



СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 28

Београд, 7. октобар 2024.

ГОДИНА СХЛІІІ

Цена овог броја је 354 динара
Годишња претплата је 17.692 динара

55.

На основу члана 67. став 1. тачка 15) подтачка (3) Статута Војне академије („Службени војни лист”, број 29/21), Наставно-научно веће Војне академије доноси

П РА В И Л Н И К О С Т У Д И Ј А М А

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују студије на Војној академији Универзитета одбране у Београду (у даљем тексту: Академија).

Под студијама из става 1. овог члана подразумевају се основне академске студије, интегрисане академске студије, мастер академске студије, специјалистичке академске студије и докторске академске студије на Академији.

Члан 2.

Основне академске студије, интегрисане академске студије, мастер академске студије, специјалистичке академске студије и докторске академске студије на Академији организују се и изводе на основу акредитованих студијских програма.

Студијским програмима предвиђено је усвајање неопходних знања и вештина за стицање дипломе одговарајућег степена студија у одређеној научној области.

Члан 3.

Академија организује и изводи наставу на свим нивоима студија у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци.

Члан 4.

У току школске године настава се реализује у два семестра: зимском и летњем.

Школска година по правилу има 46 радних недеља, од чега 30 наставних недеља (15 недеља у зимском и 15 недеља у летњем семестру) и 16 недеља унутар којих је време потребно за консултације, припрему испита, испите, стручну праксу, припреме за промоцију и друге видове ангажовања.

Коришћење одсуства, распуста и семестралних распуста за кадете, односно студенте на Академији регулишу се наређењима начелника Академије.

ІІ. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ

Члан 5.

Студијски програм, у смислу одредаба овог правилника, скуп је обавезних и изборних студијских предмета, са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа квалификација и врсте студија.

Сваки студијски програм који се изводи на Академији, мора имати свој опис. Опис студијског програма садржи назив и статус предмета, годину и семестар студија, број ЕСПБ бодова, име наставника, циљ и очеки-

вани исход, знања и компетенције, услове за похађање предмета, садржај предмета, препоручену литературу, методе извођења наставе, начин провере знања и оцењивања, као и друге податке.

Члан 6.

Иницијативу за усвајање, измену и допуну студијског програма, у складу са општим актом Академије, могу да покрену: катедра, односно центар, декан и стручни органи Академије.

Иницијатива, из става 1. овог члана, доставља се у форми писаног предлога са садржајем студијског програма, који има елементе утврђене законом и стандардима које прописује надлежни орган или тело министарства надлежног за област високог образовања, департамента ради давања мишљења, примедби и сугестија. Уколико у року од 30 дана од дана достављања предлога студијског програма, предлагач не добије писани одговор, сматра се да иницијатива нема примедби.

Предлог студијског програма, са евентуалним мишљењем, примедбама и сугестијама, као и одговор предлагача на достављено мишљење, примедбе и сугестије доставља се декану Академије.

Наставно-научно веће Академије доставља предлог студијског програма Сенату Универзитета одбране, а по усвајању предлога студијског програма декан Академије подноси захтев за акредитацију Националном акредитационом телу Републике Србије.

Поступак усвајања измена и допуна студијског програма исти је као и поступак доношења новог студијског програма.

Члан 7.

Наставно-научно веће Академије предлаже стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, развој и контролу квалитета студијских програма.

Продекан задужен за послове наставне делатности координира наставни процес у оквиру Академије и стара се о правилном и доследном спровођењу студијских програма.

Члан 8.

У складу са одредбама општег акта Академије и закона, Академија може организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе са другим високошколским установама.

Члан 9.

Иницијативу за организовање и извођење студијског програма за стицање заједничке дипломе са другим високошколским установама већу образовно-научног поља подноси катедра, односно центар надлежан за тај студијски програм.

Веће образовно-научног поља одлучује о иницијативи из става 1. овог члана.

Уколико усвоји иницијативу из става 1. овог члана, веће образовно-научног поља доставља предлог за организовање и извођење студијског програма из става 1. овог члана Наставно-научном већу Академије, које доноси коначну одлуку.

Начелник надлежне катедре, односно центра у обавези је да прати организацију и извођење студијског програма из става 1. овог члана о чему извештај подноси декану Академије преко начелника надлежног департмана.

Заједничку диплому и додаток дипломи потписују декан Војне академије и овлашћено лице високошколске установе који изводе студијски програм из члана 8. овог правилника.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Члан 10.

