



# СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 43

Београд, 28. октобар 2021.

ГОДИНА СХХХХ

Цена овог броја је 217 динара  
Годишња претплата је 10.872 динара

572.

На основу члана 54. тачка 11) подтачка (15) Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист”, број 22/20), а у вези са чланом 77. став 4. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 73/18, 27/18 – др. закон, 67/19 и 6/20 – др. закони), Сенат Универзитета одбране у Београду, доноси

## П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА И НАЧИНУ АНГАЖОВАЊА ГОСТУЈУЋЕГ ПРОФЕСОРА

Члан 1.

Овим правилником утврђују се услови и начин ангажовања гостујућег професора на Универзитету одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет) односно на високошколским јединицама у његовом саставу.

Члан 2.

Ради реализације наставе и унапређења наставног и научноистраживачког рада, високошколска јединица у саставу Универзитета без расписивања конкурса може ангажовати наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике Србије, у звању гостујућег професора (у даљем тексту: гостујући професор).

Наставник из става 1. овог члана може бити ангажован као гостујући професор, ако има:

- 1) већи број научних радова објављених у водећим међународним часописима;
- 2) већи број научних радова саопштених на међународним скуповима;
- 3) остварене резултате у развоју одговарајуће образовно-научне области;
- 4) већу цитираност научних резултата;
- 5) међународну научну репутацију стечену кроз минимум један од следећих услова:
  - (1) да је био гост – уредник у угледним међународним научним часописима,
  - (2) да је председавао међународним научним конференцијама,
  - (3) да има чланство у уређивачким одборима међународних научних часописа,
  - (4) да је аутор међународне научне монографије.

Члан 3.

Предлог за ангажовање гостујућег професора утврђује декан високошколске јединице, на иницијативу катедре.

Предлог из става 1. овог члана обухвата образложење оправданости потребе за ангажовањем гостујућег професора и основне податке из професионалне биографије.

Члан 4.

Одлуку о ангажовању гостујућег професора доноси наставно-научно веће високошколске јединице на основу образложеног предлога декана.

Сенат, већином гласова од укупног броја чланова, доноси одлуку којом даје или не даје сагласност на одлуку наставно-научног већа високошколске јединице о ангажовању гостујућег професора.

Одлука Сената којом се не даје сагласност о ангажовању гостујућег професора мора бити образложена.

Члан 5.

Декан високошколске јединице, након добијања сагласности Сената из члана 4. став 2. овог правилника, са гостујућим професором закључује уговор о ангажовању за извођење наставе у складу са законом.

Уговором о ангажовању гостујућег професора за извођење наставе уређују се међусобна права и обавезе гостујућег професора, под условима и на начин прописаним општим актом високошколске јединице.

У уговору из става 1. овог члана наводи се семестар у којем ће гостујући професор изводити наставу и број часова.

Члан 6.

Гостујући професор може изводити све облике активне наставе (предавања, вежбе, семинаре, консултације и др.) из предмета који припадају ужој научној области за коју је ангажован, учествовати у научноистраживачким пројектима Универзитета односно високошколске јединице и у процесу усавршавања млађих наставника и научника.

## Члан 7.

Универзитет односно високошколска јединица води евиденцију о донетим одлукама о ангажовању гостујућег професора.

## Члан 8.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора („Службени војни лист”, број 2/12).

## Члан 9.

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

Број 21-211

У Београду, 5. октобра 2021. године

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

**573.**

На основу члана 54. тачка 11) подтачка (19) Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист”, број 22/20), Сенат Универзитета одбране у Београду, доноси

## СТРАТЕГИЈУ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

### 1. УВОД

Стратегија обезбеђења квалитета (у даљем тексту: Стратегија) је јавни, стратешки и развојни документ у области успостављања, праћења и унапређења система квалитета на Универзитету одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет), високошколским јединицама, институтима и другим организационим јединицама у његовом саставу.

Стратегија дефинише основне циљеве и приоритете у оквиру делатности које обавља Универзитет пружајући основу за унапређење система квалитета ради дефинисања начина остваривања овог циља.

Стратегија је документ трајног карактера који ће периодично бити преиспитиван и мењан, допуњаван односно усклађиван са захтевима и потребама које се односе на контролу и унапређење квалитета и служи као основ за израду акционих планова у области управљања квалитетом (краткорочних, средњорочних и дугорочних).

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.

