ISSN 1821-4088
COBISS.SR-ID 49270540

СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 45 **Београд, 18. новембар 2021.** **ГОДИНА CXXXX**

Цена овог броја је 217 динара
Годишња претплата је 10.872 динара

606.

На основу члана 14. став 2. тачка 32) и став 3. Закона о одбрани („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 88/09 – др. закон, 104/09 – др. закон, 10/15 и 36/18) и члана 69. Закона о војном образовању („Службени гласник РС”, број 36/18), министар одбране доноси

П Р А В И Л Н И К
О ДОКУМЕНТАЦИЈИ И ЕВИДЕНЦИЈИ КОЈУ ВОДЕ ВОЈНОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

I. УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником уређују се документација и евиденција коју воде војношколске установе, врсте и садржина докумената и евиденција, као и друга питања од значаја за вођење докумената и евиденција у војношколским установама.

Члан 2.

Појмови употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

1) **војношколске установе** су средња војна школа и војне високошколске установе;
2) **средња војна школа** је Војна гимназија и Средња стручна војна школа;
3) **војне високошколске установе** су Универзитет одбране и факултет;
4) **Универзитет одбране** је самостална високошколска установа;
5) **високошколске јединице у саставу Универзитета одбране** су Војна академија и Медицински факултет Војномедицинске академије;
6) **Школа националне одбране** је унутрашња јединица Универзитета одбране која изводи посебне програме усавршавања;
7) **ученик** је лице на школовању у средњој војној школи;
8) **кадет** је лице на школовању на основним академским студијама у Војној академији или интегрисаним академским студијама медицине на Медицинском факултету Војномедицинске академије чије школовање се финансира средствима из буџета Министарства одбране;
9) **студент** је лице које се школује на студијама другог или трећег степена у Војној академији или на Медицинском факултету Војномедицинске академије или лице које самостално финансира своје школовање на високошколској јединици Универзитета одбране;
10) **слушалац** је лице на курсу војностручног оспособљавања за резервне официре;
11) **слушалац на специјализацији** је лице на школовању на здравственим специјализацијама и здравственим ужим специјализацијама на Медицинском факултету Војномедицинске академије;
12) **полазник** је лице на посебном програму усавршавања у Школи националне одбране.

II. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 3.

Средње војне школе и високошколске јединице Универзитета одбране воде основну, трајну и привремену документацију.

Школа националне одбране води трајну и привремену документацију.

1. Основна документација средње војне школе и високошколских јединица Универзитета одбране

Члан 4.

Основну документацију војношколске установе чине:

1) акт о оснивању војношколске установе;

2) статут војношколске установе;

3) организација – формација војношколске установе;

4) наставни планови и програми;

5) студијски програми, програми усавршавања и програми војностручног оспособљавања;

6) законски и подзаконски прописи из области војног школства;

7) пословници о раду стручних органа војношколске установе (за оне стручне органе за које је статутом војношколске установе предвиђено да доносе пословник о раду).

III. ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА СРЕДЊЕ ВОЈНЕ ШКОЛЕ

2. Трајна документација и евиденција средње војне школе

Члан 5.

Трајну документацију и евиденцију средње војне школе чине:

1) матична књига ученика;

2) књигу евиденције издатих дупликата јавних исправа;

3) записници са седнице савета;

4) записници са седница наставничког већа;

5) историјат класе ученика;

6) историјат средње војне школе;

7) досије ученика који нису завршили школовање.

Члан 6.

Матична књига ученика води се за сваког ученика у оквиру одељења и одељења у оквиру класе, почев од уписа у школу до завршетка школовања.

Матична књига ученика штампа се на папиру величине 297 × 420 mm, на обрасцу који је дат у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни део и повезује се у књигу са тврдим повезом.

Члан 7.

Књига евиденције издатих дупликата јавних исправа из става 1. тачка 2) овог члана штампа се на папиру величине 210 × 297 mm, на обрасцу који је дат у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни део.

Члан 8.

Историјат класе води се за сваку класу и ученика и то од уписа у школу до завршетка школовања.

Историјат класе садржи:

1) конкурс за пријем ученика на школовање;

2) акт о пријему ученика на школовање;

3) извештај о почетку школовања класе;

4) списак примљених ученика са основним подацима, подацима о успеху на пријемном испиту и подацима о успеху и владању ученика по годинама школовања;

5) извештај о завршетку школовања класе;

6) акт о унапређењу ученика у току и по завршетку школовања;

7) акт о распоређивању на почетне дужности или акт о наставку школовања у војношколској установи.

Списак ученика из става 2. тачка 4) овог члана штампа се на папиру величине 297 × 420 mm, на обрасцу који је дат Прилогу 3. овог правилника и чини његов саставни део.

3. Привремена документација и евиденција средње војне школе

Члан 9.

Привремену документацију средње војне школе чине:

1) књига евиденције образовно-васпитног рада ученика у средњој војној школи;

2) записници са седница стручних органа средње војне школе (изузев записника из члана 5. тач. 3) и 4) овог правилника) у складу са статутом средње војне школе;

3) годишњи програм рада средње војне школе, који се ради за школску годину, а садржи:

(1) календар образовно-васпитног рада средње војне школе, са гантограмом за школску годину;

(2) наставне планове по смеровима, усмерењима и специјалностима по којима се ради у школској години;

(3) распоред часова;

(4) план посебних облика наставе;

(5) план ангажовања наставника и сарадника;

(6) план дидактичко-методичког усавршавања наставника и сарадника;

(7) план стажирања наставника;

(8) план рада савета школе;

(9) план рада наставничког већа;

(10) план рада осталих стручних органа;

4) извештај о почетку школовања у школској години;

5) извештај о завршетку школовања у школској години;

6) анализе реализације годишњег програма рада (полугодишње и годишње);

7) досије ученика који се води за сваког ученика и садржи:

(1) пријаву за пријем у средњу војну школу;

(2) налаз, оцену и мишљење надлежне војнолекарске комисије, у складу са законом;

(3) акт о извршеној безбедносној провери;

(4) документа о завршеној основној или средњој школи;

(5) извод из матичне књиге рођених;

(6) уверење о држављанству;

(7) уговор о школовању;

(8) записник о полагању испита (поправни, разредни, допунски, матурски или специјалистички испит, испит за стручну оспособљеност и други испити);

(9) оверене копије сведочанстава и диплома које је издала средња војна школа.

Записник о полагању испита из става 1. тачка 7) подтачка (8) овог члана штампа се на папиру величине 297 × 420 mm, на обрасцу који је дат у Прилогу 4. овог правилника и чини његов саставни део.

Члан 10.

Књига образовно-васпитног рада води се посебно за свако одељење и за сваку школску годину на обрасцу који је дат у Прилогу 5. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 297 × 420 mm и повезује се у књигу са тврдим повезом.

III. ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА ВОЈНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА

4. Трајна документација и евиденција Универзитета одбране

Члан 11.

Трајну документацију и евиденцију Универзитета одбране чине:

1) историјат Универзитета одбране;

2) књига евиденције обављених признавања страних високошколских исправа;

3) књига евиденције почасних доктората;

4) записници са седница Савета Универзитета одбране;

5) записници са седница Сената Универзитета одбране;

6) записници са седница стручних органа и других органа у складу са Статутом Универзитета одбране.

Члан 12.

Евиденција о признатим страним високошколским исправама води се на обрасцу који је дат у Прилогу 6. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 210 × 297 mm.

Евиденција о додељеним признањима почасног доктората води се на обрасцу који је дат у Прилогу 7. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 210 × 297 mm.

5. Трајна документација и евиденција високошколских јединица Универзитета одбране

Члан 13.

Трајну документацију и евиденцију високошколске јединице Универзитета одбране чине:

1) матична књига кадета, студената, слушалаца и слушалаца на специјализацијама;

2) књига евиденције издатих диплома кадета, студената и слушалаца на специјализацијама;

3) књига евиденције издатих додатака диплома кадета и студената;

4) књига евиденције издатих уверења о завршеном војностручном оспособљавању за резервне официре;

5) историјат класе студената, кадета и слушалаца;

6) записник о одбрани завршног рада и одбрана докторске дисертације;

7) историјат високошколске јединице Универзитета одбране;

8) записници са седница савета;

9) записници са седница наставно-научних већа;

10) записници са седница стручних органа и других органа у складу са статутом високошколске јединице;

11) досије кадета и студената који нису завршили школовање.

Члан 14.

Матична књига води се за сваког кадета, студента, слушаоца и слушаоца на специјализацијама у оквиру класе, модула, наставне групе почев од уписа у војну високошколску установу до завршетка школовања, војностручног оспособљавања за резервне официре или специјалистичких студија здравствене струке.

Матична књига за сваког кадета и студента води се на обрасцу који је дат у Прилогу 8. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 297 × 420 mm и повезује се у књигу са тврдим повезом.

Матична књига за сваког слушаоца води се на обрасцу који је дат у Прилогу 9. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 297 × 420 mm и повезује се у књигу са тврдим повезом.

Матична књига слушалаца на здравственим специјализацијама води се на обрасцу који је дат у Прилогу 10. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 297 × 420 mm и повезује се у књигу са тврдим повезом.

