



СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 20

Београд, 13. август 2012.

ГОДИНА СХХХI

Цена овог броја је 84,00 динара
Годишња претплата је 9.180,00 динара

358.

На основу члана 84. став 1. тачка 15) подтачка (14) 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 ПРИЈАВИ, ИЗРАДИ И ОДБРАНИ ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ И ПРОМОЦИЈИ ДОКТОРА НАУКА

Уводна одредба

Члан 1.

Овим правилником уређују се поступак и услови за пријаву, израду и одбрану докторске дисертације на Универзитету одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет), као и промоција доктора наука.

Пријава докторске дисертације

Члан 2.

Студент стиче право да пријави тему докторске дисертације пошто испуни услове предвиђене студијским програмом и општим актом високошколске јединице у саставу Универзитета (у даљем тексту: високошколска јединица).

Члан 3.

Кандидат подноси пријаву теме докторске дисертације у складу са општим актом високошколске јединице, заједно са доказима о испуњености услова за пријаву, утврђеним студијским програмом.

Лица која су стекла академски назив магистра наука, уз пријаву подносе оверену копију дипломе о стеченом звању.

Пријава докторске дисертације садржи:

- 1) Биографију кандидата;
- 2) Списак публикованих радова;
- 3) Идејни пројекат докторске дисертације;
- 4) Предлог ментора.

Идејни пројекат докторске дисертације садржи: рад на наслов теме, увод, научни проблем, предмет истраживања, хипотезе и начин њихове провере, методе, очекиване резултате и литературу.

Члан 4.

Комисију за оцену подобности теме и кандидата образује стручни орган високошколске јединице на начин предвиђен општим актом високошколске јединице.

Комисија за оцену подобности теме и кандидата састоји се од три или пет чланова који су у наставном и/или научном звању из одговарајућих ужих области из којих је тема докторске дисертације, од којих најмање један члан није радно ангажован на Универзитету.

Када је тема докторске дисертације мултидисциплинарног карактера, састав Комисије за оцену подобности теме и кандидата и Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације мора да одговара природи теме.

Комисија за оцену подобности теме и кандидата подноси извештај стручном органу високошколске јединице у року од 30 дана од дана доношења одлуке о образовању ове комисије.

Извештај Комисије за оцену подобности теме и кандидата садржи:

1) оцену идејног пројекта докторске дисертације која треба да пружи одговоре на следећа питања: да ли је избрани проблем истраживања научни проблем; да ли је проблем добро дефинисан и његову везу са постојећим сазнањима у одговарајућој области; да ли је хипотеза релевантна у односу на дефинисани проблем истраживања; да ли одабрана обележја посматрања, методе рада и дизајн истраживања омогућавају проверу хипотезе; да ли је цитирана литература релевантна у односу на предмет истраживања; да ли наслов одговара предмету истраживања и којој ужој научној области дисертација припада;

2) оцену кандидата која треба да садржи оцену публикованих радова кандидата и друге податке из биографије који указују на његове способности и потенцијале за израду докторске дисертације;

3) предлог ментора са образложењем;

4) уже научне области чланова Комисије.

Члан Комисије може издвојити своје мишљење, које образлаже и у писаној форми прилаже уз извештај.

Ако Комисија за оцену подобности теме и кандидата не достави извештај, надлежни стручни орган високошколске јединице образује нову комисију која не може бити у истом саставу.

Стручни орган високошколске јединице који је образовао Комисију за оцену подобности теме и кандидата, доноси одлуку којом извештај о оцени подобности теме и кандидата може да „прихвати“, „условно прихвати“ или да „одбије“.

Члан 5.

Ако условно прихвати извештај Комисије за оцену подобности теме и кандидата, надлежни стручни орган високошколске јединице указује на који начин треба извештај изменити или допунити и одредити рок за достављање извештаја.

Прихватањем позитивног извештаја Комисије за оцену подобности теме и кандидата, надлежни стручни орган високошколске јединице одобрава рад на изради докторске дисертације и одређује кандидату ментора, по правилу, из реда наставника Универзитета, водећи рачуна о предлогу кандидата.

Ментор се одређује, по правилу, из реда наставника Универзитета из одговарајуће уже научне области, у складу са Стандардима за акредитацију студијских програма докторских студија из одговарајућег образовно-научног поља.

Ментор може да води највише пет доктораната истовремено.

