 4) план промотивних активности о научноистраживачком раду на Универзитету;
- 5) финансијски план.

Члан 14.

План реализације научноистраживачких пројеката доноси се на основу предлога научноистраживачких пројеката које израђују високошколске јединице.

Предлог научноистраживачког пројекта обухвата:

- 1) опште податке (назив пројекта, руководиоца пројекта, област истраживања, тип пројекта, број пројекта – након његовог усвајања);
- 2) податке о актуелности истраживања (апстракт, кључне речи, опис пројекта, очекивани кључни резултати, радне биографије руководиоца пројекта и референце истраживачког тима);
- 3) значај истраживања;
- 4) опште податке о реализаторима истраживања;
- 5) предложене истраживаче (са бројем бодова постигнутих резултата);
- 6) план истраживања по истраживачким годинама;
- 7) износ потребних финансијских средстава за реализацију истраживања по годинама (списак потребних потрошних материјалних средстава за прву годину истраживања).

Предлози научноистраживачких пројеката и састав истраживачких тимова и њихових руководиоца, уз одлуке надлежних стручних органа високошколских јединица, достављају се одговарајућем стручном већу Универзитета, најкасније до 1. маја текуће године за наредну календарску годину.

Члан 15.

Стручна већа Универзитета разматрају предлоге научноистраживачких пројеката високошколских јединица и дају мишљење о: усклађености научноистраживачког пројекта са усвојеним програмом истраживања, његовом потенцијалу за унапређење квалитета образовања и усавршавања научног подмлатка, значају планираних истраживања за систем одбране, саставу истраживачких тимова и руководиоцима научноистраживачких пројеката и о могућностима за финансирање.

Мишљења о предложеним научноистраживачким пројектима, стручна већа Универзитета достављају Сенату, најкасније до 30. септембра текуће године.

Годишњи план научноистраживачких пројеката усваја Сенат, најкасније до 15. октобра текуће године за наредну календарску годину.

Члан 16.

План усавршавања научноистраживачког подмлатка доноси се на основу предлога који достављају високошколске јединице, најкасније до 15. априла текуће године за наредну годину.

Критеријуми за упућивање на усавршавање научноистраживачког подмлатка утврђују се за сваку годину одлуком Сената, на основу усаглашеног предлога стручних већа Универзитета.

План усавршавања научноистраживачког подмлатка Универзитет доставља носиоцу планирања школовања и усавршавања припадника Министарства одбране и Војске Србије.

Члан 17.

Предлог плана промотивних активности о научноистраживачком раду израђују стручна већа Универзитета, на предлог високошколских јединица и Проректорског колегијума за научноистраживачки рад.

План промотивних активности о научноистраживачком раду усваја Сенат, најкасније до 30. октобра текуће године за наредну годину.

Члан 18.

Планирање финансијских средстава неопходних за реализацију годишњег плана научноистраживачког рада врши се у складу са Средњорочним планом и програмом развоја система одбране и Инструкцијом за израду Предлога финансијског плана Министарства одбране носиоцима програма и носиоцима функција у Министарству одбране и Војсци Србије.

IV. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИХ ПРОЈЕКТА

Члан 19.

Руководилац и чланови истраживачког тима прате реализацију научноистраживачког пројекта, старају се да активности буду усмерене ка циљу пројекта и да се истраживања одвијају у складу са планом и роком завршетка научноистраживачког пројекта.

Члан 20.

Праћење реализације научноистраживачких пројеката врши се на основу периодичних, годишњих и завршних извештаја.

Руководилац научноистраживачког тима је одговоран за тачност свих података о пројекту.

Члан 21.

Високошколске јединице једном годишње (до 24. децембра) достављају стручном већу Универзитета периодичне извештаје о публикованим радовима који су произашли из научноистраживачких пројеката у текућој години.

Члан 22.

Годишњи извештај о реализацији научноистраживачких пројеката доставља се најкасније до 15. јануара за претходну годину.