Организација студија представља организовање основних академских студија, интегрисаних академских студија, мастер академских студија, специјалистичких академских студија и докторских академских студија на Академији.

Факултетски информациони систем

Члан 11.

Факултетски информациони систем (у даљем тексту: ФИС) намењен је за праћење и организовање наставног процеса на основним академским студијама, интегрисаним академским студијама, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама и докторским академским студијама на Академији, администрацију и чување података кадета, односно студената, професора и надлежних катедри и служби, организацију наставних планова и програма, организовање испитних рокова, анализу наставних процеса, као и друге процесе и радње везане за акредитацију студијских програма.

Члан 12.

Надлежна лица Академије одговорна су за веродостојност и ажурност унетих података из своје надлежности, правилан рад и функционисање свих параметара везаних за наставне планове и програме, испитне рокове и функционисање потребних платформи на основним академским студијама, интегрисаним академским студијама, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама и докторским академским студијама на Академији.

Члан 13.

Орган Академије задужен за питања кадета, односно студената електронски води Матичну књигу кадета, односно студената од дана уписа у ФИС, а штампа је након завршетка школовања свих кадета, односно студената једне класе.

Члан 14.

Кадети, односно студенти који су испунили потребне услове за упис, уписују се у ФИС најкасније 15 дана од завршетка задњег испитног рока, а брцуоши 45 дана од почетка наставе. Свако уписано лице до наведених термина мора добити корисничко име и лозинку у циљу приступа платформи е-студент. Приликом првог уписа кадети, односно студенти дају изјаву којом овлашћују Академију да лични подаци које су дали могу бити унети у електронску базу података, те да се ти подаци могу користити за генерисање статистичких података и да неће бити доступни неовлашћеним лицима.

Члан 15.

По добијању акредитације студијских програма, а најкасније до почетка наставе надлежна лица уносе у ФИС обавезне и изборне предмете, дефинишу правила бирања предмета, обавезе на предмету, наставне јединице, фонд часова, ажурирају податке о професорима и врше друге радње у циљу правилног функционисања свих платформи ФИС.

Члан 16.

По добијању плана испитних рокова Академија је у обавези да изврши ажурирање у ФИС тако да подаци о времену почетка пријављивања испита, почетка и завршетка рока буду видљиви кадетима, односно студентима са платформе е-студент.

Члан 17.

Пријављивање испита врши се електронски путем налога е-студент у роковима који су дефинисани у ФИС. Предметни професори или лица која они одреде врше увид у списак пријављених кадета, односно студената, штампају пријаве и записнике о полагању испита. Попуњен и оверен записник о полагању испита са пријавама кадета, односно студената који је претходно ажуриран и закључан у ФИС достављају по реализацији испита, а најкасније наредног радног дана органу Академије надлежном за питања кадета, односно студената ради контроле и архивирања резултата испита. Други примерак записника чува се у надлежној катедри.

Члан 18.

Анализу испитних рокова на основу података из ФИС реализује орган Академије надлежан за питања кадета, односно студената на крају сваког испитног рока. Анализу достављају Деканату Војне академије седам дана након завршетка испитног рока.

Члан 19.

Надлежно лице органа Академије надлежно за питања кадета, односно студената врши унос и ажурирање података о стимулативним и дисциплинским мерама у ФИС и издавање дипломе и додатака дипломи искључиво у складу са подацима који се воде у ФИС.

Члан 20.

Пре полагања завршног испита орган Академије надлежан за питања кадета, односно студената врши издавање потврде да је кадет, односно студент положио све испите предвиђене наставним планом и програмом и да је измирио новчана и друга дуговања према Академији.

Нивои студирања

Члан 21.

Основне академске студије су студије првог степена.

Мастер академске студије и специјалистичке академске студије су студије другог степена.

Докторске академске студије су студије трећег степена.

Одређени академски студијски програми на Академији могу се организовати интегрисано у оквиру основних и мастер академских студија.

На свим нивоима студија лице може остварити одговарајући број ЕСПБ бодова који је дефинисан законом којим се уређује високо образовање.

Члан 22.

Лице које се упише на основне академске студије и интегрисане академске студије Академије, а школује се за потребе Министарства одбране и Војске Србије и финансира средствима обезбеђеним за потребе образовања система одбране у оквиру средстава опредељених Министарству одбране, стиче статус кадета.