### 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 изврсној 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 вешти-

на 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.

Универзитет своју мисију остварује кроз следеће дугорочне циљеве:

- 1) стратешко планирање високог образовања које је усаглашено са потребама система одбране;
- 2) стварање услова за развој интердисциплинарних, мултидисциплинарних и заједничких студијских програма који су примерени захтевима система одбране;
- 3) повећање интересовања за студије на Универзитету односно високошколским јединицама;
- 4) преношење научних и стручних знања и вештина;
- 5) повећање обима трансфера технологија, примене и комерцијализације резултата научноистраживачког рада;
- 6) пружање могућности појединцима да под једнаким условима стекну високо војно образовање и да се образују током читавог живота;
- 7) обезбеђивање научног подмлатка;
- 8) унапређење квалитета свих сегмената свог делокруга и рада високошколских јединица систематичним и поступним уређењем система обезбеђења и контроле квалитета;
- 9) обезбеђење квалитета, првенствено увођењем механизма вредновања који ће обезбедити висок ниво квалитета наставе и научноистраживачког рада;
- 10) побољшање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, као и укупног исхода образовног процеса;
- 11) унапређење квалитета наставног особља;
- 12) унапређење обима и квалитета научноистраживачког рада;
- 13) повећање ефикасности студија;
- 14) развој образовања током читавог живота;
- 15) стварање услова за развој програма учења на даљину;
- 16) неговање и ширење културе квалитета;
- 17) ширење академског духа, креативности и инвентивности на друштвено окружење, јачање постојећих и успостављање нових веза са другим академским и друштвеним институцијама у земљи;
- 18) јачање постојећих и успостављање нових веза са другим војношколским институцијама у иностранству;
- 19) закључивање уговора са партнерима у земљи, из региона, европске и међународне заједнице;
- 20) неговање стандардних академских вредности, као што су: интегритет, колективни дух, солидарност, одговорност, толеранција и објективност;
- 21) повећање доприноса академском животу Универзитета и националној заједници.

Дугорочни циљеви могу бити остварени на основу правилно постављених краткорочних и средњорочних циљева, реално планираних и доследно проведених активности које произилазе из Стратегије и који ће обезбедити унапређење квалитета Универзитета, високошколских јединица, института и других организационих јединица у његовом саставу.

Стратегија представља основ за планирање и дефинисање одређених циљева који треба да буду мерљиви, изводљиви, релевантни и временски одређени.

#### 4. ПОЛАЗНИ ОСНОВ

Полазни основ за израду Стратегије чине:

- 1) Закон о високом образовању;
- 2) Закон о војном образовању;
- 3) Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа;
- 4) Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма;
- 5) Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма;
- 6) Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа;
- 7) Статут Универзитета одбране у Београду;
- 8) статuti 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 кадета у самовредновању 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 акредитационог тела, у складу са Статутом Универзитета и статутима високошколских јединица;
- 4) спољашња провера квалитета коју спроводи Комисија за акредитацију у складу са стандардима Националног акредитационог тела;
- 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 акредитационог тела у прописаном року или у краћим 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 кадета 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 сачиниће Акциони план по областима обезбеђења квалитета.

Акционим планом ће бити ближе утврђени циљеви, мере и активности, тела која ће бити надлежна за спровођење тих мера, крајњи рокови за извршење планираних активности и мерљиви индикатори за контролу реализације.

Универзитет ће донети опште акте којима ће се прописати поједине мере, поступке и механизме 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 учбеницима;
- 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 обезбе-

ђењу квалитета у органима и радним телима (Комисији за обезбеђење квалитета, Сенату, Савету, Кадетском парламенту и др.).

Организациона политика квалитета мора да буде усмеравана од стране највишег руководства Универзитета, а њена примена подразумева активно учешће свих запослених.

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

Универзитет, односно стална тела одговорна за обезбеђење квалитета, треба да сталним активностима и повременим екстерним проверама, подстичу развој система квалитета у свим организационим јединицама Универзитета, јер се на тај начин обезбеђује квалитет целе установе, боља ефикасност у раду у свим делатностима које обавља и већи ниво интеграције 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 и чини њен саставни део.

Универзитет и високошколске јединице статутима прописују послове и задатке наставника, сарадника, кадета односно студената, стручних органа, катедара и надлежних органа и тела 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 прописују се за сваку област обезбеђења квалитета и њима се на детаљан начин уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета Универзитета.