Годишњи извештај садржи опис обима реализованих истраживања у односу на план, са евентуалним проблемима који постоје у њиховој реализацији и предлозима за превазилажење проблема.

За научноистраживачке пројекте који су планирани на период од годину дана, годишњи извештај је уједно и завршни извештај.

Члан 23.

Завршни извештај се састоји од:

- 1) кратког описа остварених резултата који сачињава руководиоца научноистраживачког пројекта;
- 2) извештаја руководиоца научноистраживачког пројекта о обиму и врсти ангажовања чланова истраживачког тима у реализацији научноистраживачког пројекта;
- 3) копија публикација које су произашле из научноистраживачког пројекта;
- 4) предлога о наставку истраживања.

Члан 24.

Периодичне, годишње и завршне извештаје разматрају одговарајућа стручна већа Универзитета и након тога збирне извештаје са анализом и предлогом оцене успешности достављају Сенату на усвајање.

V. ОЦЕНА УСПЕШНОСТИ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ ПРОЈЕКТА

Члан 25.

Критеријуме за оцену успешности научноистраживачког пројекта доноси Сенат на основу усаглашеног предлога стручних већа Универзитета.

Критеријуми укључују квантитативно и квалитативно вредновање:

- 1) ангажовања чланова истраживачког тима;
- 2) одобрених и одбрањених докторских дисертација у оквиру научноистраживачког пројекта;
- 3) одобрених и одбрањених дипломских радова у оквиру научноистраживачког пројекта;
- 4) публикованих радова и радова прихваћених за публикавање у оквиру научноистраживачког пројекта.

VI. ЕВИДЕНЦИЈА О НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИМ ПРОЈЕКТИМА И ИСТРАЖИВАЧИМА

Члан 26.

Секретаријат Универзитета води евиденцију о научноистраживачким пројектима и члановима истраживачких тимова.

Члан 27.

О изменама у саставу истраживачког тима, изменама рока за завршетак научноистраживачког пројекта и о другим изменама од значаја за реализацију научноистраживачког пројекта, одговарајући стручни органи високошколске јединице доносе одлуке у складу са својим општим актима.

Одлуке о продужењу рока за завршетак научноистраживачког пројекта треба да буду донете пре истека претходно планираног рока.

Одлуке из става 1. овог члана високошколска јединица доставља одговарајућем стручном већу Универзитета.

VII. ГОДИШЊА НАГРАДА УНИВЕРЗИТЕТА ЗА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Члан 28.

Награде за научноистраживачки рад Универзитет додељује младим истраживачима који су у претходној години постигли најбоље резултате у научноистраживачком раду.

Критеријуме за награђивање, врсту награде и број награђених својом одлуком утврђује Сенат.

Награда за научноистраживачки рад додељује се на свечаности поводом Дана Универзитета.

VIII. УЧЕШЋЕ ИСТРАЖИВАЧА У ПРОЈЕКТИМА КОЈЕ ФИНАНСИРА МИНИСТАРСТВО НАДЛЕЖНО ЗА НАУКУ

Члан 29.

Високошколске јединице могу да конкуришу за средства која за научноистраживачки рад додељује министарство надлежно за науку под условима и на начин уређен општим актом високошколске јединице.

IX. ЕКСПЕРТСКО-КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ

Члан 30.

Високошколске јединице могу вршити услуге којима се комерцијализују резултати научноистраживачког рада уз накнаду, под условима и на начин који су уређени Правилником о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије и другим прописима.

Сарадња са организацијама ван система одбране у решавању њихових научних, развојних и стручних проблема из области пројектовања, израде анализа, експертиза, студија и техничке документације, као и других послова одвија се непосредним уговарањем под условом да се тим пословима не угрожавају квалитет наставе и основна делатност Универзитета.

X. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Научноистраживачки пројекти који су планирани за 2012. годину реализују се у складу са Правилником о научној делатности у Савезном министарству за одбрану и Војсци Југославије („Службени војни лист“, број 9/01).