Лице из грађанства које упише основне академске студије и које само финансира своје школовање стиче статус студента.

Лице које се упише на студије II и III степена стиче статус студента.

Лице из Министарства одбране и Војске Србије које упише студије II или III степена, а школује се за потребе Министарства одбране и Војске Србије, стиче статус студента чије се школовање финансира средствима обезбеђеним за потребе образовања система одбране, у оквиру средстава опредељених Министарству одбране.

Лице из грађанства и лице из Министарства одбране и Војске Србије, а које се не школује за потребе Министарства одбране и Војске Србије, које упише студије II или III степена стиче статус студента који сами финансирају своје школовање.

Статус кадета, односно студента доказује се индексом.

Назив кадет, односно студент у овом правилнику односи се на кадете и кадеткиње, односно студенте и студенткиње.

Ангажовање кадета, односно студената

Члан 23.

Укупно ангажовање кадета, односно студената састоји се од:

- 1) ефективне наставе;
- 2) посебних облика наставе;
- 3) стручне праксе;
- 4) самосталног истраживачког рада;
- 5) учешћа у стручном и научном раду уз менторство наставника;
- 6) колоквијума;
- 7) испита;
- 8) израде семинарског рада, дипломског рада, мастер рада, специјалистичког рада, односно докторске дисертације.

Члан 24.

Ефективна настава обухвата све облике наставе и испита чије се извођење у свакој школској години планира распоредом часова и испита: предавања, вежбе, семинари, колоквијуми, испити, завршни радови, стручни радови, као и остали облици наставе који су утврђени студијским програмом, програмом војног оспособљавања, посебним програмом усавршавања и другим обликом усавршавања.

Члан 25.

Предавање је облик активне наставе, којим предметни наставник кадета, односно студенте упознаје са терминологијом предмета, теоријским поставкама и садржајем предмета који је утврђен студијским програмом.

Предавање је основни облик наставе којим се кадети, односно студенти уводе у остале облике наставе.

Предавање изводе наставници Академије. Сарадници учествују у припреми и могу присуствовати предавањима. Асистенти могу, под надзором наставника, да одрже део предавања, као део припрема за наставни рад, али не више од 10% садржаја предавања.

Наставници других високошколских установа могу изводити наставу на Академији, под условима, на начин и по поступку који је прописан законом, Статутом Академије и другим општим актима.

Наставници вештина, физичког васпитања и спорта и страних језика изводе наставу на основним и интегрисаним академским студијама у складу са акредитованим студијским програмима.

Члан 26.

Вежбе су облик остваривања наставе на којима се, зависно од предмета, увежбавају и примењују основна знања, разрађују примери из градива изложеног на предавањима, решавају практични и теоријски задаци и случајеви из праксе из предметног градива и слично.

Вежбе припремају и изводе наставници и сарадници.

За садржај вежби и рад сарадника одговоран је наставник – носилац предмета.

Вежбе могу бити: аудиторне, лабораторијске, вежбе на терену и друге вежбе у складу са студијским програмом односно спецификацијом предмета.

На аудиторним вежбама се кроз решавање задатака употпуњује материја предвиђена наставним програмом предмета.

Лабораторијске вежбе се изводе у лабораторијама, уз обавезну демонстрацију, давање упутстава и непосредни надзор од стране наставника односно сарадника. Лабораторијске вежбе могу се изводити појединачно и по групама.

Вежбе на терену представљају практично увежбавање и приказ радњи, мера и поступака које се изводе у теренским и полигонским условима.

Члан 27.

Семинари су облик наставе у коме кадети, односно студенти под вођством руководиоца семинара, активно обрађују одређено наставно градиво које унапред припремају.

Циљ семинара је да се дубље и критички разматрају неки тематски садржаји, да се кадети, односно студенти упознају са начинима критичког размишљања и закључивања у одређеним научним областима.

Руководиоци семинара су наставници и сарадници.

Члан 28.

Практична настава је облик наставе у коме кадети, односно студенти продубљују знања и вештине из пређеног градива и где се врши демонстрација, увежбавање и провера практичне примене стечених знања и вештина из пређеног градива, под надзором стручног лица.

Члан 29.

Консултације су облик наставе у коме наставник, у непосредном контакту са кадетом, односно студентом појашњава сложене делове градива и пружа помоћ у разрешавању одређених проблема у савладавању наставних садржаја или помоћ при изради семинарских и завршних радова. Консултације су индивидуалне, али по потреби могу бити и колективне.