Матична књига слушалаца на здравственим ужим специјализацијама води се на обрасцу који је дат у Прилогу 11. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 297 × 420 mm и повезује се у књигу са тврдим повезом.

Члан 15.

Високошколска јединица Универзитета одбране води евиденцију издатих: диплома о стеченом високом образовању по нивоима студија; диплома о стеченом стручном називу специјалисте и стеченом стручном називу специјалисте уже специјализације и уверења о завршеном војно стручном оспособљавању слушалаца за резервне официре.

Евиденције издатих диплома о стеченом високом образовању по нивоима студија води се на обрасцу који је дат у Прилогу 12. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 297 × 420 mm и повезује се у књигу са тврдим повезом.

Евиденција издатих диплома о стеченом стручном називу специјалисте води се на обрасцу који је дат у Прилог 13. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 210 × 297 mm и повезује се у књигу са тврдим повезом,.

Евиденција издатих диплома о стеченом стручном називу специјалисте уже специјализације води се на обрасцу који је дат у Прилог 14. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 210 × 297 mm и повезује се у књигу са тврдим повезом.

Евиденција издатих уверења о завршеном војно стручном оспособљавању слушалаца води се на обрасцу који је дат у Прилог 15. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 297 × 420 mm и повезује се у књигу са тврдим повезом.

Члан 16.

Високошколска јединица Универзитета одбране води евиденцију издатих додатака диплома по нивоима студија.

Евиденција из става 1. овог члана води се на обрасцу који је дат у Прилогу 16. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 297 × 420 mm и повезује се у књигу са тврдим повезом.

Члан 17.

Историјат класе води се за класу, и то од уписа кадета, студената или слушалаца и води се од уписа у војну високошколску установу до завршетка школовања односно војностручног оспособљавања за резервне официре.

Историјат класе садржи:

1) конкурс за пријем кадета и студента на школовање;
2) акт о пријему кадета, студента и слушаоца на школовање или војно стручно оспособљавање за резервне официре;
3) извештај о почетку школовања кадета, студента и слушаоца;
4) списак кадета, студента и слушалаца са основним подацима, подацима о успеху на пријемном испиту, подацима о успеху по годинама школовања, стеченом звању и извештај о посебним селекцијама кандидата;
5) извештај о завршетку школовања кадета, студента и слушаоца;
6) акт о унапређењу кадета и слушалаца током школовања и акт о произвођењу у чин након завршетка школовања;
7) акт о распоређивању кадета на почетне дужности;
8) наредбе о дисциплинској одговорности кадета, студената и слушалаца.
9) наредба о стимулативним мерама кадета, студената и слушалаца.

Списак кадета, студената и слушалаца из става 2. тачка 4) овог члана води се на обрасцу који је дат у Прилогу 17. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 297 × 420 mm.

6. Привремена документација и евиденција високошколских јединица Универзитета одбране

Члан 18.

Привремену документацију војне високошколске установе чине:

1) план и програм извођења наставе, а садржи:
   (1) календар образовно-научног рада војне високошколске установе,
   (2) студијски програми са плановима и програмима ПОН,
   (3) план ангажовања наставника и сарадника,
   (4) план научноистраживачког рада,
   (5) план стажирања наставника, сарадника и ненаставног особља,
   (6) план израде наставне и научно-образовне литературе,
   (7) план полагања испита по испитним роковима,
   (8) распоред часова;
2) анализа реализације плана и програма извођења наставе;
3) евиденција реализације наставе, посебних облика наставе и одсуствовања са наставе по семестрима;
4) пријаве и записници о полагању испита;
5) досије кадета, студента, слушаоца и слушаоца на специјализацији.

Члан 19.

Досије кадета и студената, који се води за свако лице на школовању, садржи:

1) пријаву за пријем на школовање;
2) налаз, оцену и мишљење надлежне војнолекарске комисије;
3) документа о претходно стеченом образовању;
4) извод из матичне књиге рођених;
5) уверење о држављанству;
6) уговор о школовању;
7) акта која имају утицај на регулисање статуса кадета и студената;
8) досије ученика средње војне школе (уколико је ученик завршио средњу војну школу).

Досије слушалаца, који се води за свако лице на војно стручном оспособљавању, садржи:

1) уговор о добровољном служењу војног рока са оружјем;
2) решење о упућивању на војно стручно оспособљавање;
3) листа налаза лекарских специјалистичких прегледа и испитивања регрута;
4) јединачни картон;
5) оверени препис дипломе о претходно стеченом образовању.

Досије слушалаца на специјализацији, који се води за свако лице на здравственим специјализацијама и здравственим ужим специјализацијама, садржи:

1) уговор о школовању;
2) наредбу или решење Министарства одбране о упућивању на здравствену специјализацију или на здравствену ужу специјализацију за професионална војна лица и војне службенике;
3) решење министра здравља о одобреној здравственој специјализацији или на здравствену ужу специјализацију за лица из цивилних здравствених установа и незапослене здравствене раднике у Републици Србији;
4) лекарско уверење;
5) извод из матичне књиге рођених;
6) уверење о држављанству;
7) оверену копију дипломе о претходно стеченом образовању;
8) оверену копију уверења о положеном стручном испиту.

Члан 20.

Евиденција о реализације наставе, посебних облика наставе и одсуствовања са наставе по семестрима води се за сваку наставну групу, модул по предметима и часовима.

Евиденција из става 1. овог члана води се дневно, месечно, и по семестру.

Евиденција из става 1. овог члана за лица која се налазе на школовању води се на обрасцу који је дат у Прилогу 18. овог правилника и чини његов саставни део, а води се на посебним листовима на папиру 210 × 297 mm који су повезани у књигу.

Члан 21.

Пријава за полагање испита за лица која се налазе на школовању води се на обрасцу који је дат у Прилогу 19. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру 75 × 90 mm.

Пријава за полагање завршног рада, усмену одбрану мастер рада и докторске дисертације води се на обрасцу који је дат у Прилогу 20. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру у складу са лиценцираним софтверским пакетом.

Пријава за полагање специјалистичког испита за лица која се налазе на здравственој специјализацији води се на обрасцу који је дат у Прилогу 21. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру 210 × 297 mm.

Пријава за полагање испита уже специјализације за лица која се налазе на здравственој ужој специјализацији води се на обрасцу који је дат у Прилогу 22. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру 210 × 297 mm.

Члан 22.

Записник о полагању испита за лица која се налазе на школовању води се на обрасцу који је дат у Прилогу 23. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру 210 × 297 mm.

Записник о полагању испита за лица која се налазе на војностручном оспособљавању за резервне официре води се на обрасцу који је дат у Прилогу 24. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру 210 × 297 mm.

Записник о одбрани завршног рада, усмене одбране мастер рада и докторске дисертације води се на обрасцу који је дат у Прилогу 25. овог правилника и чини његов саставни део, а штампају се на папиру у складу са лиценцираним софтверским пакетом.

Записник о полагању специјалистичког испита за лица која се налазе на здравственој специјализацији води се на обрасцу који је дат у Прилогу 26. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру 210 × 297 mm.

Записник о полагању испита уже специјализације и одбрани рада уже специјализације за лица која се налазе на здравственој ужој специјализацији води се на обрасцу који је дат у Прилогу 27. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру 210 × 297 mm.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА ШКОЛЕ НАЦИОНАЛНЕ ОДБРАНЕ

7. Трајна документација и евиденција Школе националне одбране

Члан 23.

Трајну документацију и евиденцију Школе националне одбране чине:

1) матична књига полазника на посебном програму усавршавања;

2) књигу евиденције издатих уверења о завршеним посебним програмима усавршавања;

3) књигу евиденције издатих потврда;

4) књига евиденције признатих уверења о завршеним посебним програмима усавршавања у иностранству;

5) историјат класе полазника на усавршавању.

Члан 24.

Матична књига полазника води се за свако лице на посебном програму усавршавања у оквиру класе почев од почетка до завршетка посебног програма усавршавања.

Матична књига из става 1. овог правилника води се на обрасцу који је дат у Прилогу 28. овог правилника, штампа се на папиру величине 297 × 420 mm и повезује се у књигу са тврдим повезом.

Члан 25.

Евиденција издатих уверења о завршеним посебним програмима усавршавањима, по нивоима усавршавања, води се на обрасцу у Прилогу 29. овог правилника и чини његов саставни део, а штампа се на папиру величине 210 × 297 mm и повезује се у књигу са тврдим повезом.

Члан 26.

Носилац реализације посебног програма усавршавања води евиденцију издатих потврда полазницима који нису завршили посебне програме усавршавања.

Евиденција из става 1. овог члана води се на обрасцу који је дат у Прилогу 30. овог правилника и чини његов саставни део, штампа се на папиру величине 210 × 97 mm и повезује се у књигу са тврдим повезом.

Члан 27.

Историјат класе полазника води се за сваку класу на посебном програму усавршавања од почетка до завршетка датог нивоа усавршавања.

Историјат класе полазника на усавршавању обухвата:

1) акта о организовању посебних програма усавршавања и извештаји;

2) списак полазника на посебном програму усавршавања;

3) дневник рада;

4) извештај о почетку и завршетку посебног програма усавршавања у школској години;

5) пријаве за испит и записнике о полагању испита и одбрани стручног рада.