Надлежни стручни орган високошколске јединице доставља Сенату Универзитета (у даљем тексту: Сенат) захтев за давање сагласности за израду докторске дисертације, уз који доставља и: одлуку надлежног стручног органа о одобравању теме докторске дисертације, извештај Комисије за оцену подобности теме и кандидата за израду докторске дисертације и податке о ментору.

Члан 6.

Сагласност на одобрени предлог теме докторске дисертације и ментора даје Сенат уз претходно прибављено мишљење надлежног стручног већа Универзитета.

Ако надлежно стручно веће Универзитета да негативно мишљење на предложеној тему докторске дисертације, обавезно је да своје мишљење образложи.

Надлежно стручно веће Универзитета може одлучити да се на седницу на којој се разматра захтев за давање сагласности позове и предложени ментор.

Члан 7.

Након достављеног мишљења надлежног стручног већа Универзитета о предложеној теми докторске дисертације, Сенат доноси одлуку о давању сагласности за израду докторске дисертације и доставља је подносиоцу захтева и кандидату.

Уколико Сенат не да сагласност за израду докторске дисертације, одлука садржи и образложење.

Члан 8.

Кандидат брани докторску дисертацију у року од три године од дана када је Сенат дао сагласност за израду докторске дисертације.

Надлежни стручни орган високошколске јединице може кандидату, на његов захтев, из оправданих разлога, одобрити продужење рока за одбрану докторске дисертације, највише за још једну годину.

Захтев из става 2. овог члана са образложењем и уз сагласност ментора подноси се пре истека рока за одбрану докторске дисертације.

Члан 9.

Кандидат доставља рукопис докторске дисертације ментору, уз доказ да има:

1) у пољу техничко-технолошких и природно-математичких наука – најмање један рад из оквира теме докторске дисертације објављен или прихваћен за објављивање у часопису SCI листе;

2) у пољу друштвено-хуманистичких наука – најмање један рад објављен или прихваћен за објављивање у до-

маћем часопису, категорије M51 или M52, са листе министарства надлежног за науку;

3) у пољу медицинских наука – најмање један рад објављен или прихваћен за објављивање из категорије M21 или M22 или два рада из категорије M23 који су проистекли из резултата урађених у оквиру докторске тезе; збирни импакт фактор часописа у којима су објављени радови не може бити мањи од 0,3; кандидат је у радовима први аутор или други аутор уколико је ментор први аутор.

Члан 10.

Када ментор поднесе извештај о прихватању рукописа докторске дисертације, стручном органу високошколске јединице предлаже да образује Комисију за оцену и одбрану докторске дисертације.

Комисија за оцену и одбрану докторске дисертације састоји се од три или пет наставника и/или истраживача из одговарајућих ужих научних области из које је тема докторске дисертације, од којих најмање један наставник није радно ангажован на Универзитету.

Надлежни стручни орган високошколске јединице именује председника Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације, који не може бити ментор.

Комисија за оцену и одбрану докторске дисертације је дужна да извештај о оцени докторске дисертације достави у року од 60 дана од дана именовања. Сваки члан ове комисије има право да поднесе посебан извештај.

Ако Комисија за оцену и одбрану докторске дисертације не достави извештај у року, надлежни стручни орган образује нову комисију која не може бити у истом саставу.

Члан 11.

Декан високошколске јединице достављени извештај Комисије из члана 10. овог правилника ставља на увид јавности, објављивањем на Интернет страници високошколске јединице и Универзитета, у трајању од 30 дана.

По истеку рока из става 1. овог члана, надлежни стручни орган високошколске јединице разматра извештај са евенчуалним примедбама и доноси одлуку о прихватању извештаја о оцени докторске дисертације.

Надлежни стручни орган високошколске јединице може донети одлуку којом извештај о оцени докторске дисертације „прихвата“, „условно прихвата“ или „одбија“.

Уколико надлежни стручни орган високошколске јединице условно прихвати извештај о оцени докторске дисертације, а кандидат у року од шест месеци од дана пријема обавештења о одлуци не поступи по примедбама и сугестијама, сматра се да је одустао од даљег рада на докторској дисертацији.

Одбијену докторску дисертацију кандидат не може поново пријавити.

Члан 12.

Захтев за давање сагласности на одлуку и извештај о оцени докторске дисертације, заједно са одлуком о прихватању извештаја и извештајем о оцени докторске дисертације са доказима о испуњености услова из члана 9. овог правилника, доставља се Сенату који даје сагласност, уз претходно прибављено мишљење надлежног стручног већа Универзитета.