Консултације обављају наставници, сарадници и инструктори.

Члан 30.

Посебни облици наставе представљају облик ангажовања кадета које не улази у укупно оптерећење часовима активне наставе, а реализује се у форми: основне војне обуке, логоровања, стажирања, стројева обука и правило службе, обуке у зимским условима, обуке у управљању моторним и борбеним возилима и друго.

Члан 31.

Садржај, начин, место и форма реализације, упутство за реализацију и за оцењивање посебних облика наставе прописују се Програмом посебних облика наставе кадета Академије.

Члан 32.

Стручна пракса је облик практичне примене стечених теоријских знања и вештина из домена обављања дужности и послова за које се кадети, односно студенти школују.

Кадети стручну праксу реализују у јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије.

Студенти стручну праксу реализују у привредним и другим организацијама државног, приватног или јавног сектора.

Избор организација за реализацију стручне праксе кадета, односно студената врши организациона целина Војне академије надлежна за планирање наставе на предлог руководиоца студијских програма.

Трајање праксе прописано је одговарајућим студијским програмом.

Члан 33.

Организације у којима се реализује стручна пракса достављају извештај о реализацији стручне праксе, на основу достављеног дневника стручне праксе који воде кадет, односно студент, ментор и коментор стручне праксе.

Предметни наставник прегледа извештај о обављеној стручној пракси и дневник стручне праксе и уколико га прихвати даје оцену стручне праксе, а записник доставља надлежној служби за решавање студентских питања.

Члан 34.

Самостални истраживачки рад је облик ангажовања кадета, односно студената на свим нивоима школовања, на продубљивању знања из обавезних и изборних предмета стечених на часовима теоријске наставе, вежбама и

другим облицима непосредног рада са наставницима. Самостални истраживачки рад подразумева самостално проучавање литературе и примену различитих истраживачких метода, који за резултат треба да имају објављен научно-стручни рад, завршни мастер рад или докторску дисертацију.

Члан 35.

Учешће кадета, односно студената у стручном и научном раду је облик ангажовања уз менторство наставника током којег кадет, односно студент узима учешће у научним истраживањима и учествује у писању и објављивању радова на научно-стручним конференцијама.

Члан 36.

Колоквијум је облик ангажовања на коме кадет, односно студент самостално обрађује одређене задатке ради провере стечених знања из пређеног градива. Колоквијум може да буде усмени, писмени, практични или комбиновани.

Члан 37.

Семинарски рад је облик ангажовања кадета, односно студента у којем се обрађују одређени проблеми из пређеног градива и стичу знања из методологије обављања научноистраживачког и стручног рада у одређеној области.

Члан 38.

Завршни рад је део студијског програма и може бити завршни рад на основним академским студијама, интегрисаним академским студијама и завршни рад на мастер академским студијама.

Члан 39.

У складу са одредбама општег акта Војна академија уређује пријаву, израду, оцену и одбрану завршних радова из члана 38. овог правилника.

IV. ПРАВИЛА СТУДИРАЊА

Похађање наставе

Члан 40.

Кадет, односно студент у обавези је да редовно похађа наставу и уредно извршава обавезе утврђене студијским програмом, односно спецификацијом предмета.

Похађање и завршетак наставе потврђује предметни наставник потписом у индекс.

Предметни наставник у обавези је да продекану за наставу и служби која се бави студентским питањима, достави списак кадета, односно студената који су одсуствовали више од 30% фонда часова активне наставе, одмах по завршетку наставе предмета.

Кадет, односно студент губи право полагања испита из предмета са којег је одсуствовао са више од 30% часова наставе.

Изузетно, кадету, односно студенту може се дозволити полагање испита ако је одсуствовао са наставе из појединих предмета више од 30% фонда часова активне наставе услед здравствених разлога, службеног одсуства, спортских такмичења, учествовања на научно-стручним конференцијама, неге детета до годину дана или одржавања трудноће, као и другим оправданим разлозима о чему одлуку доноси декан Академије.

Члан 41.

Кадет, односно студент у обавези је да након завршетка наставе у семестру, а најкасније до почетка првог испитног рока за текући семестар, изврши оверу семестра преко продеканата надлежног за послове наставе.

Услов за оверу семестра јесу сви потписи предметних наставника у индексу кадета, односно студента.