Универзитет је у обавези 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. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Даном ступања на снагу Стратегије престаје да важи Стратегија обезбеђења квалитета („Службени војни лист”, број 20/12).

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

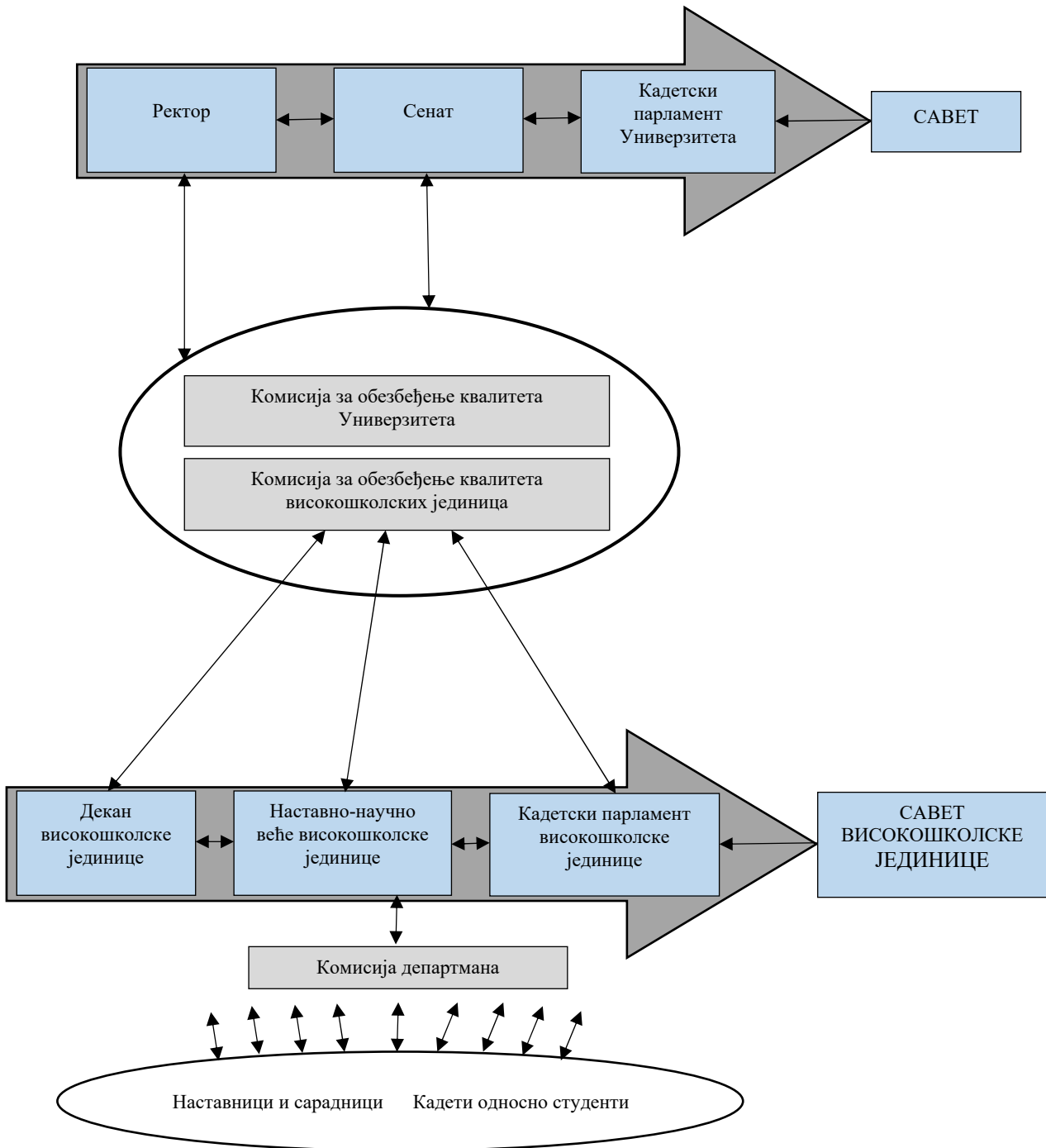
Број 21-212

У Београду, 5. октобра 2021. године

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

Прилог

Организациона структура система обезбеђења квалитета  
Универзитета одбране у Београду



**574.**

На основу члана 54. тачка 11) подтачка (10) 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 КАДЕТСКОМ ОДНОСНО СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА И ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА**

### **1. Уводна одредба**

#### Члан 1.

Овим правилником уређују се области, методе и стандарди поступка вредновања квалитета студија, наставног процеса, као и педагошког рада наставника на Универзитету одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и високошколских јединица у његовом саставу (у даљем тексту: високошколске јединице) од стране кадета и студентата, као и начин чувања документације и коришћења резултата вредновања.