Акта о организовању усавршавања обухватају акта којима је регулисана организација усавршавања, а посебно: одлука о организовању усавршавања, наредбе о упућивању на усавршавање, наређење за реализацију наставе, одлуке о организовању усавршавања за припаднике страних оружаних снага, акта у вези са анализама усавршавања и аката у вези са организацијом завршне свечаности.

Списак полазника на усавршавању из става 2. тачка 1) овог члана води се на обрасцу који је дат у Прилогу 31. овог правилника и чини његов саставни део.

Образац пријаве за испит дат је у Прилогу 32. овог правилника и чини његов саставни део.

Образац записника о полагању испита дат је у Прилогу 33. овог правилника и чини његов саставни део.

Образац записника о одбрани стручног рада дат је у Прилогу 34. овог правилника и чини његов саставни део.

Извештај о почетку усавршавања, односно о завршетку усавршавања по посебном програму, носилац реализације доставља носиоцу планирања најкасније 15 дана по отпочињању, односно по завршетку усавршавања.

8. Привремена документација и евиденција Школе националне одбране

Члан 28.

Привремену документацију Школе националне одбране чине акта која регулишу реализацију посебних програма усавршавања и садрже:

1) календар наставно-образовног рада;

2) тематске планове;

3) распоред часова;

4) дневник рада;

5) акта у вези са вредновањем посебних програма усавршавања;

6) акта којима се регулишу посебни облици наставе;

7) акта у вези са израдом и организацијом одбране стручних радова полазника на усавршавању.

Образац дневника рада дат је у Прилогу 35. овог правилника и чини његов саставни део.

V. ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Документа прописана овим правилником могу се водити и чувати и у електронском облику уколико за то постоје услови и лиценцирани софтверски пакети.

Члан 30.

Историјат војношколске установе скуп је хронолошки сређених докумената и података о свим значајним догађајима и активностима које води војношколска установа, и то посебно за сваку школску годину.

Члан 31.

Војношколска установа саставља годишњи програм рада односно план и програм извођења наставе на обрасцима које, у складу са својим специфичностима, сама обликује и израђује.

Члан 32.

Привремена документација војношколске установе чува се шест година уколико прописима о канцеларијском пословању није предвиђен дужи рок чувања.

Члан 33.

Штампање образаца утврђених овим правилником реализоваће организацијска целина Министарства одбране надлежна за издавачку делатност, по захтеву војношколске установе.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Књига евиденције обављених признавања страних високошколских исправа вођена од стране Војне академије до оснивања Универзитета одбране, чини њену трајну документацију.

Члан 35.

Војношколске установе у обавези су да у складу са одредбама овог правилника, документацију и евиденцију воде почев од школске 2021/2022. године.

Матичне књиге које су започете да се воде могу се водити на тим обрасцима до завршетка школовања или усавршавања ученика, кадета, студената, полазника слушалаца или слушалаца на специјализацијама.

Члан 36.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о садржају докумената, облику образаца и начину вођења евиденције у војним школама („Службени војни лист”, број 15/19).

Члан 37.

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

Број 21-237
У Београду, 29. октобра 2021. године

Министар одбране
др **Небојша Стефановић,** с. р.

Прилог 1.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ

_____
(назив средње војне школе)

Седиште _____ Општина _____

МАТИЧНА КЊИГА УЧЕНИКА
СРЕДЊЕ ВОЈНЕ ШКОЛЕ

Од школске _____/_____ године

До школске _____/_____ године

Класа – одељење _____

Смер _____

Усмерење _____

Специјалност _____

Старешина класе – одељења:

1) _____ од _____ до _____

2) _____ од _____ до _____

3) _____ од _____ до _____

4) _____ од _____ до _____

П Р Е Г Л Е Д
КРЕТАЊА БРОЈНОГ СТАЊА УЧЕНИКА ТОКОМ ШКОЛОВАЊА

Одељење – Класа	Уписано					Отишло у току школовања						Завршило школовање	
	На почетку школовања		У току		Свега	Због болести	Искључено	По молби	Остало	Свега			
	Број	%	Број	%	Број	Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%

П Р Е Г Л Е Д
ОПШТЕГ УСПЕХА УЧЕНИКА ПРИ УПИСУ У ШКОЛУ И НАКОН ЗАВРШЕНОГ ШКОЛОВАЊА

Одељење – Класа	Општи успех при упису на школовање									Општи успех на завршетку школовања								
	Одличан		Врлодобар		Добар		Довољан		Свега	Одличан		Врлодобар		Добар		Довољан		Свега
	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број

Број ђачке књижице _____

	Презиме и име	Датум рођења	Место и општина рођења	Држава	Стручна спрема и занимање родитеља
Ученик					
Отац					
Мајка					

Ученик је уписан _____ разред дана _____

Ученик је прешао из друге средње школе _____

Ученик се исписао из средње школе _____

УСПЕХ УЧЕНИКА ПО ГОДИНАМА И НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА

Школска година		____/____	____/____	____/____	____/____	____/____	____/____
Наставни предмети	Година учења						

Школска година		____/____	____/____	____/____	____/____	____/____	____/____
Наставни предмети	Година учења						
Владање							
Општи успех и просечна оцена							
Потпис одељењског старешине							

ИСПИТИ КОЈЕ ЈЕ УЧЕНИК ПОЛАГАО:

ПОХВАЛЕ И НАГРАДЕ:

Ученик је полагао матурски – специјалистички испит или испит за стручну оспособљеност у _____ школске _____/_____ године.

На испиту из појединих предмета добио је следеће оцене:

1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____

Ученик је положио матурски – специјалистички испит или испит за стручну оспособљеност са _____ успехом и добио општу оцену _____

Напомене:

Редни број матичне књиге	Презиме и име ученика	Примио сам сведочанство о завршеном					
		Првом разреду		Другом разреду		Трећем разреду	
		Датум	Потпис ученика	Датум	Потпис ученика	Датум	Потпис ученика

Редни број матичне књиге	Примио сам сведочанство о завршеном четвртом разреду			Примио сам диплому		Примио сам уверење – исписницу – дупликат јавне исправе		
	Презиме и име ученика	Датум	Потпис ученика	Датум	Потпис ученика	Деловодни број	Датум	Врста документа

Прилог 2.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ

_____
(назив јединице – установе која издаје дупликат)

КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ
ИЗДАТИХ ДУПЛИКАТА ЈАВНИХ ИСПРАВА СРЕДЊЕ ВОЈНЕ ШКОЛЕ

Редни број	Презиме, име родитеља и име ученика	Школа	Класа	Година завршетка школовања	Број и датум захтева
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Подносилац захтева	Врста – назив јавне исправе	Серијски број јавне исправе	Датум израде јавне исправе	Потпис обрађивача јавне исправе	Напомена

Прилог 3.

СПИСАК _____ СА ПОДАЦИМА ЗА ИСТОРИЈАТ _____ КЛАСЕ _____
(лица на школовању) (редни број) (назив војне школе)

Редни број	Презиме и име	Име једног родитеља	Рођен			Завршена школа		Успех на пријемном испиту	Подаци о успеху (просечна оцена) и владању										Напомена
			Датум	Место – општина	Држава	Врста	Просечна оцена		1. година		2. година		3. година		4. година		5. година		
									Успех	Владање	Успех	Владање	Успех	Владање	Успех	Владање	Успех	Владање	

Прилог 4.

ЗАПИСНИК О ПОЛАГАЊУ _____ ИСПИТА за ученика _____, ____. класе _____
(назив средње војне школе)

Датум и време полагања испита	Предмет	Задатак на писменом делу	Питања на усменом делу испита	Задатак из практичног рада	Оцене са испита				Чин, презиме и име члана комисије – испитивача	Потпис члана комисије – испитивача
					писмени део	усмени део	прак-тични део	За-кључна оцена		
Закључна оцена на испиту _____ (_____)										

У _____

дана _____

Одељењски старешина

(М. П.)

_____
(чин, презиме и име)

Напомена: образац се штампа на формату папира А3.

Други примерак записника са прилозима чува се као привремени документ у средњој војној школи и у њега се прилажу пријава за полагање испита, писани тестови и радови које је испитивано лице радило.

Прилог 5.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ

_____
(назив средње војне школе)

Седиште _____ Општина _____

КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У СРЕДЊОЈ ВОЈНОЈ ШКОЛИ

Смер _____

Усмерење _____

Специјалност _____

Школовање траје _____ године.

_____
(број одобрења, назив органа и број одобрења наставног плана и програма)

_____

Класа _____

Разред _____

Одељење _____

Школска година _____/_____

Одељењски старешина

_____

САДРЖАЈ КЊИГЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Упутство 3

Наставници који изводе образовно-васпитни рад 4

Уџбеници 6

Распоред часова 7

Распоред посебних облика наставе 9

Распоред додатног рада 10

Распоред допунског рада 11

Евиденција писмених задатака и графичких радова 12

Евиденција писмених вежби 16

План и програм културних, уметничких, друштвених, спортских и рекреативних активности 19

Списак ученика 20

Дневник рада (разредна књига) 25

Оцене ученика 107

Практичан рад 120

Посебни облици наставе 123

Додатни рад 125

Допунски рад 131

Ваннаставне активности ученика 137

Екскурзије, посете и друго 140

Програм и план рада одељењског већа 141

Програм и план рада одељењског старешине 142

Записници са седница одељењског већа 143

Записници са родитељских састанака 149

Преглед успеха и владања ученика и реализације наставног плана и програма 151

У П У Т С Т В О

Књига евиденције обавезно се води за свако одељење ради правилног организовања образовно-васпитног рада и праћења остваривања образовно-васпитних задатака. У књигу евиденције правовремено се уписују сви предвиђени подаци.