Овером семестра кадет, односно студент стиче право да настави школовање и приступи полагању испита.

Продекан за наставу својим потписом потврђује да је кадет, односно студент оверио семестар.

Члан 42.

Успешност кадета, односно студената у савладавању предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима.

Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита кадет, односно студент може остварити највише 100 поена, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Предиспитне обавезе подразумевају: активност на предавањима и вежбама, графичке радове, семинарске радове и друге облике активне наставе предвиђене картоном предмета.

Зависно од предмета, колоквијум може бити предиспитна обавеза или саставни део испита. Колоквијуми се у начелу не понављају. Уколико је колоквијум предиспитна обавеза, колоквијум мора бити положен до почетка првог испитног рока након завршене наставе у семестру.

Начин испуњавања предиспитних обавеза дефинисан је картоном предмета.

Сразмера поена из става 2. овог члана, као и предиспитне обавезе утврђене су студијским програмом, односно спецификацијом предмета.

Члан 43.

На мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама и докторским академским студијама настава се може организовати и као менторска настава, ако је број студената мањи од пет.

Менторска настава може се организовати и за основне академске студије и интегрисане академске студије у случају ако је број кадета, односно студената мањи од пет.

Менторска настава представља форму индивидуалне сарадње између наставника и кадета, односно студената у савладавању наставних садржаја и решавању различитих индивидуалних задатака и научноистраживачких пројеката.

Члан 44.

Испит представља вредновање знања и вештина кадета, односно студената из одговарајућег предмета, а у складу са садржајем предмета датим у картону предмета и полаже се у складу са одредбама општег акта Академије и прописа којим се ближе уређује полагање испита и оцењивање на испиту.

Права и обавезе кадета, односно студената

Члан 45.

Општа права и обавезе кадета, односно студената уређена су законом, Законом о Војсци Србије, Статутом и другим општим актима Академије.

Подзаконски прописи и општа акта Академије којима се регулише школовање на Академији морају бити доступни кадетима, односно студентима Академије.

Члан 46.

Кадет, односно студент упознаје се са правима и обавезама на почетку школске године.

Академија је у обавези да благовремено упозна кадете, односно студенте са правима и обавезама у току школске године везаним за организацију наставе и испита.

Кадет, односно студент у обавези је да, осим испуњавања обавеза предвиђених општим актом Академије и Законом, похађа предавања и вежбе, извршава предиспитне обавезе, израђује семинарске радове и пројекте предвиђене студијским програмом, активно учествује у свим видовима наставе и похађа стручну праксу.

Члан 47.

Академија је у обавези да обезбеди адекватну литературу која одговара студијском програму и покрива градиво које се тражи на испиту. Основна литература мора бити на српском језику, а шира литература може бити и на страном језику, осим за предмете студијског програма који се реализује на енглеском језику и за предмете из надлежности Центра за стране језике, где је основна литература на језику који се предаје и учи.

Члан 48.

Кадет, односно студент може прећи у току школовања са једног на други студијски програм, након завршене прве године студија, односно остварених 60 ЕСПБ бодова.

Прелазак из става 1. овог члана може се извршити уз признавање свих остварених ЕСПБ бодова, с тим да је кадет, односно студент у обавези да положи разлику предмета на студијском програму на који прелази.

Прелазак на други студијски програм може се по правилу извршити најкасније у року од 30 дана од почетка школске године, односно од почетка зимског семестра.

Право из става 1. овог члана, може се остварити на лични захтев кадета, односно студента који подноси пројекат за наставу.

Одлуку о преласку кадета, односно студента са једног на други студијски програм доноси декан Академије.

Награђивање кадета, односно студената

Члан 49.

Кадет Академије може бити награђен признањем или неновчаном наградом у складу са одредбама правилника којим се уређују врсте признања и неновчаних награда припадницима Војске Србије.

Изузетно, руководилац истраживачког центра, односно лабораторије доставља продекану задуженом за послове наставне делатности предлог, са образложењем, за награђивање кадета, односно студента због изузетног доприноса у раду истраживачког центра односно лабораторије Академије, који се остварује кроз експериментални рад кадета, односно студента.

Одлуку о награђивању из става 2. овог члана доноси декан Академије.

Завршетак студија

Члан 50.

Основне академске студије, интегрисане академске студије, мастер академске студије и докторске академске студије завршавају се испуњавањем предвиђених студијских обавеза, а у складу са законом којим се уређује високо образовање.