Кадетско односно студентско вредновање квалитета студија и педагошког рада наставника одвија се у складу са прописом који регулише стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма.

Правила утврђена овим правилником су заједничка правила о кадетском односно студентском вредновању квалитета студија на високошколским јединицама и примењују се за вредновање свих врста и нивоа студија, као и педагошког рада наставника на високошколским јединицама.

### **2. Циљеви вредновања**

#### Члан 2.

Циљ кадетског односно студентског вредновања квалитета студија је утврђивање мишљења кадета односно студената у погледу квалитета студија у појединим областима вредновања, а ради праћења, обезбеђења, контроле и унапређења квалитета студија на Универзитету и високошколским јединицама, у складу са прописом који регулише стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа.

Кадетско односно студентско вредновање квалитета студијских програма, наставе и услова рада усмерено је на прикупљање њиховог мишљења о студијским програмима које се узима у обзир приликом акредитације студијских програма и у поступку самовредновања Универзитета и високошколских јединица.

Циљ кадетског односно студентског вредновања педагошког рада наставника и сарадника јесте утврђивање мишљења кадета односно студената о педагошком раду наставника и сарадника које се узима у обзир приликом формирања оцене о резултатима њиховог педагошког рада у поступку њиховог избора у одговарајуће звање наставника, односно сарадника.

Резултати кадетског односно студентског вредновања користе се и за редовно праћење и контролу квалитета наставног процеса као део опште политике у области обезбеђења квалитета високог образовања на Универзитету.

### **3. Области вредновања**

#### Члан 3.

Области кадетског односно студентског вредновања јесу:

- 1) студијски програми;
- 2) наставни процес;
- 3) педагошки рад наставника и сарадника;
- 4) уџбеници и литература;
- 5) рад стручних служби;
- 6) простор и опрема.

### **4. Начела вредновања**

#### Члан 4.

Спровођење поступка кадетског односно студентског вредновања засновано је на следећим начелима:

- 1) начело анонимности;
- 2) начело неутралности;
- 3) начело заштите угледа лица чији је рад предмет вредновања.

У поступку вредновања обезбеђује се анонимност кадета односно студената.

Лица која спроводе поступак вредновања не смеју изражавати своје вредносне ставове нити на било који други начин утицати на мишљење кадета односно студената, а лице чији се рад оцењује не сме бити присутно на месту на којем се спроводи поступак вредновања.

Приликом спровођења и објављивања резултата вредновања мора се штитити углед лица чији је рад био предмет вредновања.

Начела поступка вредновања обавезују све органе и тела Универзитета и високошколских јединица, као и све кадете односно студенте и наставно и ненаставно особље.

### **5. Одбор за организовање и спровођење кадетског односно студентског вредновања**

#### Члан 5.

Наставно-научно веће високошколске јединице образује Одбор за организовање и спровођење кадетског односно студентског вредновања (у даљем тексту: Одбор) који чине представници наставног и ненаставног особља, кадета и студената.

Одлуком о образовању Одбора утврђује се број чланова, делокруг и начин рада Одбора, као и друга питања од значаја за његов рад.

Предлог чланова Одбора из реда кадета утврђују кадетски парламенти високошколских јединица. Одбор спроводи поступак вредновања и припрема извештај о резултатима вредновања.

Поред чланова Одбора, у спровођењу поступка вредновања могу да учествују и запослени у стручним службама које је декан високошколске јединице писаним путем на то овластио.

### **6. Надзор над кадетским односно студентским вредновањем**

#### Члан 6.

Надзор над кадетским односно студентским вредновањем квалитета студија обавља Комисија за обезбеђење квалитета Универзитета одбране (у даљем тексту: Комисија Универзитета) и Комисија за обезбеђење квалитета високошколске јединице (у даљем тексту: Комисија).

Надзор над кадетским односно студентским вредновањем квалитета студија обухвата праћење свих активности које се предузимају приликом спровођења поступка вредновања, утврђивања резултата вредновања и отклањања уочених слабости ради побољшања квалитета студија.