Већину података у књигу евиденције уписује одељењски старешина, а предметни наставници и сарадници уписују податке о свом раду у одељењу у вези са предметом односно о раду са ученицима.

За правилно вођење књиге евиденције одговоран је одељењски старешина, а у складу са својим обавезама и предметни наставници. Уредним вођењем књиге евиденције обезбеђују се неопходни подаци о обављеном образовно-васпитном раду у одређеном одељењу школе. Одређени подаци из књиге евиденције преносе се у матичну књигу, која се трајно чува у школи и представља основу за издавање јавних исправа.

Школа обезбеђује услове за чување књиге евиденције током школске године. Књига евиденције се не износи из школе.

У поглављу „Дневник рада (разредна књига)” часови наставе и часови других облика образовно-васпитног рада уписују се свакодневно, тј. истог дана када су одржани. Одељењски старешина у одређеном простору изводи рекапитулацију за седмични преглед часова.

У поглављу „Оцене ученика у ___ полугодишту” формира се списак ученика по полугодиштима.

Одељењски старешина уписује пуне називе предмета из плана образовно-васпитног рада и њихов редослед. По истом редоследу предмети се уписују у матичну књигу и у јавне исправе.

У деловима за евидентирање обавезних облика образовно-васпитног рада, ваннаставних и других активности, задужени наставник, према назнакама у заглављу, уписује одговарајуће податке, а одељењски старешина крајем полугодишта односно по завршетку наставе изводи рекапитулацију одржаних часова и уноси у преглед.

Одељењски старешина уписује неопходне податке после екскурзија, логоровања, посета и излета, испуњава део „Програм и план рада одељењског већа” и уноси текст записника са одржаних седница одељењског већа, имајући у виду одговарајуће законске одредбе и статут школе, којима се утврђују начин рада и делокруг стручних органа.

Одељак „Преглед успеха и владања ученика” попуњава одељењски старешина. Тај одељак књиге евиденције основа је за сређивање статистичких података школе и за уписивање података у матичну књигу.

НАСТАВНИЦИ КОЈИ ИЗВОДЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

Наставни предмет	Презиме и име наставника	Радио	
		Од	До

НАСТАВНИЦИ КОЈИ ИЗВОДЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

Наставни предмет	Презиме и име наставника	Радио	
		Од	До

УЏБЕНИЦИ

Наставни предмет	Име аутора	Назив уџбеника

РАСПОРЕД ЧАСОВА

УСВОЈЕН _____ Важи од _____							
Понедељак							
Уторак							
Среда							
Четвртак							
Петак							
Субота							
УСВОЈЕН _____ Важи од _____							
Понедељак							
Уторак							
Среда							
Четвртак							
Петак							
Субота							
УСВОЈЕН _____ Важи од _____							
Понедељак							
Уторак							
Среда							
Четвртак							
Петак							
Субота							
УСВОЈЕН _____ Важи од _____							
Понедељак							
Уторак							
Среда							
Четвртак							
Петак							
Субота							
УСВОЈЕН _____ Важи од _____							
Понедељак							
Уторак							
Среда							
Четвртак							
Петак							
Субота							
УСВОЈЕН _____ Важи од _____							
Понедељак							
Уторак							
Среда							
Четвртак							
Петак							
Субота							

РАСПОРЕД ПОСЕБНИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ

Наставно подручје	Време	Од – до	Просторија – место

Наставно подручје	Време	Од – до	Просторија – место

Наставно подручје	Време	Од – до	Просторија – место

Наставно подручје	Време	Од – до	Просторија – место

РАСПОРЕД ДОДАТНОГ РАДА

Предмет	Дан	Од – до	Просторија – место

Предмет	Дан	Од – до	Просторија – место

Предмет	Дан	Од – до	Просторија – место

Предмет	Дан	Од – до	Просторија – место

РАСПОРЕД ДОПУНСКОГ РАДА

Предмет	Дан	Од – до	Просторија – место

Предмет	Дан	Од – до	Просторија – место

Предмет	Дан	Од – до	Просторија – место

Предмет	Дан	Од – до	Просторија – место

ЕВИДЕНЦИЈА ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА И ГРАФИЧКИХ РАДОВА

Садржај рада	Датум	Резултат					
		Одличан	Врлодобар	Добар	Довољан	Недовољан	Средња оцена

ЕВИДЕНЦИЈА ПИСМЕНИХ ВЕЖБИ

Наставни предмет	Садржај рада	Од – до часова	Место где се налазе задаци

ПЛАН И ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ, УМЕТНИЧКИХ, ДРУШТВЕНИХ, СПОРТСКИХ И РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Садржај рада	Реализација (време, начин и обим)
Септембар	
Октобар	
Новембар	
Децембар	
Јануар	
Фебруар	
Март	
Април	
Мај	
Јун	

С П И С А К

Редни број	Презиме и име	Датум и место рођења, општина и држава	Презиме и име родитеља, занимање и адреса	Евиденција долазака родитеља									
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI

У Ч Е Н И К А

Евиденција изостанака																								
септембар		октобар		новембар		децембар		јануар		фебруар		март		април		мај		јун		прво полугодиште		друго полугодиште		Културно--уметничке, проналазачке, хуманитарне, спортско--рекреативне, друштвене и друге активности
О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	

Д Н Е В Н И К Р А Д А
(разредна књига)

НАСТАВА И ОСТАЛИ ОБЛИЦИ

Дан, датум, радни дан и наставни дан	1	2	3	4	5
Понедељак					
Уторак					
Среда					
Четвртак					
Петак					
Субота					

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Редари: 1) _____

2) _____

6	7	Изостали ученици Презиме и име	Изостанци ученика							оправдани	неоправдани	Напомена
			1	2	3	4	5	6	7			

О Ц Е Н Е У Ч Е Н И К А

ОЦЕНЕ УЧЕНИКА

Редни број	Број матичне књиге	Презиме и име ученика																										

У ..... ПОЛУГОДИШТУ

																						Владање	Општи успех	Изостанци			Напомена
																								Оправдани	Неоправдани	Укупно	

ПРАКТИЧАН РАД

Редни број	Презиме и име ученика	Присутни – Одсутни		Предмет и садржај рада	Време и место извођења
		+	–		

ПРАКТИЧАН РАД

Редни број	Презиме и име ученика	Присутни – Одсутни		Предмет и садржај рада	Време и место извођења
		+	–		

Напомена:	Одржано часова		
	прво полугодиште	друго полугодиште	укупно

ПОСЕБНИ ОБЛИЦИ НАСТАВЕ

Редни број	Назив посебних облика наставе	Садржај рада

Напомена:	Одржано часова		
	прво полугодиште	друго полугодиште	укупно

ДОДАТНИ РАД

Предмет																					Задужени наставници
Редни број	Радом обухваћени наставници	Датум		Датум		Датум		Датум		Датум		Датум		Датум		Датум		Датум		Датум	
		Присутни ученици																			
		+	–	+	–	+	–	+	–	+	–	+	–	+	–	+	–	+	–	+	–

ДОДАТНИ РАД

Редни број	Предмет	Садржај рада

Напомена:	Одржано часова		
	прво полугодиште	друго полугодиште	укупно

ДОПУНСКИ РАД

Предмет																					Задужени наставници
Редни број	Радом обухваћени наставници	Датум		Датум		Датум		Датум		Датум		Датум		Датум		Датум		Датум		Датум	
		Присутни ученици																			
		+	–	+	–	+	–	+	–	+	–	+	–	+	–	+	–	+	–	+	–

ДОПУНСКИ РАД

Редни број	Предмет	Садржај рада

Напомена:	Одржано часова		
	прво полугодиште	друго полугодиште	укупно

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Редни број	Датум	Време	Садржај рада	Изостали ученици	Напомена

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

<table>
<tr><th rowspan="2">Редни број</th><th rowspan="2">Датум</th><th rowspan="2">Време</th><th rowspan="2">Садржај рада</th><th rowspan="2">Изостали ученици</th><th rowspan="2">Напомена</th></tr>
<tr></tr>
<tr><td rowspan="6"></td><td rowspan="6"></td><td rowspan="6"></td><td rowspan="6"></td><td></td><td rowspan="6"></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5"></td><td rowspan="5"></td><td rowspan="5"></td><td rowspan="5"></td><td></td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6"></td><td rowspan="6"></td><td rowspan="6"></td><td rowspan="6"></td><td></td><td rowspan="6"></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td colspan="4" rowspan="3">Напомена:</td><td colspan="3">Одржано часова</td></tr>
<tr><td>прво полугодиште</td><td>друго полугодиште</td><td>укупно</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