Члан 51.

Завршетком студија у складу са одредбама закона, Статута и овог правилника кадет, односно студент стиче одговарајући стручни, академски односно научни назив.

Лицу које заврши студије, декан Академије свечано уручује диплому о завршеним студијама и додатка дипломи.

Након уручивања дипломе и додатка дипломи из става 2. овог члана Академија организује промоцију као свечани чин промовисања кадета председнику Републике и грађанима.

V. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 52.

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

Број 62-204

У Београду, 18. септембра 2024. године

Председавајући Наставно-научног већа
Војне академије
др Драган Трифковић, дипл. инж. с. р.

56.

На основу члана 67. став 1. тачка 15) подтачка (6) Статута Војне академије („Службени војни лист”, број 29/21), Наставно-научно веће Војне академије доноси

СТРАТЕГИЈУ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ВОЈНЕ АКАДЕМИЈЕ

1. УВОД

Стратегија обезбеђења квалитета Војне академије (у даљем тексту: Стратегија) стратешки је развојни документ из области обезбеђења квалитета образовања у Војној академији Универзитета одбране (у даљем тексту: Академија), која дефинише основне приоритете образовања у области обезбеђења квалитета, као и начин њиховог остварења.

Стратегија је документ Академије који ће се периодично преиспитивати и мењати, односно допуњавати и служити као основ за израду акционих планова у области обезбеђења квалитета.

2. ПОЛАЗНА ОСНОВА

Полазну основу за израду Стратегије чине следећи документи:

- 1) Закон о високом образовању;
- 2) Закон о војном образовању;
- 3) Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа;
- 4) Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа;
- 5) Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма;

- 6) Статут Универзитета одбране;
- 7) Статут Војне академије;
- 8) Стратегија обезбеђења квалитета Универзитета одбране.

Академија је стратешки опредељена да се стара о развоју високог образовања, у складу са наведеним документима.

3. МИСИЈА

Мисија обезбеђења квалитета Академије одређена је потребом обезбеђења највишег квалитета свих облика високог образовања у пољу друштвено-хуманистичких и техничко-технолошких наука у домену одбране и безбедности. Она се остварује кроз висок квалитет наставних, научноистраживачких и развојних процеса, као и свих ненаставних процеса и активности које доприносе расту ефикасности студија, стварању нових и побољшању постојећих студијских програма, унапређењу услова рада, развоју људских, технолошких и свих осталих ресурса, усклађених са најбољом међународном праксом и увек окренутих ка задовољењу циљева кадета и студената, запослених у Министарству одбране и Војсци Србије, академске заједнице и свих других заинтересованих страна, уз потпуну друштвену одговорност у том процесу.

У остваривању мисије Академија је трајно опредељена и тежи побољшању квалитета високог образовања, уз поштовање међународних стандарда у тој области, са непосредним циљем укључења у јединствен европски и светски простор високог образовања.

4. ВИЗИЈА

Визија Академије, у домену обезбеђења квалитета, у остваривању је лидерске позиције у области друштвено-хуманистичких и техничко-технолошких наука у домену одбране и безбедности у региону, уз остварење високог нивоа уређености система квалитета са развијеним механизмима за његово стално побољшавање.

5. ЦИЉЕВИ

Основе управљања процесима рада Академије усклађене су са дефинисаном мисијом и визијом. Препознавање и примена добре светске праксе и релевантних стандарда у области квалитета високошколских институција и у академско-истраживачкој области у пољу друштвено-хуманистичких и техничко-технолошких наука у домену одбране и безбедности подразумева да се остварују циљеви:

- 1) допринос Универзитету одбране, локалној и националној заједници;
- 2) изградња система друштвене одговорности;
- 3) изградња уређеног и потврђеног система обезбеђења квалитета Академије;
- 4) развој Академије у складу са реалним потребама и обезбеђеним ресурсима;
- 5) уважавање захтева и мерење задовољства корисника из система одбране, као и осталих заинтересованих страна;
- 6) развој система и унапређење организационе културе;
- 7) дефинисање савремених и атрактивних студијских програма који ће, као резултат, одговорити потребама система одбране и имати стални раст заинтересованости кандидата за студирање на Академији;
- 8) обезбеђивање савремених услова рада у погледу опреме, простора, метода и поступака рада;
- 9) постизање високог квалитета образовног процеса и других процеса на основу јасно исказаних квантитативних и квалитативних показатеља перформанси тих процеса;
- 10) развијање потенцијала за сталну отвореност за сарадњу, иновативност и флексибилност у свим процесима остваривања високог образовања;
- 11) постизање задовољавајуће ефикасности студија и висок степен ефикасности на радном месту;
- 12) подстицање иновирања знања и научног и истраживачко-развојног рада;
- 13) развијање сарадње са сродним домаћим и страним факултетима;
- 14) проширивање круга корисника и стварање чврсте сарадње са њима.