Одлуку о давању сагласности на извештај о оцени докторске дисертације Сенат доставља подносиоцу, чланови-

ма Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације, ментору и кандидату.

Члан 13.

Кандидат је дужан да укоричену докторску дисертацију преда најмање у седам примерака и у електронском облику.

Члан 14.

По добијеној сагласности Сената, декан високошколске јединице, у договору са члановима Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације, одређује датум, време и место одбране докторске дисертације.

О датуму и времену одбране докторске дисертације јавност се обавештава преко огласне табле и Интернет странице високошколске јединице и Универзитета, као и преко средстава информисања, најмање пет дана пре одбране.

Кандидат може повући докторску дисертацију до почетка одбране.

Члан 15.

Одбрана докторске дисертације је јавна.

Члан 16.

Одбрана докторске дисертације започиње тако што председник Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације констатује да су испуњени услови предвиђени за одбрану.

Након констатације да су испуњени услови за одбрану докторске дисертације, кандидат износи краћи резиме, резултате и закључке до којих је дошао, а затим чланови Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације постављају питања.

По завршеном излагању кандидата и датим одговорима на питања, председник Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације објављује да је одбрана завршена, комисија се повлачи и без присуства јавности доноси одлуку о томе да ли је кандидат „одбранио докторску дисертацију“ или „није одбранио докторску дисертацију“.

О донетој одлуци, председник Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације обавештава кандидата и присутна лица.

О току одбране докторске дисертације води се записник, који потписују чланови Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације и записничар.

У року од осам дана од одбране докторске дисертације, високошколске јединице достављају Ректорату Универзитета извештај о одбрањеној докторској дисертацији са прилозима, за потребе промоције доктора наука.

До додељивања дипломе доктора наука, ректор Универзитета издаје уверење о завршеним докторским студијама односно уверење о стеченом звању доктора наука за лица која су одбранила докторску дисертацију у складу са законом.

Члан 17.

Члан Комисије за оцену подобности теме и кандидата, члан Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације и ментор могу бити лица у наставном или научном звању којима је престао радни однос у високошколској јединици због одласка у пензију, док им траје мандат у звању које имају у тренутку пензионисања, а најдуже две школске године.

Лица из става 1. овог члана могу задржати преузете обавезе на докторским студијама, на основу одлуке надлежног стручног органа високошколске јединице.

Промоција доктора наука

Члан 18.

Диплома о стеченом научном називу доктора наука уручује се на Дан Универзитета, на свечаности јавног проглашавања кандидата за доктора наука.

Промоцију доктора наука и уручивање дипломе обавља ректор Универзитета.

Промоцији доктора наука присуствују декани и продекани високошколских јединица и ментори кандидата.

Члан 19.

Декан високошколске јединице Универзитета или лице које он овласти саопштава биографију кандидата, његову стручну и друштвену активност, састав Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације и датум одбране.

Ментор или члан Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације саопштава назив и садржину дисертације, као и научне резултате до којих је кандидат дошао у току рада на дисертацији.

Промоција доктора наука завршава се констатацијом ректора Универзитета да су испуњени сви услови за проглашавање кандидата за доктора одређене научне области и уручивањем дипломе.

Члан 20.

Докторанти који су одбранили докторску дисертацију уписују се у Књигу промовисаних доктора наука коју води Универзитет.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 21.

Овај правилник се примењује на докторске дисертације пријављене после његовог ступања на снагу.

Члан 22.

Лица која су стекла или стекну академски назив магистра наука до краја школске 2013/2014. године могу стећи научни назив доктора наука одбраном докторске дисертације према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 44/10 од 1. јула 2010. године), најкасније до краја школске 2015/2016. године.

Ментор лица из става 1. овог члана може бити лице у наставном или научном звању.

Члан 23.

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

Број 43-21
12. априла 2012. године
Београд

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

359.

На основу члана 56. став 1. тачка 9. Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист“, број 24/11) и Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, број 106/06), Савет Универзитета одбране у Београду, на седници одржаној 27. јуна 2012. године, доноси

СТРАТЕГИЈУ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

1. УВОД

Стратегија обезбеђења квалитета (у даљем тексту: Стратегија) је стратешки и развојни документ у области обезбеђења квалитета целокупног процеса високог образовања на Универзитету одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и на високошколским јединицама у његовом саставу (у даљем тексту: високошколске јединице), који трајно обавезује Универзитет и високошколске јединице да непрекидно и систематски раде на унапређењу квалитета.