ЕКСКУРЗИЈЕ, ПОСЕТЕ И ДРУГО

Врста активности	Место	Датум

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Садржај рада	Реализација (време, начин и обим)
Септембар	
Октобар	
Новембар	
Децембар	
Јануар	
Фебруар	
Март	
Април	
Мај	
Јун	

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Садржај рада	Реализација (време, начин и обим)
Септембар	
Октобар	
Новембар	
Децембар	
Јануар	
Фебруар	
Март	
Април	
Мај	
Јун	

ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

(По редоследу обавезно уписати: датум одржавања седнице, број присутних, дневни ред – предмет расправљања, закључке и слично)

(50 рубрика)

ЗАПИСНИЦИ СА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

(По редоследу обавезно уписати: датум одржавања састанка, број присутних, дневни ред – предмет расправљања, закључке и слично)

(50 рубрика)

П Р Е Г Л Е Д
УСПЕХА И ВЛАДАЊА УЧЕНИКА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА

1. УСПЕХ УЧЕНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА НА КРАЈУ ПОЛУГОДИШТА

Наставни предмет	Одличан	Врлодобар	Добар	Довољан	Свега позитивних	Недовољни	Неоцењени	Свега ученика	Средња оцена	Наставник
Укупно										

2. УСПЕХ УЧЕНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА НА КРАЈУ ПОЛУГОДИШТА

Свега ученика	Позитиван успех										Негативан успех											
	одличан		врлодобар		добар		довољан		свега		са једном недовољном		са две недовољне		са три недовољне		са четири недовољне		са пет и више недовољних		свега	
	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%

3. ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА

Свега ученика	Позитиван успех										Полаже поправни испит						Понавља разред		Недовољних (полаже разредни испит)	
	Одличан		Врлодобар		Добар		Довољан		Свега		Са једном недовољном		Са две недовољне		Свега					
	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%

4. УСПЕХ УЧЕНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ (31. АВГУСТА)

Наставни предмет	Одличан	Врлодобар	Добар	Довољан	Свега позитивних	Недовољни	Неоцењени	Свега ученика	Средња оцена	Наставник
Укупно										

5. ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ (31. АВГУСТА)

Свега ученика	Завршило разред										Понавља разред	
	Одличних		Врлодобрих		Добрих		Довољних		Свега		Свега	
	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%

6. МЕСЕЧНИ ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНИХ И ОДРЖАНИХ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА

Предмети	Месеци																				Укупно		Напомена
	IX		X		XI		XII		I		II		III		IV		V		VI				
	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	
Свега																							

7. БРОЈ ПЛАНИРАНИХ, ОДРЖАНИХ И НЕОДРЖАНИХ ЧАСОВА НАСТАВЕ ИЗ ПОЈЕДИНИХ ПРЕДМЕТА У ПРВОМ И ДРУГОМ ПОЛУГОДИШТУ

Наставни часови	Полу-годиште	Наставни предмет																						
Планирано	Прво																							
	Друго																							
	Свега																							
Одржано	Прво																							
	Друго																							
	Свега																							
Неодржано	Прво																							
	Друго																							
	Свега																							
Часови додатног рада	Прво																							
	Друго																							
	Свега																							
Часови посебних облика наставе	Прво																							
	Друго																							
	Свега																							
Часови допунског рада	Прво																							
	Друго																							
	Свега																							
Укупно	Прво																							
	Друго																							
	Свега																							

8. ПОХВАЛЕ, НАГРАДЕ, ДРУГА ПРИЗНАЊА И ПРИМЕЊЕНЕ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Полугодиште	Похвале, награде и друга признања														Васпитно-дисциплинске мере											
	Школе						Других установа						Свега		Врста мере и од кога										Свега	
	Похвале		Награде		Друга признања		Похвале		Награде		Друга признања															
	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
Прво																										
Друго																										
С В Е Г А																										

9. КРЕТАЊЕ БРОЈНОГ СТАЊА УЧЕНИКА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Уписано					Отишло у току школске године						Стање на крају школске године	
На почетку школске године		У току школске године		Свега	Због болести	Искључено	По молби	Остало	Свега			
Број	%	Број	%	Број	Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%

Прилог 6.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

_____
(назив високошколске установе)

_____
(седиште)

Е В И Д Е Н Ц И Ј А
ПРИЗНАТИХ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА

Од редног броја _____ школске _____/_____ године

До редног броја _____ школске _____/_____ године

Редни број	Презиме, име родитеља и име лица коме је извршено признавање	Дан, месец и година рођења	Место рођења, општина и држава	Назив државе у којој је стечена исправа

Назив установе у којој је исправа стечена	Врста исправе која се признаје	Датум признавања	Састав комисије за признавање	Смер – усмерење

Прилог 7.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

_____
(назив високошколске установе)

_____
(седиште)

Е В И Д Е Н Ц И Ј А
О ДОДЕЉЕНОМ ПРИЗНАЊУ ПОЧАСНИ ДОКТОРАТ

Од редног броја _____ школске _____/_____ године

До редног броја _____ школске _____/_____ године

Редни број	Име и презиме	Иницијатива за доделу почасног доктората	Број одлуке стручног органа Универзитета одбране о додели почасног доктората	Датум уручења дипломе почасног доктората	Напомена

Прилог 8.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

Седиште: Београд

Оснивач високошколске установе: Влада Републике Србије

Надлежни орган издао је Дозволу за рад _____ од _____ године, којом је утврђено да високошколска установа може почети са радом и обављати делатност високог образовања.

МАТИЧНА КЊИГА

ЗА _____ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Школска година _____ уписа на прву годину студија

КЛАСА: _____

Назив студијских програма _____

Студијски програми трају _____

Језик на коме се изводи настава _____

ПРЕГЛЕД
КРЕТАЊА БРОЈНОГ СТАЊА КАДЕТА – СТУДЕНАТА _____ КЛАСЕ

Наставна група	Уписано					Отишло у току школовања							Завршило школовање	
	на почетку школовања		у току школовања		свега	због болести	слаб успех	искључено	по молби	остало	свега		број	%
	број	%	број	%	број	број	број	број	број	број	број	%	број	%
Укупно														

ПРЕГЛЕД
ОПШТЕГ УСПЕХА КАДЕТА – СТУДЕНАТА ____КЛАСЕ

Наставна група	Уписано								Општи успех на завршетку школовања								Свега
									просечна оцена								
	одличан		врлодобар		добар		довољан		од 8,51 до 10,00		од 7,51 до 8,50		од 6,51 до 7,50		од 6,00 до 6,50		
	број	%	број	%	број	%	број	%	број	%	број	%	број	%	број	%	број
Укупно																	

Списак кадета – студената

Редни број	Презиме, средње слово и име

Број индекса _____ Класа _____	Серијски број индекса _____ Редни број у класи _____	ЈМБГ _____

Презиме и име кадета – студента _____

Датум рођења _____ место и општина рођења _____ држава рођења _____

Презиме и име оца _____,

Презиме и име мајке _____,

Општина/држава упућивања _____,

Студијски програм – модул _____

Уписи					
Година студирања	Школска година	Начин уписа	Година студијског програма	Који пут	Начин финансирања

Претходно школовање	
Упис после средње школе	
Назив завршене средње школе и седиште	
Назив образовног профила – смера	
Време трајања образовања	Завршио школске године
Општи успех у средњој школи (број поена)	
Вредновање резултата опште матуре	Укупан број поена

Информације о студијском програму и постигнутим резултатима кадета – студента								
Редни број	Шифра	Назив предмета	Статус	ЕСПБ	Фонд часова	Година студијског програма	Оцена	Наставник

Просечна оцена _____

Укупно ЕСПБ _____

Скала (табела) оцењивања		
Оцена	Значење оцене	укупан број поена
10	одличан	91–100
9	изузетно добар	81–90
8	врлодобар	71–80
7	добар	61–70
6	довољан	51–60
5	није положио	<50
ОДР		

Завршни рад
Наслов
Датум одбране
Оцена
Број дипломе
Број додатка дипломе
Датум издавања дипломе
Наставник (ментор)
Комисија: 1. члан
2. члан
Академски/стручни назив и скраћеница академског/стручног назива
Престанак школовања
Напомене (такмичења знања, додатне активности)

Прилог 9.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

_____
(назив војношколске установе)

_____
(седиште)

МАТИЧНА КЊИГА
СЛУШАЛАЦА ЗА РЕЗЕРВНЕ ОФИЦИРЕ

Од генерације _____

До генерације _____

_____

Класа _____

Наставна група _____

Род – Служба _____

Специјалност _____

Старешина класе – наставне групе

1) _____ од _____ до _____

2) _____ од _____ до _____

3) _____ од _____ до _____

4) _____ од _____ до _____

П Р Е Г Л Е Д
КРЕТАЊА БРОЈНОГ СТАЊА СЛУШАЛАЦА ЗА РЕЗЕРВНЕ ОФИЦИРЕ ТОКОМ ОСПОСОБЉАВАЊА

Наставна група/Класа	Уписано					Отишло у току оспособљавања						Завршило оспособљавање	
	на почетку		у току		свега	због болести	искључено	по молби	остало	свега			
	Број	%	Број	%	Број	Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%