Циљеви Академије се кроз акционе планове за одређени период, а обавезно за сваку школску годину, прецизније исказују квантитативно и квалитативно за различита подручја деловања Академије. Испуњеност циљева стално се прати, анализира и утврђују се начини и мере за случајеве одступања од жељених перформанси.

6. СУБЈЕКТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Субјекти обезбеђења квалитета су:

- 1) Савет Академије;
- 2) начелник Академије;
- 3) декан Академије;

- 4) Декански колегијум;
- 5) продекани;
- 6) секретар Академије;
- 7) Наставно-научно веће;
- 8) Већа образовно-научних поља;
- 9) Комисија за обезбеђење квалитета;
- 10) Одбор за самовредновање;
- 11) Одбор за организовање и спровођење кадетског, односно студентског вредновања;
- 12) начелници департмана;
- 13) носиоци студијских програма;
- 14) наставници;
- 15) истраживачи;
- 16) сарадници;
- 17) ненаставно особље;
- 18) Кадетски парламент;
- 19) кадети односно, студенти.

Сви субјекти обезбеђења квалитета имају право и обавезу да учествују у процесу и поступцима обезбеђења и континуираног праћења квалитета.

7. СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Академија утврђује послове и задатке стручних органа, катедри, Комисије за обезбеђење квалитета, наставника, сарадника, кадета, односно студената, ненаставног особља и Кадетског парламента у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда, правилника, поступака и културе обезбеђења квалитета.

Ради континуираног обезбеђења квалитета и спровођења поступка самовредновања и оцењивања студијских програма, наставе и услова рада, Комисија за обезбеђење квалитета у складу са Пословником о свом раду образује стална и привремена радна тела која чине наставници, сарадници, ненаставно особље и кадети, односно студенти.

8. ОБЛАСТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Војна академија контролише и унапређује квалитет у следећим областима:

- 1) студијски програми;
- 2) наставни процес;
- 3) наставно особље;
- 4) научноистраживачки и стручни рад;
- 5) вредновање кадета, односно студената;
- 6) уџбеници, литература и друга наставна средства;
- 7) библиотечки ресурси;
- 8) информатички ресурси;
- 9) просторни капацитет и опрема;
- 10) ненаставно особље;
- 11) улога студената у процесу обезбеђења квалитета;
- 12) процес управљања;
- 13) финансирање;
- 14) јавност и транспарентност рада.

9. МЕРЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Достизање постављених циљева Академије, у складу са њеном мисијом и визијом обезбеђења квалитета, подразумева дефинисање одређених мера, и то:

- 1) дефинисање предмета и процеса рада, и на основу тога, успостављање и развој система обезбеђења квалитета Академије;
- 2) утврђивање области обезбеђења квалитета: студијски програми, настава, наставно особље, истраживање, оцењивање кадета, односно студената, наставна литература, библиотека, информациони ресурси, простор и опрема, ненаставно особље, процес управљања и јавност рада;