У току надзора над кадетским односно студентским вредновањем квалитета студија, Комисија Универзитета и Комисија испитују:

- 1) да ли је успостављен адекватан систем вредновања;
- 2) који се методи вредновања примењују;
- 3) да ли се поступак вредновања спроводи у складу са начелима утврђеним овим правилником и да ли се спроводи благовремено;
- 4) да ли се кадетска односно студентска евалуација спроводи унутар свих наставних јединица за све студијске програме и све наставне предмете, управе, администрације, као и услове рада и укупног амбијента;
- 5) да ли су вредновањем педагошког рада наставника обухваћени сви наставници;
- 6) који се облици и инструменти кадетског односно студентског вредновања евалуације спроводе;
- 7) да ли се прикупљени подаци обрађују и презентују на одговарајући начин;
- 8) да ли се организују расправе о закључцима резултата кадетске односно студентске евалуације и да ли се и које корективне мере предузимају ради отклањања уочених слабости и побољшања квалитета студија на основу закључака резултата кадетске односно студентске евалуације.

Надзор из става 1. овог члана мора бити реализован пре почетка нове школске године.

Комисија Универзитета је у обавези да Сенату Универзитета достави годишњи извештај о укупним резултатима надзора из става 2. овог члана, као и да високошколским јединицама достави појединачни извештај о резултатима надзора који се односе на сваку високошколску јединицу.

### **7. Методи и инструменти вредновања**

#### Члан 7.

Основни метод кадетског односно студентског вредновања квалитета студија је анкетирање.

Анкетирање кадета односно студената спроводи се у складу са правилима о анкетирању јавног мњења.

Анкетирање се спроводи као вођено групно анкетирање или електронским путем преко информационог система.



**Члан 8.**

Анкетирање кадета односно студената спроводи се путем упитника који садрже питања (тврдње) са понуђеним одговорима и отворена питања која кадетима односно студентима пружају могућност да изнесу свој став, мишљење, коментаре, запажања и предлоге.

Упитници садрже питања на која одговори могу да пруже информације о квалитету студијског програма, процеса наставе, услова рада и педагошког рада наставника.

Обавезна садржина упитника за вредновање студијских програма, наставе и услова рада, као и за вредновање педагошког рада наставника прописана је обрасцима који су дати у прилозима 1, 2 и 3 овог правилника и чине његов саставни део.

**Члан 9.**

Упитници обавезно садрже: предмет вредновања, датум попуњавања, податке о кадету односно студенту (студијски програм, модул, година студија и начин студирања) и упутство за попуњавање упитника.

Упутство за попуњавање упитника обавезно садржи наводе о циљу анкетања и објашњење скале оцењивања, као и наводе о анонимности анкетања.

Упитник за вредновање студијских програма, наставе и услова рада садржи шест обавезних питања чија је садржина наведена у Упитнику за вредновање студијских програма, наставе и услова рада (Прилог 1).

Упитник за вредновање педагошког рада наставника и сарадника има 15 обавезних питања чија је садржина наведена у Упитнику за вредновање педагошког рада наставника и сарадника (Прилог 2).

Високошколске јединице могу допунити анкетне упитнике из ст. 2. и 3. овог члана додатним питањима, у складу са својим потребама и специфичностима студија.

**Члан 10.**

Упитник за вредновање студијских програма, наставе и услова рада обухвата тростепену скалу у оцењивању са понуђеним одговорима „да”, „делимично” и „не”.

Упитник за вредновање педагошког рада наставника и сарадника обухвата петостепену скалу, при чему је оцена пет највиша, а оцена један најнижа.

**8. Узорак испитаника****Члан 11.**

Анкетирањем су обухваћени сви кадети односно студенти са одређеног студијског програма, модула и године студија.

Изузетно, надлежни орган високошколске јединице може донети одлуку да се анкетање кадета односно студената на одређеном студијском програму, модулу и години студија спроведе на репрезентативном узорку испитаника.

Репрезентативни узорак испитаника мора бити најмање 30% од броја кадета односно студената на модулу. Минимални број који може оцењивати је пет кадета односно студената.

**9. Поступак анкетања****Члан 12.**

Високошколске јединице у обавези су да својим актима детаљно уреде поступак анкетања, начин обраде, коришћења и презентовања података у складу са начелима кадетског односно студентског вредновања утврђеним овим правилником.