П Р Е Г Л Е Д
ОПШТЕГ УСПЕХА СЛУШАЛАЦА ЗА РЕЗЕРВНЕ ОФИЦИРЕ ПРИ УПИСУ И НА ЗАВРШЕТКУ ОСПОСОБЉАВАЊА

Наставна група/Класа	Општи успех при упису									Општи успех на завршетку оспособљавања								
	одличан		врлодобар		добар		довољан		СВЕГА	Просечна оцена								СВЕГА
										од 9,00 до 10,00		од 8,00 до 8,99		од 7,00 до 7,99		од 6,00 до 6,99		
	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број

ПОДАЦИ О СЛУШАОЦУ

1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ

Евид. број у матичној књизи _____ ЈМБГ _____		Класа _____ Наставна група _____ У војној школи од _____ (датум)	
Презиме и име и занимање	Оца	Мајке	Старатеља
Подаци о слушаоцу КСРО	Презиме и име		
	Датум рођења		
	Место		
	Општина		
	Држава		
	Држављанство		
	Националност		
	Социјално порекло		
	Општина из које је упућен у војну школу		

2. ПОДАЦИ О ПРЕТХОДНО ЗАВРШЕНОМ ОБРАЗОВАЊУ

Врста завршене школе и седиште	
Степен и врста стручне спреме	
Школска година у којој је завршио претходно образовање	

3. ПОДАЦИ О ТОКУ ОСПОСОБЉАВАЊА

<table>
<tr><td colspan="2">СЛУШАЛАЦ КСРО УПИСАН ЈЕ ШКОЛСКЕ _____ /_____ ГОДИНЕ</td></tr>
<tr><td colspan="2">Слушалац КСРО завршио је војно стручно оспособљавање са просечном оценом _____
дана _____ године и стекао

звање _____</td></tr>
<tr><td>Похвале, награде, дипломе и освојено једно од прва три места на такмичењима</td><td>Изречене дисциплинске мере</td></tr>
<tr><td>Уверење о војно стручном оспособљавању, под деловодним бројем _____ од _____ године

издата је _____ године.</td><td>Напомене</td></tr>
</table>

ПОДАЦИ О УСПЕХУ СЛУШАОЦА НА ИСПИТУ

Година		Година		Година	
Предмет	Оцена	Предмет	Оцена	Предмет	Оцена

Прилог 10.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ
ВОЈНОМЕДИЦИНСКЕ АКАДЕМИЈЕ

МАТИЧНА КЊИГА

ЛИЦА НА ЗДРАВСТВЕНИМ СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈАМА

Од _____ године, До _____ године

___ страна

Редни број	Чин, звање статус специјализанта (ПВЛ; ВС; ГЛ; Волонтер)	Презиме, име једног родитеља и име, Датум рођења, место и држава ЈМБГ Установа где ради – матична установа	Специјализација одобрена од Број наредбе – решења (број) Уговор (број)	Датум почетка специјализације Назив специјализације

___ страна

Број решења и датум о полагању специјалистичког испита	Чин, звање, презиме, име и установа председника и чланова комисије	Назив теме писменог специјалистичког рада	Датум полагања испита и оцена	Датум издавања дипломе и број	Напомена

Прилог 11.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ
ВОЈНОМЕДИЦИНСКЕ АКАДЕМИЈЕ

МАТИЧНА КЊИГА

ЛИЦА НА ЗДРАВСТВЕНИМ
УЖИМ СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈАМА

Од _____ године, До _____ године

___ страна

Редни број	Број индекса слушаоца	Презиме, име једног родитеља и име ЈМБГ	Дан, месец и година рођења	Место рођења, општина, република, држава	Назив уже специјализације

___ страна

Школска година уписа	Датум одбране и полагања испита и оцена	Назив одбрањеног рада	Датум издате дипломе	Потпис

Прилог 12.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

_____
(назив високошколске установе)

_____
(седиште)

Е В И Д Е Н Ц И Ј А
ИЗДАТИХ ДИПЛОМА О СТЕЧЕНОМ ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ

Од редног броја _____ школске _____/_____

До редног броја _____ школске _____/_____

Редни број	Број индекса/ досијеа	Презиме, име једног родитеља и име	Дан, месец и година рођења	Место рођења, општина и држава	Одсек, смер, усмерење

Датум полагања завршног испита	Назив одбрањеног завршног рада	Оцена на на одбрани завршног рада	Просечна оцена у току студија	Датум издате дипломе/ уверења	Класа и потпис студента/полазника

Прилог 13.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ
ВОЈНОМЕДИЦИНСКЕ АКАДЕМИЈЕ

КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ
ИЗДАТИХ ДИПЛОМА
О СТЕЧЕНОМ СТРУЧНОМ НАЗИВУ СПЕЦИЈАЛИСТЕ

Од _____ године, До _____ године

____ страна

Редни број	Број индекса слушаоца	Презиме, име једног родитеља и име	Дан, месец и година рођења	Место рођења, општина, република, држава	Назив здравствене специјализације

_____ страна

Школска година уписа	Датум полагања испита и оцена	Врста рада (специјалистички испит) Назив одбрањеног рада	Датум издате дипломе	Потпис

Прилог 14.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ
ВОЈНОМЕДИЦИНСКЕ АКАДЕМИЈЕ

КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ
ИЗДАТИХ ДИПЛОМА
О СТЕЧЕНОМ СТРУЧНОМ НАЗИВУ
СПЕЦИЈАЛИСТЕ УЖЕ СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ

Од _____ године, До _____ године

___ страна

Редни број	Број индекса слушаоца	Презиме, име једног родитеља и име ЈМБГ	Дан, месец и година рођења	Место рођења, општина, република, држава	Назив уже специјализације

___ страна

Школска година уписа	Датум одбране и полагања испита и оцена	Назив одбрањеног рада	Датум издате дипломе	Потпис

Прилог 15.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

_____
(назив високошколске установе)

_____
(седиште)

Е В И Д Е Н Ц И Ј А
ИЗДАТИХ УВЕРЕЊА
О ЗАВРШЕНОМ ВОЈНО СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ
СЛУШАЛАЦА ЗА РЕЗЕРВНЕ ОФИЦИРЕ

Од редног броја _____ генерације _____

До редног броја _____ генерације _____

Редни број	Презиме, име једног родитеља и име	Датум, месец и година рођења	Место рођења, општина и држава	Род – Служба	Трајање оспособљавања	Просечна оцена	Датум издавања уверења о завршетку оспособљавања	Потпис лица на оспособљавању

Прилог 16.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

_____
(назив високошколске установе)

_____
(седиште)

Е В И Д Е Н Ц И Ј А
ИЗДАТИХ ДОДАТАКА ДИПЛОМА О СТЕЧЕНОМ ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ

Од редног броја _____ школске _____/_____ године

До редног броја _____ школске _____/_____ године

Редни број	Број индекса и број дипломе	Презиме, име једног родитеља и име	Дан, месец и година рођења	Место рођења, општина и држава	Одсек, смер, усмерење

Број додатка дипломе	Деловодни број додатка дипломе	Просечна оцена у току студија и ЕСПБ	Потпис

Прилог 17.

СПИСАК _____ СА ПОДАЦИМА ЗА ИСТОРИЈАТ _____ КЛАСЕ _____
(лица на школовању) (редни број) (назив високе војношколске установе)

Редни број	Презиме и име	Име једног родитеља	Рођен			Претходно завршена школа		Успех на пријемном	Подаци о успеху (просечна оцена)					
			датум	место – општина	држава	врста	просечна оцена		1. година	2. година	3. година	4. година	5. година	на крају школовања

Прилог 18.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

_____
(назив високошколске установе)

_____
(седиште)

Е В И Д Е Н Ц И Ј А
РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ, ПОСЕБНИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ И ОДСУСТВОВАЊА СА НАСТАВЕ ПО СЕМЕСТРИМА
у школској _____/_____ години

Класа _____

Студијски програм _____

Модул _____

Специјалност _____

Наставна група _____

Надлежни старешина _____

СПИСАК ПРЕДМЕТА У _____ СЕМЕСТРУ

ШКОЛСКЕ _____/_____ године

Редни број	П р е д м е т	Број часова				Наставник	Сарадник
		Предавања	Вежбе	Остали часови	С в е г а		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА _____ СЕМЕСТАР

ШКОЛСКЕ _____/_____ године

Важи од _____											
Дан у седмици	Редни број часа										
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Понедељак											
Уторак											
Среда											
Четвртак											
Петак											
Субота											

СПИСАК КАДЕТА – СЛУШАЛАЦА _____ КЛАСЕ
СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА – МОДУЛА – СПЕЦИЈАЛНОСТИ

_____

Наставна група _____

Редни број	Презиме и име	Број индекса	Потпис кадета – слушаоца
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			

ДНЕВНИ ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ И ПОСЕБНИХ ОБЛИКА

Дан, Датум/Час	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Понедељак							
Уторак							
Среда							
Четвртак							
Петак							
Субота							

Напомена: дневни преглед реализације наставе и посебних облика наставе и одсуствовања евидентира предметни наставник – сарадник – извођач наставе и посебних облика наставе.