- 3) самовредновање и оцена квалитета студијских програма и установе, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање, у интервалима од највише три године, у складу са општим актом Академије;
 - 4) спољашња провера квалитета, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање, коју спроводи Комисија за акредитацију и проверу квалитета, а евентуално и друго ангажовано тело;
 - 5) акредитација Академије, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у прописаном року, од стране домаћег и иностраног акредитационог тела;
 - 6) коришћење савремених сазнања, као и резултата стручног и научног рада у наставном процесу и остваривање високог степена јединства образовног, стручног и научног рада;
 - 7) сарадња са домаћим образовним, научним и другим институцијама која се одликује задовољством учесника у тој сарадњи других заинтересованих страна;
 - 8) међународна сарадња у виду извођења заједничких студијских програма, научних и истраживачко-развојних пројеката, као и размене наставника и кадета, односно студената;
 - 9) стална сарадња са организационим целинама система одбране, послодавцима и лицима која су завршила студије на Академији, у циљу добијања повратних информација о квалитету студијских програма и компетенција које су стекли завршетком студија (примена стечених знања у пракси);
 - 10) установљивање сталног тела за праћење и контролу квалитета на Академији – Комисија за квалитет која има задатак да стално прати, контролише и развија систем квалитета Академије, да предлаже мере за побољшање квалитета и даљег развоја високог образовања и да најмање једном годишње подноси извештај Наставно-научном већу Академије;
 - 11) анализа и оцена квалитета и степена успешности у остваривању постављених циљева и задатака, као и обезбеђење људских ресурса и инфраструктуре за прикупљање и обраду за то релевантних података;
 - 12) публиковање резултата вредновања квалитета на интернет страници Академије;
 - 13) стална промоција и изградња културе квалитета на Академији кроз иновацију знања, радионице, контакте и размену искустава и информација са другим домаћим и међународним институцијама.
- Применом мера за обезбеђење квалитета и сталном контролом уз обезбеђење потребних ресурса, Академија ствара услове за постизање жељене ефикасности и ефективности свих процеса.

10. ПОВЕЗАНОСТ ОБРАЗОВНЕ, НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКЕ И СТРУЧНЕ ДЕЛАТНОСТИ

На Академији се обавља научноистраживачки рад ради развоја науке и стваралаштва, унапређивања делатности високог образовања, односно унапређивања квалитета наставе и стручне делатности, усавршавања научног подмлатка, као и стварање услова за рад и развој Академије.

Академија захтева од својих наставника и сарадника да се баве и научноистраживачким и стручним радом у својој области. Тако ће у наставне садржаје које преносе кадетима, односно студентима унети елементе истраживања и конкретне проблеме из праксе.

Такође, кадети, односно студенти знања, вештине и ставове стичу кроз класичне видове наставе, кроз праксу и кроз учешће у научноистраживачким пројектима наставника и сарадника.

Поред наведеног, наставници и сарадници учествују у научним пројектима, чиме се додатно обезбеђује повезаност образовне, научноистраживачке и стручне делатности.

11. СТАНДАРДИ И ПОСТУПАК ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Академија утврђује стандарде и поступак за обезбеђење квалитета свога рада, уз поштовање стандарда и поступака за обезбеђење квалитета Универзитета одбране, који су доступни јавности.

Стандарди за обезбеђење квалитета садрже минимални ниво квалитета рада Академије. Поступци за обезбеђење квалитета утврђују се посебно за сваку област обезбеђења квалитета и њима се на детаљан начин уређује поступање субјеката у систему обезбеђења квалитета, а реализују се применом општих аката Академије. Општим актима Академије регулисана су поједина питања везана за рад и процес рада Академије, кроз чије одредбе су дефинисане мере, поступци и механизми обезбеђења, контроле и унапређења квалитета.

Академија је у обавези да стандарде и општа акта за обезбеђење квалитета учини доступним наставницима, кадетима, односно студентима и јавности.

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

12. АКЦИОНИ ПЛАН

За спровођење Стратегије Комисија за квалитет Академије предлаже Акциони план, којим ће ближе утврдити циљеве, мере и активности са роковима извршења, као и надлежна тела и конкретна задужења за спровођење тих мера.

13. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Даном ступања на снагу Стратегије престаје да важи Стратегија усвојена Одлуком Наставно-научног већа Академије, (бр. 43-119 од 12. марта 2013. године).

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

Број 62-203

У Београду, 18. септембра 2024. године

Председавајући Наставно-научног већа
Војне академије

др Драган Трифковић, дипл. инж. с. р.

57.

По сравњењу са изворним текстом утврђено је да се у Ценовнику услуга и геотопографског материјала Војногеографског института у „Службеном војном листу”, број 5/17, поткрала грешка, па се на основу члана 6. став 1. тачка 10) Правилника о начину објављивања прописа у „Службеном војном листу” („Службено војни лист”, број 19/10), даје

ИСПРАВКА

У Ценовнику услуга и геотопографског материјала Војногеографског института („Службени војни лист”, број 5/17), уместо речи: „Министар одбране **Зоран Ђорђевић**,” треба да стоје речи: „Начелник бригадни генерал **Илија Тодоров**”.

Из Правне управе Секретаријата Министарства одбране

САДРