



# СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 37

Београд, 14. октобар 2021.

ГОДИНА СХХХХ

Цена овог броја је 217 динара  
Годишња претплата је 10.872 динара

531.

На основу члана 54. став 1. тачка 11) подтачка (4) Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист”, број 22/20), Сенат Универзитета одбране доноси

## П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ ДАВАЊА САГЛАСНОСТИ ЗА АНГАЖОВАЊЕ НАСТАВНИКА У ДРУГОЈ ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

### Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и поступак давања сагласности за рад наставника и сарадника Универзитета одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет) на другој високошколској јединици Универзитета и у другој високошколској установи у земљи и иностранству.

Наставником у смислу овог правилника, сматрају се лица у звањима наставника и сарадника.

### Члан 2.

Наставни, научни и стручни рад наставника ван Универзитета не сме бити у сукобу са интересом Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник се може радно ангажовати ван Универзитета само уз претходно одобрење наставно-научног већа високошколске јединице и у складу са поступком прописаним овим правилником.

### Члан 3.

Наставник може бити радно ангажован за извођење наставе на другој високошколској јединици Универзитета.

Високошколска јединица која има потребе да радно ангажује наставника из друге високошколске јединице Универзитета подноси захтев за радно ангажовање високошколској јединици на којој је наставник у радном односу.

Наставно-научно веће високошколске јединице разматра захтев и одлучује о давању сагласности за радно ангажовање наставника на другој високошколској јединици Универзитета, под условом да укупно оптере-

ћење наставника не буде веће од оптерећења одређеног стандардима за акредитацију студијских програма.

Радно ангажовање наставника на другој високошколској јединици Универзитета одобрава се за сваку школску годину, најкасније у септембру за наредну школску годину.

Радно ангажовање на другој високошколској јединици Универзитета не сматра се радним ангажовањем у другој високошколској установи у земљи.

### Члан 4.

Друга високошколска установа у земљи, у смислу овог правилника, јесте свака високошколска установа ван састава Универзитета.

Високошколска установа из става 1. овог члана, која има потребу за радним ангажовањем наставника Универзитета, подноси захтев за давање сагласности наставно-научном већу високошколске јединице Универзитета у оквиру које наставник има заснован радни однос.

Захтев за давање сагласности садржи: име и презиме наставника чије се радно ангажовање тражи, назив студијског програма и предмета за који се тражи ангажовање наставника и фонд часова ангажовања изражен као просечан недељни фонд часова активне наставе у току једне школске године.

На основу захтева из става 3. овог члана, наставно-научно веће високошколске јединице одлучује о предлогу за радно ангажовање наставника уз претходно прибављено мишљење катедре и под условом да укупно оптерећење наставника не буде веће од оптерећења одређеног стандардима за акредитацију студијских програма.

Предлог наставно-научног већа о ангажовању наставника у другој високошколској установи у земљи садржи елементе из ст. 3. и 4. овог члана који су неопходни за давање сагласности Сената Универзитета (у даљем тексту: Сенат).

Предлоге о ангажовању наставника у другој високошколској установи у земљи високошколске јединице подносе најкасније до 15. децембра за наредни семестар текуће школске године, односно до 31. јула текуће године за наредну школску годину.

О давању сагласности за ангажовање наставника у другој високошколској установи, Сенат одлучује на седници у фебруару и септембру текуће године.

На основу сагласности Сената о одобрењу за ангажовање наставника у другој високошколској установи у земљи одлучује министар одбране, а административно техничке послове и покретање поступка за добијање одобрења министра одбране, спроводи високошколска јединица у чијем саставу је наставник који тражи одобрење за ангажовање у другој високошколској установи, након што добије сагласност Сената.

#### Члан 5.

Наставник може добити одобрење само за рад ван радног односа у другој високошколској установи (по основу уговора о привременим и повременим пословима или уговора о делу) или за допунски рад, у складу са прописима о раду, и то за рад у једној високошколској установи укупно до 1/3 радног времена.

Уколико укупно оптерећење наставника то дозвољава, наставник може бити ангажован на докторским академским студијама у још једној високошколској установи.