Стратегија дефинише приоритете високог образовања у области обезбеђења квалитета, као и начин њиховог остваривања у свим сегментима рада са тенденцијом да непрекидно остварује, изграђује и усавршава културу обезбеђења квалитета. Стратегија је документ трајног карактера а периодично ће се преиспитивати и мењати, односно усклађивати са захтевима и потребама који се односе на контролу и унапређење квалитета, и представљаће основ за израду акционих планова у области обезбеђења квалитета.

Универзитет утврђује стратегију обезбеђења квалитета: студијских програма; наставног процеса; научноистраживачког и стручног рада; наставника и сарадника; кадета односно студената; уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса; управљања Универзитетом и високошколским јединицама; простора и опреме; финансирања; улоге кадета односно студената у самовредновању и провери квалитета и систематско праћење и периодична провера квалитета.

Стратегија је документ доступан јавности.

2. ПРИНЦИПИ И НАЧЕЛА

Делатност Универзитета заснива се на принципима:

- 1) академских слобода;
- 2) организационе аутономије;
- 3) отворености према јавности и грађанима;
- 4) уважавања хуманистичких и демократских вредности националне и европске традиције;
- 5) поштовања људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације;
- 6) отворености према јавности и грађанима;
- 7) усклађивања са европским системом образовања и унапређивања академске мобилности наставног особља и кадета односно студената;
- 8) учешћа кадета односно студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе;
- 9) јединства процеса наставе и научноистраживачког, односно стручног рада;
- 10) обезбеђивања знања и вештина од значаја за систем одбране;

11) афирмације конкуренције образовних и истраживачких услуга ради пораста квалитета и ефикасности војног високошколског система;

12) обезбеђивања квалитета и ефикасности студирања.

Као јавна образовно-научна институција, Универзитет треба да:

- 1) буде отворен и комуникативан;
- 2) буде иновативан и флексибилан, како би се могао прилагођавати захтевима система одбране, друштвене и научне заједнице;
- 3) усавршава своје традиционално добре стандарде и усваја интернационалне стандарде војног оспособљавања;
- 4) обезбеђује мобилност наставног кадра и кадета односно студената;
- 5) у свим сегментима свог деловања развија систем обезбеђења и унапређења квалитета, уз стално праћење и имплементацију савремених достигнућа у тој области;
- 6) различитим механизмима подстиче ефикасност студирања на свим нивоима студија;
- 7) негује стални контакт са кадетима односно студентима и јача партнерски однос у процесу учења, како би био у могућности да одговори захтевима квалитета студирања;
- 8) тежи изврсноци у свим облицима наставног и научноистраживачког рада.

3. МИСИЈА И ЦИЉЕВИ

Полазећи од становишта да је високо образовање један од основа развоја друштва и његовог даљег економског и културног напретка, основна мисија Универзитета је да кроз образовање, научноистраживачки рад и учешће у развоју друштвене заједнице омогући највише академске стандарде и обезбеди стицање знања и вештина неопходних за успешно обављање послова у систему одбране у условима трансформације друштва и реформе система одбране. Да би остварио своју мисију, Универзитет је трајно опредељен за унапређење квалитета високог војног образовања и укључивање у јединствен европски простор високог образовања.

Сходно томе, Универзитет своју мисију остварује кроз следеће дугорочне циљеве:

- 1) повећање интересовања за студије на Универзитету односно високошколским јединицама;
- 2) преношење научних и стручних знања и вештина;
- 3) пружање могућности појединцима да под једнаким условима стекну високо војно образовање и да се образују током читавог живота;
- 4) обезбеђивање научног подмлатка;
- 5) унапређење квалитета свих сегмената свог делокруга и рада високошколских јединица систематичним и поступним уређењем система обезбеђења и контроле квалитета;
- 6) обезбеђење квалитета, првенствено увођењем механизма вредновања који ће обезбедити висок ниво квалитета наставе и научноистраживачког рада;
- 7) побољшање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, као и укупног исхода образовног процеса;
- 8) стварање услова за развој интердисциплинарних, мултидисциплинарних и заједничких студијских програма који су примерени захтевима система одбране;
- 9) унапређење квалитета наставног особља;

10) унапређење обима и квалитета научноистраживачког рада;

11) повећање ефикасности студија;