НАСТАВЕ И ОДСУСТВОВАЊА СА НАСТАВЕ У _____ СЕМЕСТРУ

8.	9.	10.	11.	Изостали кадети – слушаоци Презиме и име – разлог изостанка	Изостанци кадета – слушалаца											Упознат надлежни старешина
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

МЕСЕЧНИ ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ И ПОСЕБНИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ

МЕСЕЦ _____ СЕМЕСТАР _____

Предмет	Број часова											
	Планирано				Одржано				Неодржано			
	Предавања	Вежбе	Остали часови	Свега	Предавања	Вежбе	Остали часови	Свега	Предавања	Вежбе	Остали часови	Свега
УКУПНО												

СЕМЕСТАРСКИ И ГОДИШЊИ ПРЕГЛЕД
РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ И ПОСЕБНИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ

Школска година	Семестар	Врста наставе	Број часова					
			Планирано		Одржано		Неодржано	
	Зимски	Предавања						
		Вежбе						
		Остали часови						
		Остало						
	Летњи	Предавања						
		Вежбе						
		Остали часови						
		Остало						
	Укупно	Предавања						
		Вежбе						
		Остали часови						
		Остало						

МЕСЕЧНИ ПРЕГЛЕД ОДСУСТВОВАЊА СА НАСТАВЕ

МЕСЕЦ _____ СЕМЕСТАР _____

Презиме и име	Број часова					Напомена
	Оправдано			Неоправ-дано	Свега	
	Службено	Остало	Свега			

У К У П Н О						

СЕМЕСТАРСКИ И ГОДИШЊИ ПРЕГЛЕД ОДСУСТВОВАЊА СА НАСТАВЕ

<table>
<tr><th rowspan="2">Школска година</th><th rowspan="2">Семестар</th><th colspan="2" rowspan="2">Врста одсуствовања</th><th colspan="3" rowspan="2">Број часова</th><th colspan="3">Просечно по кадету – слушаоцу</th></tr>
<tr><th></th><th></th><th></th></tr>
<tr><td rowspan="9"></td><td rowspan="4">Зимски</td><td rowspan="3">Оправдано</td><td>Службено</td><td></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="4"></td><td></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>Остало</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Свега</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Неоправдано</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Летњи</td><td rowspan="3">Оправдано</td><td>Службено</td><td></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="4"></td><td></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>Остало</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Свега</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Неоправдано</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Укупно</td><td rowspan="3">Оправдано</td><td>Службено</td><td></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="4"></td><td></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>Остало</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Свега</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Неоправдано</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Да ова **ЕВИДЕНЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ, ПОСЕБНИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ И ОДСУСТВОВАЊА СА НАСТАВЕ ПО СЕМЕСТРИМА** садржи _____ листова нумерисаних бројевима од 1 (један) до _____

Тврди и оверава

_____

Прилог 19.

Датум штампања _____

Универзитет одбране
(датум)

Досије _____

Рок _____

Акроним предмета _____

Студент _____

Предмет _____

Оцена _____ (_____), Поени (_____)

Наставник _____

Прилог 20.

ПРИЈАВА – ЗАВРШНИ РАД

Презиме и име _____

Број индекса _____

Одсек _____

Назив теме _____

Ментор _____

Датум _____

Потпис кадета – студента _____

ПРИЈАВА – ОДБРАНЕ МАСТЕР РАДА

Презиме и име _____

Број индекса _____

Одсек _____

Назив теме _____

Ментор _____

Датум _____

Потпис кадета – студента _____

ПРИЈАВА – ДОКТОРСКА ДИСЕРТАЦИЈА

Презиме и име _____

Број индекса _____

Одсек _____

Назив теме _____

Ментор _____

Датум _____

Потпис кадета – студента _____

Прилог 21.

ПРИЈАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ИСПИТА

_____
(назив високошколске установе)

_____
(седиште)

Датум подношења _____

Испитни рок _____ школске _____/_____ године

Студент – слушалац _____
(презиме и име)

Број индекса _____

Статус специјализанта (ПВЛ, ВС, лице из здравствене установе – написати назив установе, волонтер)

_____

Датум почетка стажа _____ Крај стажа. _____

Специјализација је одобрена Наредбом – Решењем бр. _____

Врста испита _____ Који пут полаже _____

Назив специјализације (уже специјализације) _____

_____

Прилог: 1. индекс 2. специјалистички рад 3. рачун

Потпис студента – слушаоца Датум полагања (заказаног) испита

_____ _____

Звање, име и презиме наставника (ментора) _____

МЕДИЦИНСКОМ ФАКУЛТЕТУ ВОЈНОМЕДИЦИНСКЕ АКАДЕМИЈЕ

Прослеђује се Пријава за испит за _____
(презиме и име кандидата)

пред испитном комисијом у саставу:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Шеф катедре

(М. П.)

_____
(потпис и факсимил)

Прилог 22.

ПРИЈАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА УЖЕ СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ

_____
(назив високошколске установе – седиште)

Датум подношења _____

Испитни рок _____ школске _____/_____ године

Студент – слушалац _____
(презиме и име)

Број индекса _____ Статус специјализанта _____ (ПВЛ, ВС, лице из здравствене установе – написати назив установе, волонтер)

Датум почетка стажа _____ Крај стажа. _____

Специјализација је одобрена Наредбом – Решењем бр. _____

Врста испита _____ Који пут полаже _____

Назив уже специјализације _____

Наслов рада _____

Прилог: 1. индекс 2. специјалистички рад 3. рачун

Потпис студента – слушаоца _____

Звање, име и презиме наставника (ментора) _____
(потпис и факсимил)

МЕДИЦИНСКОМ ФАКУЛТЕТУ ВОЈНОМЕДИЦИНСКЕ АКАДЕМИЈЕ

Прослеђује се Пријава за испит за _____
(презиме и име кандидата)

пред испитном комисијом у саставу:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Шеф катедре

(М. П.)

_____
(потпис и факсимил)

Прилог 23.

Универзитет одбране Датум штампања _____

З А П И С Н И К
О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА

Предмет	Група	Шифра предмета
Испитни рок	Датум	Време
Студијски програм	Сала	
Име и презиме наставника		

Редни број	Индекс	Статус	Презиме и име студента	Број полагања	Поени	Оцена

Потпис испитивача: _____

Прилог 24.

_____
(висока војношколска установа)

_____
(седиште)

З А П И С Н И К
О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА

Предмет _____

Класа _____

Студијски програм _____

Смер _____

Усмерење _____

Специјалност _____

Датум и час полагања	

1. _____
(звање, презиме и име предметног наставника односно председника испитне комисије)

2. _____
(звање, презиме и име члана испитне комисије)

3. _____
(звање, презиме и име члана испитне комисије)

4. _____
(звање, презиме и име члана испитне комисије)

5. _____
(звање, презиме и име члана испитне комисије)

Број полазника – слушалаца – студента	Пријављени	Полагали	Нису полагали	Положили	Са оценом					
					5	6	7	8	9	10

Редни број	Број досија полазника – слушалаца – студента	Презиме и име	Оцена

У _____

_____. године.

1. _____
(звање, презиме и име предметног наставника
односно председника испитне комисије)

2. _____
(звање, презиме и име члана испитне комисије)

3. _____
(звање, презиме и име члана испитне комисије)

4. _____
(звање, презиме и име члана испитне комисије)

5. _____
(звање, презиме и име члана испитне комисије)

Прилог 25.

Универзитет одбране

ЗАПИСНИК О ПОЛАГАЊУ ЗАВРШНОГ РАДА

Презиме и име _____

Број индекса _____

Одсек _____

Назив теме _____

Датум одбране _____

Оцена _____

Чланови Комисије за полагање завршног рада:

1. _____

2. _____

3. _____

Универзитет одбране

Име и презиме кандидата: _____

Број индекса: _____

ЗАПИСНИК СА УСМЕНЕ ОДБРАНЕ МАСТЕР РАДА

Датум одбране: _____

Чланови Комисије за усмену одбрану:

1. _____

2. _____

3. _____

Универзитет одбране

Име и презиме кандидата: _____

Број индекса: _____

ЗАПИСНИК СА УСМЕНЕ ОДБРАНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Датум одбране: _____

Чланови Комисије за усмену одбрану:

1. _____

2. _____

3. _____

Универзитет одбране

ХРОНОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Прилог 26.

ЗАПИСНИК О ПОЛАГАЊУ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ИСПИТА

У школској _____ години

Специјализација _____

Кандидат _____
(презиме, име једног родитеља и име студента – слушаоца)

Број индекса _____

Комисија одређена Решењем Медицинског факултета Војномедицинске академије И број _____ од _____ године, у саставу:

1. _____ – председник,

2. _____ – члан,

3. _____ – члан

Замена _____ – члан

Тема писменог рада (за полагање специјалистичког испита)
Хронологија израде и одбрана рада (испитна питања са полагања специјалистичког испита)

Датум и час одржавања	Оцена	Клаузула о полагању испита – одбрани рада

Потпис чланова комисије:

1. _____ – председник,

2. _____ – члан,

3. _____ – члан,

4. Замена _____

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ
Медицински факултет ВМА
И број _____
_____ године
Б Е О Г Р А Д

Урађено у 2 (два) примерка и достављено
– Медицински факултет ВМА × 2 (за досије именованог)

Прилог 27.