Предлози научноистраживачких пројеката за 2013. годину, састав истраживачких тимова и њихових руководиоца, уз одлуке надлежних стручних органа високошколских јединица, достављају се одговарајућем стручном већу Универзитета, најкасније до 1. септембра 2012. године.

Мишљења о предложеним научноистраживачким пројектима за 2013. годину, стручна већа Универзитета достављају Сенату, најкасније до 30. октобра 2012. године.

Годишњи план научноистраживачких пројеката за 2013. годину усваја Сенат, на редовној седници у новембру 2012. године.

Програм научноистраживачког рада у области друштвено-хуманистичког, техничко-технолошког и медицинског поља за период 2013–2015. година, високошколске јединице доставиће стручним већима Универзитета до 30. септембра 2012. године.

Члан 32.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу“.

Број 43-26
16. маја 2012. године
Београд

РЕКТОР
генерал-потпуковник
проф. др Миодраг Јевтић, с. р.

275.

На основу члана 84. став 1. тачка 15) подтачка (8) Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист“, број 24/11), Сенат Универзитета одбране доноси

П Р А В И Л Н И К

О ПРИЗНАВАЊУ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА

1. Уводне одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак признавања стране високошколске исправе на Универзитету одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет), ради наставка образовања на Универзитету или запошљавања.

Члан 2.

Страном високошколском исправом сматра се исправа коју је издала надлежна установа о завршеним свим врстама студијских програма који су признати као део високог образовања државе из које потичу.

Признавање је поступак којим се имаоцу стране високошколске исправе утврђује право у погледу наставка образовања односно у погледу запошљавања.

Странка је лице које има право на признавање стране високошколске исправе.

Члан 3.

Право на признавање стране високошколске исправе имају држављани Републике Србије, страни држављани и лица без држављанства.

Члан 4.

Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се ради:

- 1) утврђивања права странке у погледу наставка образовања;
- 2) утврђивања права странке у погледу запошљавања.

Поступак признавања спроводи се у складу са одредбама овог правилника, уколико међународним уговором није предвиђено другачије.

Поступак признавања не спроводи се када је високошколска исправа стечена на територији СФРЈ до 27. априла 1992. године.

2. Захтев и документација

Члан 5.

Поступак за признавање стране високошколске исправе покреће се захтевом који подноси странка.

Захтев садржи:

- 1) податке о странки;
- 2) податке о стеченој страниј високошколској исправи чије се признавање тражи;
- 3) податке о претходно стеченом високом или вишем образовању;
- 4) врсту и ниво студија, као и стручни, академски односно научни назив који странка захтева да јој се призна;
- 5) сврху подношења захтева;
- 6) документацију прописану овим правилником.

Захтев за признавање стране високошколске исправе странка подноси на обрасцу који је доступан на Интернет страници Универзитета.

Члан 6.

Уз захтев, странка обавезно прилаже:

1) оверену фотокопију оригиналне високошколске исправе, односно оверену фотокопију дипломе и додатака дипломи или другу исправу која, у складу са прописима државе у којој је издата, замењује оригиналну исправу;

2) превод стране високошколске исправе из тачке 1) на српски језик (у три примерка);

3) план и програм студија преведен на српски језик;

4) доказ о правима која јој у матичној држави припадају на основу стечене високошколске исправе ради наставка образовања или права на запошљавање (доказом се сматра додатак дипломи који садржи наведене податке или други одговарајући документ који је издао универзитет, факултет или други надлежни орган);

5) доказ о плаћеној административној такси.

У току поступка за признавање могу се затражити и друга документа, релевантна за признавање стране високошколске исправе.

Одговорност за прибављање документације сноси странка.

Документација за коју се тражи превод на српски језик мора бити оверена од стране овлашћеног преводиоца.

3. Поступак за признавање стране високошколске исправе ради запошљавања

Члан 7.