12) развој образовања током читавог живота;

13) стварање услова за развој програма учења на даљину;

14) неговање и ширење културе квалитета;

15) ширење академског духа, креативности и инвентивности на друштвено окружење, јачање постојећих и успостављање нових веза са другим академским и друштвеним институцијама у земљи;

16) јачање постојећих и успостављање нових веза са другим војношколским институцијама у иностранству;

17) закључивање уговора са партнерима у земљи, из региона, европске и међународне заједнице;

18) неговање стандардних академских вредности, као што су: интегритет, колективни дух, солидарност, одговорност, толеранција и објективност;

19) повећање доприноса академском животу Универзитета и националној заједници.

4. ПОЛАЗНИ ОСНОВ

Полазни основ за израду Стратегије чине:

1) Закон о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 76/05 и 100/07 – аутентично тумачење, 97/08 и 44/10);

2) Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“, број 106/06);

3) Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, број 106/06);

4) Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, број 106/06);

5) Статут Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист“, број 24/11);

6) статути високошколских јединица у саставу Универзитета.

Универзитет је стратешки опредељен да се стара о развоју високог војног образовања у складу са наведеним актима.

Универзитет и високошколске јединице су опредељене да непрекидно и систематски раде на унапређењу квалитета својих студијских програма.

5. МЕРЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ, КОНТРОЛУ И УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Универзитет утврђује следеће мере за обезбеђење, контролу и унапређење квалитета:

1) доношење општих аката у области обезбеђења квалитета, формирање сталних и привремених тела и утврђивање поступака вредновања, унапређивање и развој квалитета студијских програма, наставе и свих услова рада на Универзитету и високошколским јединицама;

2) дефинисање области обезбеђења квалитета (студијски програми; наставни процес; научноистраживачки и стручни рад; наставно особље; кадети и студенти; уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси, управљање Универзитетом и високошколским јединицама; простор и опрема; финансирање; улога кагета у само-

вредновању и провери квалитета и систематско праћење и периодична провера квалитета);

3) самовредновање и оцена квалитета: студијских програма и високошколских јединица на којима се програми реализују; Универзитета као интегративне целине у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у интервалима од највише три године а, по потреби, и у крајним интервалима, у складу са Статутом Универзитета и статутима високошколских јединица;

4) спољашња провера квалитета коју спроводи Комисија за акредитацију и проверу квалитета у складу са стандардима Националног савета за високо образовање;

5) образовање Комисије за обезбеђење квалитета као сталног тела за праћење и контролу квалитета Универзитета које има задатак да стално прати и контролише квалитет високог образовања на Универзитету и високошколским јединицама, да предлаже мере за унапређење квалитета и развоја високог образовања и да најмање једном годишње подноси извештај Сенату Универзитета;

6) акредитација студијских програма високошколских јединица у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у прописаном року или у крајним роковима, по посебном захтеву Универзитета;

7) остваривање јединства образовног, стручног и научноистраживачког рада чији се резултати, односно знања користе за унапређење наставног процеса;

8) остваривање међународне сарадње разменом наставника и кагета односно студената;

9) успостављање сталне сарадње са организационим јединицама Министарства одбране и Војске Србије ради добијања повратне информације о квалитету студијских програма и компетенција које су стекли дипломирани кадети односно студенти завршетком студија (примена стечених знања у пракси);

10) обезбеђење кадра и инфраструктуре за прикупљање, обраду, анализу и оцену квалитета утврђених циљева и задатака у области обезбеђења квалитета;

11) перманентна промоција и изградња културе квалитета на Универзитету и високошколским јединицама разменом информација и искустава са другим домаћим и међународним образовним институцијама;

12) објављивање резултата вредновања квалитета на Интернет страницама Универзитета и високошколских јединица.

6. АКЦИОНИ ПЛАН

За спровођење Стратегије надлежан је Сенат Универзитета који ће образовати Комисију за обезбеђење квалитета.

Комисија за обезбеђење квалитета сачињаће Акциони план по областима, којим ће се ближе утврдити циљеви, мере и активности које треба предузети ради остваривања очекиваних резултата. Акционим планом ће се предвидети и рокови за извршење планираних активности.