Чланство у комисијама за оцену подобности теме и кандидата, оцену и одбрану докторске дисертације, избор наставника у другим високошколским установама у земљи, као и предавања по позиву укупно до пет часова наставе у школској години, не сматрају се радним ангажовањем у настави у смислу овог правилника.

Наставник не може изводити наставу и обављати друге послове, нити вршити права и обавезе наставника у своје име и за свој рачун, као и за рачун другог правног или физичког лица у току радног времена на Универзитету без предлога наставно-научног већа високошколске јединице, сагласности Сената и одобрења министра одбране.

#### Члан 6.

Радно ангажовање наставника супротно одредбама овог правилника сматра се нарушавањем интереса и угледа Универзитета и представља повреду радне дисциплине и Етичког кодекса.

#### Члан 7.

Давање сагласности за рад наставника у иностранству врши се по поступку за давање сагласности за радно ангажовање у високошколским установама у земљи и у складу са законом, којим је уређена предметна материја.

#### Члан 8.

Универзитет води јединствену евиденцију о раду наставника, у складу са овим правилником.

#### Члан 9.

Наставници ангажовани у другим високошколским установама у земљи и иностранству пре ступања на снагу овог правилника, преузете обавезе завршиће до краја школске 2020/2021. године.

#### Члан 10.

Даном ступања на снагу овог правилник престаје да важи Правилник о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника у другој високошколској установи („Службени војни лист”, број 12/12).

#### Члан 11.

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

Број 21-200

У Београду, 5. октобра 2021. године

Председавајући Сената  
генерал-потпуковник  
доц. др **Горан Радовановић**, с. р.

### 532.

На основу члана 54. став 1. тачка 11) подтачка (8) Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист”, број 22/20), Сенат Универзитета одбране доноси

## ПРАВИЛНИК О ПРИЗНАВАЊУ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА

### 1. Уводне одредбе

#### Члан 1.

Овим правилником уређује се процедура признавања стране високошколске исправе на Универзитету одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет), ради наставка образовања, а на начин и поступак који су прописани општим актима високошколских јединица у саставу Универзитета.

#### 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.

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.

Признавање стране високошколске исправе спроводи се ради утврђивања права странке у погледу наставка образовања.

Признавање се спроводи у складу са одредбама овог правилника и општих аката високошколских јединица у саставу Универзитета из члана 1. овог правилника, уколико међународним уговором није предвиђено другачије.

Поступак признавања у складу са законом не спроводи се када је јавна исправа стечена на територији СФРЈ до 27. априла 1992. године, у СР Југославији, односно државној заједници СЦГ до 16. јуна 2006. године и Републици Српској.

## 2. Захтев и документација

### Члан 5.

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) овог члана 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 (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. Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања

### Члан 7.

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 8.

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

Генерални секретар проверава да ли је захтев уредан и потпун.

Уколико захтев није уредан и потпун, генерални секретар ће наложити странки да га допуни.

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

### Члан 9.

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

### Члан 10.

На рад комисије примењују се одредбе општих аката високошколских јединица у саставу Универзитета из члана 1. овог правилника.

### Члан 11.

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 12.

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.

## 4. Вредновање страних студијских програма

### Члан 13.

У поступку признавања страних високошколских исправа 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.

## 5. Одлучивање о захтеву

### Члан 14.

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 односно предлог наставно-научног већа 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;
- 2) утврђивање права на наставак започетог високошколског образовања односно права на укључивање у друге нивое високошколског образовања.

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

## 6. Трошкови поступка

### Члан 15.

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 у обавези да достави доказ о плаћеним трошковима поступка, чију висину накнаде трошкова поступка својим општим актом дефинише високошколска јединица у саставу Универзитета.

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

## 7. Чување документације и евиденција

### Члан 16.

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

Универзитет води евиденцију о признавању страних високошколских исправа.

## 8. Признавање страних исправа о курсевима и другим облицима посебног програма усавршавања официра и здравствених радника

### Члан 17.

Признавања страних исправа о завршеним курсевима и другим облицима посебних програма усавршавања официра ближе уређује организациона јединица Универ-

зитета надлежна за реализацију курсева, односно посебних програма усавршавања.