Признавање стране високошколске исправе ради запошљавања подразумева признавање једнаке правне вредности стране високошколске квалификације са одговарајућом домаћом високошколском квалификацијом којом се омогућава запошљавање.

Право у погледу запошљавања подразумева утврђивање врсте и нивоа студија који се признају, као и стручног, академског односно научног назива који се признаје на основу стечене исправе.

Члан 8.

Захтев за признавање стране високошколске исправе ради запошљавања странка подноси Универзитету.

Секретаријат Универзитета проверава да ли је захтев уредан и потпун.

Уколико захтев није уредан и потпун, Секретаријат Универзитета ће наложити странки да га допуни.

Секретаријат Универзитета подноси Министарству просвете и науке захтев за достављање података о странијој високошколској установи на којој се изводи студијски програм који је странка савладала, односно која је издала високошколску исправу чије се признање тражи.

По пријему уредног захтева, ректор доноси решење о именовану комисије за разматрање захтева за признавање стране високошколске исправе.

Чланови комисије могу бити наставници из одговарајуће образовно-научне области који су радно ангажовани на Универзитету.

Задатак комисије је да размотри захтев и приложену документацију и достави Сенату Универзитета (у даљем тексту: Сенат) извештај са предлогом одлуке.

Члан 9.

У поступку признавања, комисија узима у обзир:

- 1) систем образовања у држави у којој је стечена високошколска исправа;
- 2) статус високошколске установе на којој је исправа стечена (акредитација установе и вредновање студијског програма);
- 3) укупан број ЕСПБ бодова, ако је високошколска установа усвојила кредитни систем;
- 4) план и програм студија;
- 5) услове уписа на студијски програм;
- 6) трајање школовања;
- 7) права која даје високошколска исправа у држави у којој је стечена;
- 8) друге чињенице од значаја за признавање стране високошколске исправе.

Члан 10.

Извештај комисије садржи:

- 1) датум доношења решења о именовану и састав комисије;

- 2) личне податке о странки;
- 3) податке о странијој високошколској установи на којој се изводи студијски програм;

4) податке и документацију из члана 6. овог правилника;

5) предлог Сенату да донесе:

- (1) одлуку о признавању стране високошколске исправе,
- (2) закључак о допунским испитима у поступку признавања стране високошколске исправе,
- (3) одлуку о одбијању захтева за признавање стране високошколске исправе.

Члан комисије који се не слаже са већинским ставом доставља издвојено мишљење са образложењем.

Ако комисија без оправданог разлога не достави извештај у року од 30 дана од дана образовања, ректор може донети решење о именовану нове комисије.

4. Поступак за признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања

Члан 11.

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања и укључивања у одговарајуће нивое високог образовања подразумева изједначавање стране високошколске квалификације са одговарајућом домаћом високошколском квалификацијом, ради остваривања права на наставак образовања на Универзитету.

Право на наставак образовања подразумева право носиоца стране високошколске исправе да започето образовање у другој држави настави на Универзитету, као и право на укључивање у одређени ниво високог образовања.

Члан 12.

Захтев за признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања странка подноси Универзитету.

Секретаријат Универзитета проверава да ли је захтев уредан и потпун.

Уколико захтев није уредан и потпун, Секретаријат Универзитета ће наложити странки да га допуни.

Уредан и потпун захтев доставља се високошколској јединици на којој странка намерава да настави образовање.

Члан 13.

Декан високошколске јединице којој је поднет захтев именује комисију за разматрање захтева за признавање стране високошколске исправе.

Чланови комисије могу бити наставници из одговарајуће образовно-научне области који су радно ангажовани на високошколској јединици.

Члан 14.

На рад комисије примењују се одредбе члана 9. овог правилника.

Члан 15.