Кадети односно студенти морају бити благовремено информисани о начину и времену спровођења анкетања и мора им се оставити довољно времена за попуњавање упитника.

Анкетирање Упитником за вредновање студијских програма, наставе и услова рада спроводи се на крају наставног процеса у школској години, а пре почетка испитног рока на свим годинама студија.

Добијени резултати користе се за евалуацију студијских програма, наставе и услова рада.

Кадетско односно студентско вредновање педагошког рада наставника и сарадника спроводи се сваке школске године у редовном термину наставе, у семестру у којем се окончава настава из одређеног предмета, а пре почетка испитног рока.

Кадети односно студенти вреднују педагошки рад сваког наставника и сарадника за сваки предмет посебно.

## 10. Извештај о резултатима вредновања

### Члан 13.

Након спроведеног поступка кадетског односно студентског вредновања, Одбор обрађује податке, анализира их и припрема извештај о резултатима вредновања.

Одбор подноси декану високошколске јединице извештај о укупним резултатима анкетања, као и посебне извештаје о резултатима вредновања педагошког рада за сваког наставника и сарадника чија је садржина наведена у Индивидуалном статистичком извештају о вредновању педагошког рада наставника Универзитета одбране у Београду (Прилог 3).

Извештај о резултатима кадетског односно студентског вредновања састоји се од општег и посебног дела и предлога мера за унапређење квалитета.

У општи део извештаја уносе се општи подаци који се односе на организовање и спровођење поступка кадетског односно студентског вредновања, а посебан део извештаја чини статистички приказ појединачних извештаја за сваког наставника и сарадника чији се педагошки рад вредновао, и то за сваки предмет посебно. На крају извештаја даје се преглед укупне просечне оцене сваког наставника и сарадника.

Део извештаја из става 3. овог члана могу да чине коментари, запажања и сугестије кадета односно студената у вези са предметом вредновања. Коментари запажања и сугестије кадета односно студената достављају се декану високошколске јединице.

Посебан део извештаја о резултатима вредновања педагошког рада декан високошколске јединице доставља и сваком наставнику односно сараднику чији је педагошки рад био предмет анкетања.

Извештај Одбора декан високошколске јединице презентује наставно-научном већу високошколске јединице који га усваја.

Високошколска јединица у обавези је да Комисији Универзитета достави извештај о резултатима кадетског односно студентског вредновања најкасније до 15. октобра текуће године.

На основу извештаја Одбора, Комисија Универзитета припрема годишњи извештај о резултатима кадетског односно студентског вредновања који доставља Сенату Универзитета на разматрање најкасније до краја текуће године.

## 11. Чување документације

### Члан 14.

Извештај и целокупна документација о спроведеном поступку кадетског односно студентског вредновања обезбеђују се и чувају на високошколској јединици, на начин прописан њиховим општим актом.

По потреби, а на захтев ректора, део података из става 1. овог члана доставља се Универзитету.

Документа из става 1. овог члана високошколска јединица обезбеђује и у електронској форми.

Сви подаци о анкетању (попуњени анкетни листови, обрађени подаци, извештаји и др.) морају бити заштићени од неовлашћеног приступа трећих лица и морају се чувати најмање четири године. Приступ подацима може одобрити декан високошколске јединице.

## 12. Прелазна и завршна одредба

### Члан 15.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о кадетском односно студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника („Службени војни лист”, број 4/12).

### Члан 16.

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

Број 21-213

У Београду, 5. октобра 2021. године

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

## Прилог 1.

Универзитет одбране у Београду

Високошколска јединица

Датум \_\_\_\_\_

**УПИТНИК ЗА ВРЕДНОВАЊЕ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА, НАСТАВЕ И УСЛОВА РАДА**

Упитник попунити заокруживањем одговарајуће тврдње која изражава Ваш став на постављено питање и уписивањем коментара у понуђени простор.

**Упитник је анониман!**

Студијски програм: \_\_\_\_\_

Модул: \_\_\_\_\_

Година студија: \_\_\_\_\_

Начин студирања: \_\_\_\_\_

| Редни број | Питања  | Одговори |           |    |
|------------|---|----------|-----------|----|
|            |   | да       | делимично | не |
| 1.         | Да ли сте задовољни студијским програмом?   | да       | делимично | не |
|            | Коментар – предлог:   |          |           |    |
| 2.         | Да ли сте задовољни садржином предмета на студијском програму који сте уписали?         | да       | делимично | не |
|            | Коментар – предлог:   |          |           |    |
| 3.         | Да ли сте задовољни распоредом часова?  | да       | делимично | не |
|            | Коментар – предлог:   |          |           |    |
| 4.         | Да ли сте задовољни радним условима (опрема, хигијена, температура, осветљење и друго)? | да       | делимично | не |
|            | Коментар – предлог:   |          |           |    |
| 5.         | Да ли сте задовољни опремљеношћу и радом библиотеке?                                    | да       | делимично | не |
|            | Коментар – предлог:   |          |           |    |
| 6.         | Да ли сте задовољни радом кадетске службе?  | да       | делимично | не |
|            | Коментар – предлог:   |          |           |    |

## Прилог 2.

Универзитет одбране у Београду

Високошколска јединица

Датум \_\_\_\_\_

**УПИТНИК ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПЕДАГОШКОГ  
РАДА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА**

Упитник попунити заокруживањем оцене за сваки елемент педагошког рада наставника и сарадника и уписивањем коментара у понуђени простор.

**Упитник је анониман!**

Студијски програм: \_\_\_\_\_

Модул: \_\_\_\_\_

Година студија: \_\_\_\_\_

Начин студирања: \_\_\_\_\_

Предмет: \_\_\_\_\_

Наставник односно сарадник: \_\_\_\_\_

| Редни број | Елементи за оцењивање  | Оцена |   |   |   |   |
|------------|--|-------|---|---|---|---|
|            |  | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.         | Редовност одржавања наставе  |       |   |   |   |   |
|            | А) предавања   | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
|            | Б) вежбе   | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
|            | В) консултације  | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.         | Долази на час добро припремљен   | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.         | Јасно и разумљиво излаже наставни садржај                                  | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.         | Усаглашава обим градива и темпо предавања                                  | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.         | Градиво излаже прегледно и истиче најбитније                               | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6.         | Корелација градива на предавањима и на вежбама                             | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7.         | Иspoљава спремност на сарадњу са кадетима и да уважава њихово мишљење      | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8.         | Подстиче кадете на активност у току наставе                                | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 9.         | Има јасно дефинисане критеријуме при проверавању и оцењивању               | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10.        | Одржава наставу у договореним терминима и без кашњења                      | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11.        | Примењује различите и савремене наставне методе и наставна средства у раду | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 12.        | Обим и квалитет препоручене литературе је адекватан                        | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 13.        | Повезује наставно градиво са праксом                                       | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 14.        | Оптимистички је расположен и ствара пријатну атмосферу за рад              | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15.        | Изглед и понашање су му пристојни  | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |

Коментари и предлози:

## Прилог 3.

**ИНДИВИДУАЛНИ СТАТИСТИЧКИ ИЗВЕШТАЈ О  
ВРЕДНОВАЊУ ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА  
УНИВЕРЗИТЕТА ОДБРАНЕ У БЕОГРАДУ**

Назив високошколске јединице

---

Име, презиме и звање наставника чији рад је вреднован

---

Назив студијског програма

---

Назив и шифра предмета

---

Број кадета односно студената који су учествовали у вредновању наставника на овом предмету \_\_\_\_\_

Укупан број кадета односно студената који имају обавезу да слушају наставника на овом предмету \_\_\_\_\_

| Редни број     | Елементи за оцењивање  | Просечна оцена |
|----------------|--|----------------|
| 1.             | Редовност одржавања наставе  |                |
|                | А) предавања   |                |
|                | Б) вежбе   |                |
|                | В) консултације  |                |
| 2.             | Долази на час добро припремљен   |                |
| 3.             | Јасно и разумљиво излаже наставни садржај                                  |                |
| 4.             | Усаглашава обим градива и темпо предавања                                  |                |
| 5.             | Градиво излаже прегледно и истиче најбитније                               |                |
| 6.             | Корелација градива на предавањима и на вежбама                             |                |
| 7.             | Испољава спремност на сарадњу са кадетима и да уважава њихово мишљење      |                |
| 8.             | Подстиче кадете на активност у току наставе                                |                |
| 9.             | Има јасно дефинисане критеријуме при проверавању и оцењивању               |                |
| 10.            | Одржава наставу у договореним терминима и без кашњења                      |                |
| 11.            | Примењује различите и савремене наставне методе и наставна средства у раду |                |
| 12.            | Обим и квалитет препоручене литературе је адекватан                        |                |
| 13.            | Повезује наставно градиво са праксом                                       |                |
| 14.            | Оптимистички је расположен и ствара пријатну атмосферу за рад              |                |
| 15.            | Изглед и понашање су му пристојни  |                |
| ПРОСЕЧНА ОЦЕНА |  |                |

Коментари и предлози:

575.