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

## 9. Прелазна и завршна одредба

### Члан 18.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о признавању страних високошколских исправа („Службени војни лист“, број 15/12).

### Члан 19.

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

Број 21-201

У Београду, 5. октобра 2021. године

Председавајући Сената  
генерал-потпуковник

доц. др **Горан Радовановић**, с. р.

## 533.

На основу члана 53. став 4. Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист“, број 22/20), Сенат Универзитета одбране у Београду, доноси

## ПОСЛОВНИК О РАДУ СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА ОДБРАНЕ У БЕОГРАДУ

### І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим пословником уређују се организација, начин рада и одлучивање Сената Универзитета одбране у Београду (у даљем тексту: Сенат) у складу са делокругом утврђеним Статутом Универзитета одбране у Београду (у даљем тексту: Статут), као и друга питања од значаја за рад Сената.

#### Члан 2.

Одредбе овог пословника примењују се на сва лица која присуствују седницама Сената, осим одредаба које се односе на одлучивање.

### ІІ. КОНСТИТУИСАЊЕ СЕНАТА

#### Члан 3.

На конститутивној седници Сената верификују се мандати чланова Сената за текући мандатни период.

Верификацијом мандата стиче се својство члана Сената, а тиме и право и дужност учешћа у раду Сената. Сенат има 17 чланова.

Сенат чине ректор, проректори, председници већа јединица Универзитета и наставници из редова ванредних и редовних професора и то, три наставника из поља друштвено-хуманистичких наука, три наставника из поља техничко-технолошких наука, један наставник из природно-математичких наука, четири наставника из поља медицинских наука и председник Научног већа.

## III. ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА

## Члан 4.

Председник Сената је ректор Универзитета, по функцији.

## Члан 5.

Председник Сената:

- 1) организује и сазива седнице Сената;
- 2) руководи радом седнице и стара се да се рад на седници Сената одвија према утврђеном дневном реду;
- 3) потписује акте које доноси Сенат;
- 4) обавља и друге послове прописане законом, општим актима Универзитета и овим пословником.

У случају одсутности председника Сената седницу сазива и њоме руководи проректор кога ректор овласти.

## IV. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СЕНАТА

## Члан 6.

Члан Сената има обавезу да учествује у раду Сената.

Ако члан Сената одсуствује са седнице Сената више од три пута у току једне школске године, без правдања одсуства, Сенат ће на ту околност упозорити високошколску јединицу у саставу Универзитета на којој је овај члан запослен, ради евентуалног разрешења и именована новог члана.

## Члан 7.

Поред чланова Сената у раду Сената учествују и генерални секретар Универзитета и кадет проректор без права одлучивања.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСП бодова, у раду Сената учествују два представника кадета.

Поред лица из става 1. овог члана, председник Сената може позвати и друга лица да учествују у раду Сената без права одлучивања.

## Члан 8.

Члан Сената има право да тражи обавештења и објашњења од председника Сената, проректора и генералног секретара о питањима која су на дневном реду седнице Сената.

## V. ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

## Члан 9.

Седницу Сената сазива председник Сената.

Седница Сената се само изузетно када за то постоје оправдани објективни разлози, чије постојање је дефинисано прописима Владе, може одржати и електронским путем.

У случају електронске седнице надлежне стручне службе Универзитета врше техничко-информатичку подршку у припреми седнице Сената.

## Члан 10.

Сенат има секретара кога именује ректор из редова запослених у Ректорату Универзитета.

Седницу Сената припрема секретар Сената у сарадњи са проректорима и генералним секретаром.

Председник Сената предлаже дневни ред за седницу Сената.

## Члан 11.

Позив за седницу Сената садржи датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Позив за седницу Сената, са записником са претходне седнице и одговарајућим материјалом, ставља се на интернет страницу Универзитета и доставља путем електронске поште свим члановима Сената и лицима позваним да учествују у раду Сената и објављује се на интернет страници Универзитета.

## Члан 12.

Седница Сената се сазива седам дана пре њеног одржавања.

Председник Сената може сазвати седницу Сената и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, ако процени да би одлагање разматрања одређеног питања у редовном року за заказивање седнице могло проузроковати штетне последице

Седнице Сената су јавне.

## VI. ОДРЖАВАЊЕ ТОКА СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

## Члан 13.

Сенат ради и одлучује ако седници присуствује већина укупног броја чланова Сената.

## Члан 14.

Председник Сената отвара седницу и утврђује да постоји кворум за пуноважни рад и одлучивање.

По утврђивању кворума председник Сената приступа утврђивању дневног реда.

## Члан 15.

Члан Сената може предложити Сенату разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Сенат се изјашњава о томе да ли предложена тачка улази у дневни ред.

## Члан 16.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице Сената.

Члан Сената има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности примедбе на записник одлучује Сенат, јавним изјашњавањем.

Усвојени записник потписује председник Сената и лице које је водило записник.

## Члан 17.

Разматрање и одлучивање на седници Сената обавља се по тачкама усвојеног дневног реда.

Расправа се отвара и води по свакој тачки дневног реда.

Чланови Сената на седници могу учествовати у расправљању о предмету дневног реда, само када претходно дизањем руке траже и добију реч од председника Сената.

Сваки учесник у расправи по тачки дневног реда има право да говори једанпут, уз обавезу да кратко и јасно изнесе свој став и мишљење.

Учешће у расправи не може трајати дуже од десет минута.

Изузетно, председник Сената може одобрити говорнику да допуни своје мишљење, али учешће у расправи и остали предмети могу трајати најдуже пет минута.

## Члан 18.

Учешће у расправи може имати карактер садржинске или процедуралне интервенције.

Процедурална интервенција има предност у односу на садржинску интервенцију, па председник Сената одмах даје реч члану Сената који покреће процедурално питање.

Поводом процедуралног питања може се дозволити само једна интервенција за предлог и једна интервенција против предлога, а потом се приступа гласању.

## Члан 19.

О поднетим предлозима у вези са питањем на дневном реду одлучује се оним редом којим су поднети.

На предлог формулисан за одлучивање могу се предложити амандмани.

Амандман се формулише тако што се омогућава његово непосредно укључивање у текст предлога.

Ако се подносилац предлога не сагласи са предложеним амандманом, приступа се гласању о поднетом амандману.

Подносилац предлога може повући свој предлог у целини, уколико сматра да усвојени амандман битно мења садржину предлога.

О поднетом предлогу одлучује се по претходно окончаном поступку одлучивања о свим предложеним амандманима на дати предлог.

## Члан 20.

Сенат доноси одлуке из своје надлежности већином гласова од укупног броја чланова, јавним гласањем, изузев ако Статутом или другим општим актом Универзитета није предвиђено другачије.

Када је на дневном реду одлучивање о избору у звање редовног професора, одлука се доноси већином од укупног броја редовних професора чланова Сената.

Јавно гласање се обавља дизањем руке.

На предлог члана Сената, Сенат може одлучити да се гласање обавља прозивком или тајно.

О питањима процедуралне природе, Сенат одлучује већином гласова присутних чланова.

## VII. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

## Члан 21.

О реду на седници стара се председник Сената.

Председник Сената може изрећи меру упозорења или одузимања речи члану Сената који се огреши о добре академске обичаје понашања.

Сенат, на предлог председника Сената, може да изрекне члану Сената меру удаљења са седнице.

## Члан 22.

Мере упозорења изричу се члану Сената који својим понашањем узима реч када му председник Сената није дао реч или сличним поступком нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

## Члан 23.

Мера одузимања речи изриче се члану Сената који након два изречена упозорења на седници Сената и даље својим говором нарушава ред или поступа противно одредбама овог пословника.

## Члан 24.

Мера удаљења са седнице Сената изриче се члану Сената или другом лицу које присуствује седници, а које после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад или вређа чланове Сената, председника ректора, проректоре и друге учеснике у раду Сената.

Члан Сената може бити удаљен само са седнице Сената на којој је повредио ред.

Члан Сената или друго лице које присуствује седници Сената коме је изречена мера удаљења са седнице у обавези је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница Сената.

Ако председник Сената наведеним мерама не може одржати ред на седници Сената, прекида седницу.

## Члан 25.

Одредбе одржавања реда на седници Сената примењују се на све учеснике седнице.

## Члан 26.

Председник Сената може прекинути седницу Сената, уколико због дуготрајне расправе дође до замора чланова или настане потреба да се провере или прибаве одређени подаци неопходни за одлучивање.

Прекид седнице Сената не може трајати дуже од 30 минута.

## VIII. ЗАПИСНИК О РАДУ СЕНАТА

## Члан 27.

О току седнице Сената води се записник, а ток седнице тонски се снима.

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали одсуство, имена одсутних чланова који нису оправдали одсу-

ство, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда и потписе председника Сената и записничара.

На тражење чланова Сената, у записник се уносе и предлози и образложења, у тексту који је учесник у обавези да приложи у писаном облику, као и кратак садржај излагања.

Председник Сената у обавези је да формулише текст одлуке, закључка или препоруке који се уносе у записник.

#### Члан 28.

Записник са седнице Сената саставља се у року од десет дана од дана одржавања седнице, а доставља се само члановима Сената уз позив за наредну седницу.

Одлуке, закључци и препоруке који су донети на седници Сената достављају се у року од пет дана од дана одржавања седнице председавајућем Сената на потпис.

#### Члан 29.

Усвојени записници и тонски запис са седнице Сената са целокупном документацијом трајно се чувају у архиву Универзитета.

### IX. АКТИ СЕНАТА

#### Члан 30.

Сенат доноси пословник, правилнике и одлуке.

По појединим питањима која су на дневном реду, Сенат може донети закључак и препоруке.

### X. ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА

#### Члан 31.

Стручне послове за потребе Сената обавља Ректорат Универзитета.

Проректор за научноистраживачку делатност поред послова из члана 10. став 2. овог пословника одговоран је и за организацију послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Генерални секретар Универзитета одговара за израду одлука Сената Универзитета и за њихово достављање на потпис ректору Универзитета.

За техничку подршку генералном секретару Универзитета, у изради нацрта одлука, одговорни су:

- 1) лице из састава Проректората за квалитет и развој које одреди проректор за квалитет и развој;
- 2) лице из састава Проректората за научноистраживачку делатност које одреди проректор за научноистраживачку делатност.

У одсутности генералног секретара Универзитета послове у вези са израдом нацрта одлука Сената Универзитета из става 3. обавља лице из става 4. тачка 1) овог члана.

Секретар Сената Универзитета поред послова из члана 10. став 2. овог пословника:

- 1) припрема материјал за седнице Сената;
- 2) води записник на седници Сената;
- 3) води документације у вези са одлукама Сената Универзитета;
- 4) доставља одлуке Сената Универзитета.

### XI. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

#### Члан 32.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Сената Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист”, број 30/11).

#### Члан 33.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу”.

Број 21-202

У Београду, 5. октобра 2021. године

Председавајући Сената  
генерал-потпуковник

доц. др **Горан Радовановић**, с. р.

### 534.

На основу члана 54. тачка 11) подтачка (9) Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист”, број 22/20), Сенат Универзитета одбране у Београду, доноси

## П Р А В И Л Н И К О Д О Н О Ш Е Њ У С Т У Д И Ј С К И Х П Р О Г Р А М А

#### Члан 1.

Овим правилником уређују се садржај и структура студијског програма, начин и поступак његовог доношења, као и друга питања од значаја за доношење студијског програма на Универзитету одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

#### Члан 2.

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

#### Члан 3.

Садржај студијског програма је утврђен Законом о војном образовању, Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон) и Статутом Универзитета (у даљем тексту: Статут), а структура студијског програма је утврђена стандардима за акредитацију студијских програма које је донео Национални савет за високо образовање (у даљем тексту: Национални савет).

Студијским програмом утврђују се:

- 1) назив и циљеви студијског програма;

- 2) врста студија и исход процеса учења;
- 3) стручни, академски, односно научни назив;
- 4) услови за упис на студијски програм;
- 5) листа обавезних и изборних предмета са оквирним садржајем;
- 6) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- 7) бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);
- 8) бодовна вредност завршног рада на основним струковним студијама, основним, мастер, интегрисаним и специјалистичким академским студијама односно докторске дисертације, исказана ЕСПБ бодовима;
- 9) предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- 10) начин избора предмета из других студијских програма;
- 11) услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- 12) друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Опис сваког предмета студијског програма садржи:

- 1) назив и статус предмета;
- 2) годину и семестар студија;
- 3) број ЕСПБ бодова;
- 4) име наставника;
- 5) циљ и очекивани исход, знања и компетенције;
- 6) услове за похађање предмета;
- 7) садржај предмета;
- 8) препоручену литературу;
- 9) методе извођења наставе;
- 10) начин провере знања и оцењивања;
- 11) друге податке.

#### Члан 4.

Студијски програм усваја Сенат Универзитета (у даљем тексту: Сенат).

Предлог студијског програма за студије које изводи високошколска јединица утврђује наставно-научно веће те јединице, на основу сагласности Генералштаба Војске Србије и Ректората Универзитета, а у складу са својим актима.

Када наставно-научно веће предлаже студијски програм на страном језику, обавезно доставља и превод студијског програма на српски језик.

#### Члан 5.

Високошколска јединица доставља Сенату захтев за усвајање студијског програма са следећим документима у прилогу:

- 1) одлуку наставно-научног већа о утврђивању предлога студијског програма;
- 2) опис стандарда у писаној форми и студијски програм у електронској форми;

3) сагласност Генералштаба Војске Србије и Ректората Универзитета;

4) сагласност носиоца функције „Образовање” у Министарству одбране.

Када овлашћени предлагач студијског програма из члана 4. овог правилника предлаже студијски програм за стицање заједничке дипломе (две високошколске установе или више високошколских установа), поред документације из става 1. овог члана, доставља и предлог уговора о извођењу студија за стицање заједничке дипломе.

Документа из ст. 1. и 2. овог члана високошколска јединица доставља Сенату у штампаној и електронској форми.

#### Члан 6.

Комисија за обезбеђење квалитета Универзитета (у даљем тексту: Комисија) формира Радно тело које има задатак да провери да ли је достављена документација потпуна и да ли садржи све потребне податке за доношење одлуке о усвајању студијског програма.

У случају да је документација непотпуна, Комисија налаже високошколској јединици да комплетира документацију у року од пет радних дана од дана пријема налога.

#### Члан 7.

Комисија на основу достављеног мишљења Радног тела припрема предлог о испуњености прописаних стандарда за акредитацију установа и студијских програма у поступку акредитације Универзитета и високошколских јединица.

Ради утврђивања чињеница од значаја за припрему предлога из става 1. овог члана, Комисија може затражити мишљење надлежне катедре у вези са појединим предметима студијског програма.

#### Члан 8.

Комисија упућује Сенату предлог за доношење студијског програма када утврди да студијски програм испуњава све услове за акредитацију, у складу са Законом и стандардима Националног савета, а најкасније 15 дана од дана добијања мишљења из члана 7. став 1. овог правилника.

#### Члан 9.

Сенат усваја студијски програм високошколске јединице већином гласова укупног броја чланова Сената.

Одлука о усвајању студијског програма доставља се високошколској јединици у року од седам дана од дана доношења.

#### Члан 10.

Високошколска јединица у обавези је да поднесе захтев за акредитацију донетог студијског програма, сагласно Закону.

Измене и допуне студијског програма за који је високошколска јединица добила дозволу за рад, а које врши ради његовог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке не сматрају се новим студијским програмом.



Измене и допуне студијског програма након процедуре спроведене у складу са чл. 4. и 5. овог правилника, а на предлог високошколске јединице, усваја Сенат.

О измени односно допуни студијског програма, Универзитет обавештава министарство надлежно за послове образовања и носиоца функције „Образовање” у Министарству одбране, у року од 60 дана од дана доношења одлуке о измени односно допуни студијског програма.

Члан 11.

Универзитет води евиденцију о донетим студијским програмима.

Евиденција из става 1. овог члана води се и у електронској форми.

Члан 12.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о доношењу студијских програма („Службени војни лист”, бр. 7/12 и 12/13).

Члан 13.

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

Број 21-203

У Београду, 5. октобра 2021. године

Председавајући Сената  
генерал-потпуковник

доц. др **Горан Радовановић**, с. р.

535.

**НАРЕДБА број 1-863**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 29. СЕПТЕМБРА 2021. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка б) Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15, 88/15 – УС, 36/18, 94/19 и 74/21 – УС)

у н а п р е ђ у ј у с е

**у чин пуковника јединица за електронска дејства**

потпуковник

ЗГОЊАНИН Млађена СРЂАН. Унапређује се са даном 15. септембра 2021. године;

**у чин пуковника информатичке службе**

потпуковник

МИЛЕНКОВИЋ Стојана ДЕЈАН. Унапређује се са даном 14. октобра 2021. године;

**у чин пуковника финансијске службе**

потпуковник

ЗЛОПОРУБОВИЋ Љубомира ЛУКА. Унапређује се са даном 22. септембра 2021. године;

**у чин пуковника техничке службе**

потпуковник

ДЕЛИЋ Милована ИВАН. Унапређује се са даном 25. јуна 2021. године;

**у чин санитетског пуковника**

потпуковници:

МАНОЈЛОВИЋ Стевана НЕБОЈША. Унапређује се са даном 13. октобра 2021. године;

РАДУНОВИЋ Милана АЛЕКСАНДАР. Унапређује се са даном 27. октобра 2021. године.

Министар одбране

др **Небојша Стефановић**, с. р.

536.

**НАРЕДБА број 1-867**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 30. СЕПТЕМБРА 2021. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка б) Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15, 88/15 – УС, 36/18, 94/19 и 74/21 – УС)

в а н р е д н о с е у н а п р е ђ у ј е

**у чин пуковника финансијске службе**

потпуковник

ЈУСУФОВИЋ Зима НЕРМИН.

Министар одбране

др **Небојша Стефановић**, с. р.

537.

**НАРЕДБА број 1-868**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 30. СЕПТЕМБРА 2021. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка б) Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15, 88/15 – УС, 36/18, 94/19 и 74/21 – УС)

в а н р е д н о с е у н а п р е ђ у ј у

**у чин пешадијског мајора**

капетани прве класе:

АЛЕКСИЋ Радомира АЛЕКСАНДАР. Унапређује се са даном 11. септембра 2021. године;

ФИЛИПОВИЋ Зорана СРЂАН. Унапређује се са даном 11. септембра 2021. године;

**у чин мајора оклопних јединица**

капетани прве класе:

ЈЕРЕМИЈЕВИЋ Славенка МАРКО. Унапређује се са даном 11. септембра 2021. године;

НИКОЛИЋ Бранка БРАНИСЛАВ. Унапређује се са даном 11. септембра 2021. године;

СТОЈАДИНОВИЋ Драгана ЗОРАН. Унапређује се са даном 11. септембра 2021. године;

**у чин инжењеријског мајора**

капетан прве класе

МАРИЋ Војина БОРИС. Унапређује се са даном 11. септембра 2021. године;

**у чин мајора телекомуникација**

капетан прве класе

РИСТИЋ Бошка ВЛАДИМИР. Унапређује се са даном 11. септембра 2021. године;

у чин мајора атомско-биолошко-хемијске службе  
капетан прве класе  
ЈАНКОВИЋ Милорада ДУШАН. Унапређује се са да-  
ном 11. септембра 2021. године.

Министар одбране  
др Небојша Стефановић, с. р.

538.

**Н А Р Е Д Б А број 1-871**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 4. ОКТОБРА 2021. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 7) Закона о Војсци  
Србије („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 101/10  
– др. закон, 10/15, 88/15 – УС, 36/18, 94/19 и 74/21 – УС)

у н а п р е ђ у ј у с е

у чин потпуковника артиљеријско-ракетних јединица  
за противваздухопловна дејства

мајор

КРСТИЋ Драгог МИРОСЛАВ. Унапређује се са даном  
22. октобра 2021. године;

у чин потпуковника ваздушног осматрања и јављања  
мајор

МИЛОСАВЉЕВИЋ Зорана ДЕЈАН. Унапређује се са  
даном 10. новембра 2021. године.

Министар одбране  
др Небојша Стефановић, с. р.

539.

**Н А Р Е Д Б А број 1-853**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 24. СЕПТЕМБРА 2021. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 7) Закона о Војсци  
Србије („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 101/10  
– др. закон, 10/15, 88/15 – УС, 36/18, 94/19 и 74/21 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

потпуковнику ваздушног осматрања и јављања  
ТАДИЋ Милутина СЛАВОЉУБУ.

Министар одбране  
др Небојша Стефановић, с. р.

540.

**Н А Р Е Д Б А број 1-855**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 27. СЕПТЕМБРА 2021. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 7) Закона о Војсци  
Србије („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 101/10  
– др. закон, 10/15, 88/15 – УС, 36/18, 94/19 и 74/21 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

пешадијском мајору  
ДУНЂЕР Николе РАДОМИРУ.

Министар одбране  
др Небојша Стефановић, с. р.

541.

**Н А Р Е Д Б А број 1-872**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 4. ОКТОБРА 2021. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 7) Закона о Војсци  
Србије („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 101/10  
– др. закон, 10/15, 88/15 – УС, 36/18, 94/19 и 74/21 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

потпуковника артиљеријско-ракетних јединица за  
противваздухопловна дејства

КНЕЖЕВИЋ Радољуба ЛАЗАРУ.

Министар одбране  
др Небојша Стефановић, с. р.

542.

**Н А Р Е Д Б А број 1-890**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 5. ОКТОБРА 2021. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6) Закона о Војсци  
Србије („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 101/10  
– др. закон, 10/15, 88/15 – УС, 36/18, 94/19 и 74/21 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

заставнику прве класе телекомуникација  
ОГЊАНОВИЋ Богислава ГОРАНУ.

Министар одбране  
др Небојша Стефановић, с. р.

543.

**Н А Р Е Д Б А број 1-897**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 6. ОКТОБРА 2021. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 7) Закона о Војсци  
Србије („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 101/10  
– др. закон, 10/15, 88/15 – УС, 36/18, 94/19 и 74/21 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

мајору информатичке службе  
МАКСИМОВИЋ Крсте БОЈАНУ.

Министар одбране  
др Небојша Стефановић, с. р.

## САДРЖАЈ

	Страна		Страна
531. <b>Правилник</b> о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника у другој високошколској установи .....	1105	537. Наредба бр. 1-868 министра одбране о ванредном унапређењу официра .....	1113
532. <b>Правилник</b> о признавању страних високошколских исправа .....	1106	538. Наредба бр. 1-871 министра одбране о унапређењу официра .....	1114
533. <b>Пословник</b> о раду Сената Универзитета одбране у Београду .....	1108	539. Наредба бр. 1-853 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру ....	1114
534. <b>Правилник</b> о доношењу студијских програма .....	1111	540. Наредба бр. 1-855 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру ....	1114
535. Наредба бр. 1-863 министра одбране о унапређењу официра .....	1113	541. Наредба бр. 1-872 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру ....	1114
536. Наредба бр. 1-867 министра одбране о ванредном унапређењу официра .....	1113	542. Наредба бр. 1-890 министра одбране о престанку професионалне војне службе подофициру ..	1114
		543. Наредба бр. 1-897 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру ....	1114

---

МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ  
„Службени војни лист”, 11000 Београд, Бирчанинова 5  
Главни и одговорни уредник Татјана Оровић, проф.  
Телефон: 011/3203-133 (32-133)  
Телефон/факс: 011/3000-200  
Штампа: Војна штампарија, Београд, Ресавска 40б

---