Универзитет ће донети опште акте, којима ће се прописати поједине мере, поступци и механизми за обезбеђење, контролу и унапређења квалитета, и то:

1) Кодекс професионалне етике;

2) Правилник о начину, поступку и ближим условима за стицање звања наставника;

3) Правилник о поступку и условима доделе звања и права лица изабраног у звање професор емеритус;

4) Правилник о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника у другој високошколској установи;

5) Правилник о условима и поступку за упис кадета и студената на студијске програме;

6) Правилник о обезбеђењу квалитета;

7) Правилник о самовредновању;

8) Правилник о признавању страних високошколских исправа;

9) Правилник о доношењу студијских програма;

10) Правилник о кадетском односно студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника;

11) Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту;

12) Правилник о уџбеницима;

13) Правилник о научноистраживачком раду;

14) Правилник о пријави, изради и одбрани докторске дисертације и промоцији доктора наука;

15) Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора;

16) Правилник о условима и начину учешћа лица изабраних у научно звање у остваривању дела наставе на Универзитету;

17) Правилник о Кадетском парламенту;

18) Правилник о условима и начину реализације Програма образовања током живота;

19) Стратегија научноистраживачког рада.

У оквиру своје надлежности, Универзитет ће донети и друге опште акте којима се уређује област контроле и унапређења квалитета.

Јавност рада Универзитета и високошколских јединица и благовремено обавештавање јавности обезбеђују се редовним ажурирањем Интернет страница.

За потребе кадета односно студената биће објављен и водич на српском и енглеском језику.

7. СУБЈЕКТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Субјекти обезбеђења квалитета су сви запослени и кадети односно студенти на Универзитету и високошколским јединицама, који су ангажовани на обезбеђењу квалитета у радним телима (Комисији за обезбеђење квалитета, Сенату, Кадетском парламенту и др.).

Субјекти обезбеђења имају право и обавезу да учествују у обезбеђењу квалитета на свом радном месту и учешћем у радним телима за обезбеђење квалитета.

Права и обавезе свих субјеката обезбеђења квалитета су прописана Статутом и другим општим актима Универзитета.

8. СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Универзитет и високошколске јединице изграђују организациону структуру за обезбеђење квалитета.

Универзитет ће изградити систем обезбеђења квалитета развојем организационе културе квалитета за спровођење и преиспитивање Стратегије, стандарда и поступака за обезбеђење квалитета.

Шема организационе структуре система обезбеђења квалитета Универзитета дата је у Прилогу Стратегије.

Универзитет и високошколске јединице статутима прописују послове и задатке наставника, сарадника, кадета

односно студената, стручних органа, катедара и комисија за обезбеђење квалитета.

На Универзитету и високошколским јединицама образују се комисије за обезбеђење квалитета које су одговорне за унутрашње обезбеђење квалитета.

На Универзитету и високошколским јединицама врши се анкетање кадета односно студената и на основу добијених резултата усвајају се корективне и превентивне мере.

9. ОБЛАСТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Области обезбеђења квалитета у којима се обезбеђује, контролише и унапређује квалитет јесу:

1) квалитет студијских програма;

2) квалитет наставног процеса;

3) квалитет научноистраживачког и стручног рада;

4) квалитет наставника и сарадника;

5) квалитет кадета односно студената;

6) квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса;

7) квалитет управљања Универзитетом и високошколским јединицама и квалитет ненаставне подршке;

8) квалитет простора и опреме;

9) квалитет финансирања;

10) улога кадета односно студената у самовредновању и провери квалитета;

11) систематско праћење и периодична провера квалитета.

10. ПОВЕЗАНОСТ ОБРАЗОВНЕ, НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКЕ И СТРУЧНЕ ДЕЛАТНОСТИ

На Универзитету се обавља научноистраживачки рад ради развоја науке и стваралаштва, унапређивања делатности високог образовања а посебно унапређивања квалитета наставе и стручне делатности, усавршавања научног подмлатка, као и стварање услова за рад и развој Универзитета.

11. СТАНДАРДИ И ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Универзитет прописује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета свог рада.

Стандарди за обезбеђење квалитета садрже минималан ниво квалитета рада Универзитета.

Поступци за обезбеђење квалитета се прописују за сваку област обезбеђења квалитета и њима се на детаљан начин уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета Универзитета.

Универзитет је обавезан да стандарде и поступак за обезбеђење квалитета учини доступним наставницима, кадетима односно студентима и јавности.

Универзитет периодично преиспитује и унапређује стандарде и поступке за обезбеђење квалитета.