**У К А З број 1-28**  
**ПРЕДСЕДНИКА РЕПУБЛИКЕ**  
**ОД 22. ОКТОБРА 2021. ГОДИНЕ**

На основу члана 135. тачка 1) 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)

п р о и з в о д и с е

у чин потпоручника јединица за електронска дејства  
ПАПОВИЋ Милутина ДУШАН.

Председник Републике  
Александар Вучић, с. р.

576.

**У К А З број 1-27**  
**ПРЕДСЕДНИКА РЕПУБЛИКЕ**  
**ОД 19. ОКТОБРА 2021. ГОДИНЕ**

На основу члана 112. став 2. Устава Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 98/06) и члана 17. тачка 9) 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  
генерал-мајору  
ТОДОРОВИЋ Слободана МИЛОМИРУ.

Председник Републике  
Александар Вучић, с. р.

577.

**Н А Р Е Д Б А број 1-933**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 12. 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)

у н а п р е ћ у ј е с е

у чин пешадијског капетана прве класе  
капетан

ЦРНОБРЊА Јована ДУШАН. Унапређује се са даном  
31. августа 2021. године.

Министар одбране  
др Небојша Стефановић, с. р.

578.

**Н А Р Е Д Б А број 1-938**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 14. ОКТОБРА 2021. ГОДИНЕ**

На основу члана 136. став 1. тачка 1) 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)

п р и м а ј у с е у п р о ф е с и о н а л н у  
в о ј н у с л у ж б у

у чину поручника информатичке службе  
потпоручник у резерви  
ЈОВИЋ Светозара МИЛОШ;

у чину потпоручника телекомуникација  
потпоручник у резерви  
КАРАНОВИЋ Николе БОЈАН.

Министар одбране  
др Небојша Стефановић, с. р.

579.

**Н А Р Е Д Б А број 1-939**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 15. 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)

у н а п р е ћ у ј у с е

у чин потпуковника финансијске службе  
мајор

КОВАЧЕВИЋ Милића МИРОСЛАВ. Унапређује се са  
даном 20. септембра 2021. године;

у чин интендантског потпуковника  
мајор

МЛАДЕНОВИЋ Трифуна ГОРАН. Унапређује се са да-  
ном 20. септембра 2021. године.

Министар одбране  
др Небојша Стефановић, с. р.

580.

**Н А Р Е Д Б А број 1-903**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 7. 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  
мајору безбедносне службе

ТОДОРОВИЋ Милоша ДРАГАНУ.

Министар одбране  
др Небојша Стефановић, с. р.

581.

**Н А Р Е Д Б А број 1-904**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 7. 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

артиљеријском потпуковнику

ЛОЈПУР Илије НЕБОЛШИ.

Министар одбране  
др Небојша Стефановић, с. р.

## САДРЖАЈ

|   | Страна |   | Страна |
|---|--------|---|--------|
| 572. <b>Правилник</b> о условима и начину ангажовања гостујућег професора .....                                       | 1381   | 578. Наредба бр. 1-938 министра одбране о примању у професионалну војну службу официра у резерви у чину официра ..... | 1394   |
| 573. <b>Стратегија</b> о обезбеђењу квалитета .....   | 1382   | 579. Наредба бр. 1-939 министра одбране о унапређењу официра .....  | 1394   |
| 574. <b>Правилник</b> о кадетском односно студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника ..... | 1387   | 580. Наредба бр. 1-903 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....                          | 1394   |
| 575. Указ бр. 1-28 председника Републике о произвођењу у чин официра .....  | 1394   | 581. Наредба бр. 1-904 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....                          | 1394   |
| 576. Указ бр. 1-27 председника Републике о престанку професионалне војне службе официру .....                         | 1394   |   |        |
| 577. Наредба бр. 1-933 министра одбране о унапређењу официра .....  | 1394   |   |        |

---

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

---