Извештај комисије садржи:

- 1) датум доношења решења о именовану и састав комисије;
- 2) личне податке о странки;
- 3) податке о страниј високошколској установи на којој се изводи студијски програм;
- 4) податке и документацију из члана 6. овог правилника;
- 5) оцену о томе да ли је страна високошколска исправа издата на основу савладаног студијског програма или дела студијског програма који одговара студијском програму који се изучава на високошколској јединици;
- 6) оцену о томе у који семестар односно на који степен студија странка може да се укључи;
- 7) податке о диференцијалном испиту или провери склоности и способности које странка треба да положи да би наставила образовање на високошколској јединици.

Ако комисија без оправданог разлога не достави извештај у року од 30 дана од дана образовања, декан може донети решење о именовану нове комисије.

Члан 16.

Наставно-научно веће високошколске јединице разматра извештај комисије и Сенату доставља предлог одлуке о утврђивању права странке на наставак образовања на високошколској јединици.

Саставни део предлога из става 1. овог члана је и извештај комисије.

5. Вредновање страних студијских програма

Члан 17.

У поступку признавања страних високошколских исправа ради запошљавања и ради наставка образовања спроводи се и вредновање страног студијског програма на основу врсте и нивоа постигнутих знања и вештина.

Када Сенат изврши позитивно вредновање одређеног страног студијског програма, то вредновање важи и за све наредне случајеве када је реч о истом студијском програму.

6. Одлучивање о захтеву

Члан 18.

Решење о захтеву странке за признавање стране високошколске исправе доноси Сенат, на првој редовној седници након подношења извештаја и предлога комисије или предлога наставно-научног већа високошколске јединице.

Сенат разматра извештај комисије из члана 10. односно предлог наставно-научног већа из члана 16. овог правилника и одлучује о признавању стране високошколске исправе или одбијању захтева за признавање стране високошколске исправе.

Решење којим се захтев одбија мора бити образложено.

Решење у поступку признавања стране високошколске исправе садржи:

- 1) утврђивање врсте и нивоа студија, као и стручног, академског односно научног назива ради остваривања права на запошљавање;
- 2) утврђивање права на наставак започетог високог образовања односно права на укључивање у друге нивое високог образовања.

Решење из става 1. овог члана је коначно у управном поступку.

7. Трошкови поступка

Приликом подношења захтева за признавање стране високошколске исправе, странка подноси и доказ о плаћеној републичкој административној такси.

Пре достављања решења о захтеву за признавање стране високошколске исправе, странка је дужна да достави доказ о плаћеним трошковима поступка.

Лица запослена у Министарству одбране и Војсци Србије не плаћају трошкове поступка за признавање стране високошколске исправе, уколико тиме решавају статусна питања у служби.

8. Чување документације и евиденција

Члан 19.

Универзитет је дужан да документацију у вези са поступком признавања страних високошколских исправа чува трајно.

Универзитет води евиденцију о признавању страних високошколских исправа.

9. Признавање страних исправа о курсевима и другим облицима каријерног усавршавања официра и здравствених радника

Члан 20.

Поступак признавања страних исправа о завршеним курсевима и другим облицима каријерног усавршавања официра ближе уређује Војна академија.

Поступак признавања страних исправа о завршеном специјалистичком и супспецијалистичком образовању здравствених радника и здравствених сарадника припадника Министарства одбране ближе уређује Медицински факултет Војномедицинске академије.

10. Завршна одредба

Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу“.

Број 43-27
16. маја 2012. године
Београд

РЕКТОР
генерал-потпуковник
проф. др Миодраг Јевтић, с. р.

САДРЖАЈ

	Страна
272. Правилник о уџбеницима	341
273. Правилник о условима и начину учешћа лица изабраних у научно звање у остваривању дела наставе на Универзитету	344
274. Правилник о научноистраживачком раду	344
275. Правилник о признавању страних високошколских исправа	349

МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

„Службени војни лист“, 11000 Београд, Бирчанинова 5

Главни и одговорни уредник Нада Сибинчић, проф.

Телефони: 011/3201–979 (23–979) и 011/3203–369 (32–369)

Телефон/факс: 011/3000–200

Штампа: Војна штампарија „Београд“, Београд, Ресавска 40б