ЗАПИСНИК О ПОЛАГАЊУ СУБСПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ИСПИТА И ОДБРАНИ СУБСПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ РАДА

У школској _____ години

Ужа специјализација из _____

Кандидат _____ специјалиста _____
(презиме, име једног родитеља и име студента – слушаоца)

Број индекса _____

Комисија одређена Одлуком Наставно-научног већа _____ године, у саставу

1. _____ – председник,
2. _____ – члан,
3. _____ – члан,
4. _____ – члан.

Хронологија израде и одбрана рада и испитна питања са полагања специјалистичког испита
НАСЛОВ РАДА „_____" ИСПИТНА ПИТАЊА

Датум и час одржавања	Оцена усменог испита*	Оцена одбране рада**
КОНАЧНА ОЦЕНА*		

*Оцене су: одличан (5), врлодобар (4), добар (3) и „није положио”
**Рад се оцењује: „рад одбранио”; „није одбранио рад”

Потпис чланова комисије:

1. _____. – председник,

2. . _____ – члан,

3. _____ – члан,

4. Замена: _____

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ
Медицински факултет ВМА
И број _____
_____ године
Б Е О Г Р А Д

Урађено у 2 (два) примерка и достављено:
– Медицински факултет ВМА × 2 (за досије именованог)

Прилог 28.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

_____
(назив носиоца усавршавања)

_____
(седиште)

МАТИЧНА КЊИГА
ПОЛАЗНИКА

школске _____ /_____ године

_____
(врста усавршавања)

Класа _____

Начелник класе

1) _____ од _____ до _____

2) _____ од _____ до _____

3) _____ од _____ до _____

П Р Е Г Л Е Д
КРЕТАЊА БРОЈНОГ СТАЊА ПОЛАЗНИКА ТОКОМ УСАВРШАВАЊА

Класа	Уписано					Отишло у току усавршавања						Завршило усавршавање	
	на почетку		у току		свега	због болести	искључено	по молби	остало	свега			
	број	%	број	%	број	број	број	број	број	број	%	број	%

П Р Е Г Л Е Д
ОПШТЕГ УСПЕХА ПОЛАЗНИКА ПРИ УПИСУ И НА ЗАВРШЕТКУ ШКОЛОВАЊА

Класа	Општи успех при упису на усавршавање									Општи успех на завршетку усавршавања								
	одличан		врлодобар		добар		довољан		СВЕГА	Просечна оцена								СВЕГА
										од 9,00 до 10,00		од 8,00 до 8,99		од 7,00 до 7,99		од 6,00 до 6,99		
	број	%	број	%	број	%	број	%	број	број	%	број	%	број	%	број	%	број

ПОДАЦИ О ПОЛАЗНИКУ

1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ

Евиденциони број у матичној књизи _____ ЈМБГ _____		Класа _____ Наставна група _____ На усавршавању од _____ (датум)	
Презиме, име и занимање	Оца	Мајке	Старатеља
Подаци о полазнику	Презиме и име		
	Датум рођења		
	Место		
	Општина		
	Држава		
	Држављанство		
	Националност		
	Социјално порекло		

2. ПОДАЦИ О ПРЕТХОДНО ЗАВРШЕНОМ ОБРАЗОВАЊУ

Претходно завршена школа	
Степен и врста стручне спреме	
Школска година у којој је завршио претходно образовање	

3. ПОДАЦИ О ТОКУ ШКОЛОВАЊА

<table>
<tr><td colspan="2">Број решења о нострификацији дипломе и других јавних исправа _____</td></tr>
<tr><td colspan="2">ПОЛАЗНИК ЈЕ УПИСАН ШКОЛСКЕ _____/_____ ГОДИНЕ</td></tr>
<tr><td colspan="2">Полазник је одбранио стручни рад под називом
_____
_____
дана _____ године са оценом _____

Полазник је завршио усавршавање са просечном оценом _____ и стекао
звање _____</td></tr>
<tr><td>Похвале и награде</td><td>Изречене дисциплинске мере</td></tr>
<tr><td>Уверење о завршеном усавршавању под деловодним бројем _____ од _____ године издато је _____ године.</td><td>Напомене</td></tr>
</table>

ПОДАЦИ О УСПЕХУ ПОЛАЗНИКА НА ИСПИТУ

Школска година	
Предмет	Оцена

Прилог 29.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

_____
(назив носиоца усавршавања)

_____
(седиште)

Е В И Д Е Н Ц И Ј А
ИЗДАТИХ УВЕРЕЊА О ЗАВРШЕНОМ УСАВРШАВАЊУ

Од редног броја _____ школске _____/_____ године

До редног броја _____ школске _____/_____ године

Редни број	Презиме, име једног родитеља и име	Дан, месец и година рођења	Место рођења, општина и држава	Класа

Датум одбране стручног рада	Назив одбрањеног стручног рада	Оцена на одбрани стручног рада	Просечна оцена у току усавршавања	Датум издавања уверења	Потпис полазника

Прилог 30.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

_____
(назив носиоца усавршавања)

_____
(седиште)

Е В И Д Е Н Ц И Ј А
ИЗДАТИХ ПОТВРДА

Од редног броја _____ школске _____/_____ године

До редног броја _____ школске _____/_____ године

Редни број	Презиме, име једног родитеља и име	ЈМБГ	Назив посебног програма усавршавања	Редни број издате потврде	Датум издавања потврде	Потпис

Прилог 31.

СПИСАК ПОЛАЗНИКА СА ПОДАЦИМА ЗА ИСТОРИЈАТ _____ **КЛАСЕ** _____
(редни број класе) (назив усавршавања)

Редни број	Чин	Презиме и име	Име једног родитеља	Рођен			Претходно завршена школа		Подаци о успеху (просечна оцена)
				датум	место – општина	држава	врста	успех	

Прилог 32.

ПРИЈАВА ЗА ИСПИТ

_____
(назив носиоца усавршавања)

_____
(седиште)

Датум подношења _____

Испитни рок _____ школске _____/_____ године

Полазник _____
(презиме и име)

Класа _____

Наставна група _____

Врста испита _____

Који пут полаже _____

Назив предмета _____

_____

Потпис полазника Датум полагања испита

_____ _____

Оцена _____ (_____)

Звање, име и презиме наставника _____

Потпис наставника _____

Прилог 33.

_____
(назив носиоца усавршавања)

_____
(седиште)

З А П И С Н И К
О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА

Предмет _____

Класа _____

Наставна група _____

_____
(датум и час полагања)

1. _____
(звање, име и презиме предметног наставника
односно председника испитне комисије)

2. _____
(звање, име и презиме члана испитне комисије)

3. _____
(звање, име и презиме члана испитне комисије)

Број полазника	Пријављени	Полагали	Нису полагали	Положили	Са оценом					
					5	6	7	8	9	10

Редни број	Чин	Презиме и име	Закључна оцена	Напомена

1. _____
(звање, име и презиме предметног наставника
односно председника испитне комисије)

2. _____
(звање, име и презиме члана испитне комисије)

3. _____
(звање, име и презиме члана испитне комисије)

Прилог 34.

_____
(назив носиоца усавршавања)

_____
(седиште)

З А П И С Н И К
О ОДБРАНИ СТРУЧНОГ РАДА

у школској _____/_____ години

Класа _____

Наставна група _____

_____
(презиме и име полазника)

1. _____
(звање, име и презиме председника комисије за одбрану стручног рада)

2. _____
(звање, име и презиме члана комисије за одбрану стручног рада)

3. _____
(звање, име и презиме члана комисије за одбрану стручног рада)

Назив предмета – области	Назив стручног рада

Хронологија израде и одбране стручног рада

Датум и час одржавања	Оцена	Клаузула о одбрани стручног рада

У _____

_____ године

1. _____
(звање, име и презиме председника комисије за одбрану стручног рада)

2. _____
(звање, име и презиме члана комисије за одбрану стручног рада)

3. _____
(звање, име и презиме члана комисије за одбрану стручног рада)

Прилог 35.

_____
(назив носиоца усавршавања)

ДНЕВНИК РАДА

_____
(назив усавршавања)

Класа: _____

Почетак усавршавања: _____

Завршетак усавршавања: _____

_____
(место и година усавршавања)

П Р Е Г Л Е Д

ПРЕДМЕТА И НАСТАВНИКА

Редни број	Назив предмета	Име и презиме наставника	Време реализације		Напомена
			од	до	

С П И С А К

ПОЛАЗНИКА _____

(класа и назив усавршавања)

Редни број	Чин	Презиме и име	Датум и место рођења	Завршене војне школе и успех	Јединица (установа) из које лице долази	Дужност на којој се лице налазило пре усавршавања	Напомена

Датум и дан	НАСТАВНИ РАД НА ЧАСУ							
	Предчас	1. час	2. час	3. час	4. час	5. час	6. час	7. час
_____ Понедељак								
_____ Уторак								
_____ Среда								
_____ Четвртак								
_____ Петак								

Дежурни

_____

ОДСУТНИ									Разлог одсутности	
Полазник	пред-час	1	2	3	4	5	6	7	оправдано	неоправдано

С А Д Р Ж А Ј

Страна

606. **Правилник** о документацији и евиденцији коју воде војношколске установе 1405

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
ISSN 1821-4088