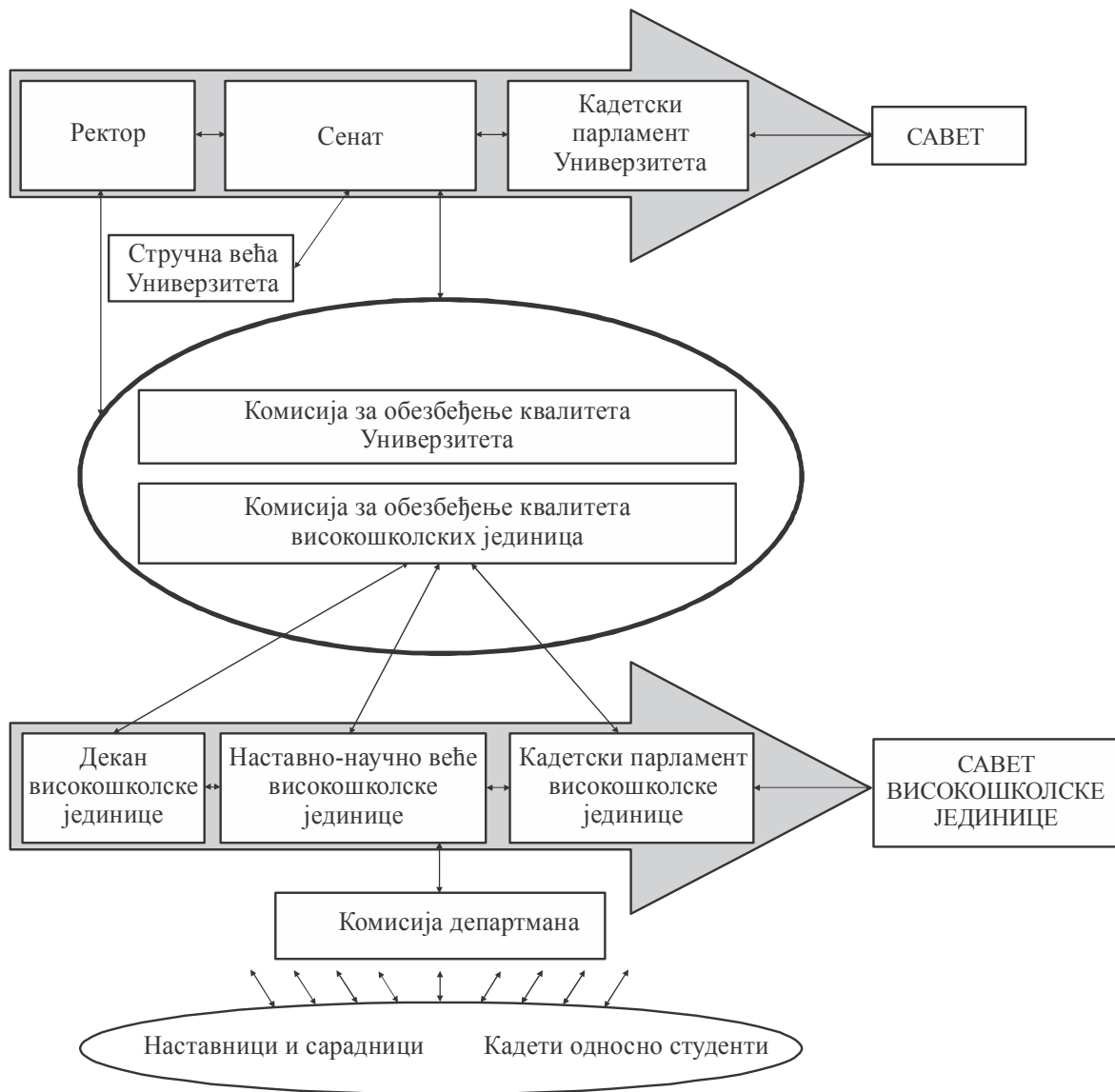
12. ЗАВРШНИ ДЕО

Ову стратегију објавити у „Службеном војном листу“.

Број 274-8
2. јула 2012. године
Београд

Председник Савета
Универзитета одбране
бригадни генерал
проф. др Бојан Зрнић, с. р.

**Организациона структура система обезбеђења квалитета
Универзитета одбране у Београду**



С А Д Р Ж А Ј

	Страна
358. Правилник о пријави, изради и одбрани докторске дисертације и промоцији доктора наука	449
359. Стратегија обезбеђења квалитета	452

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

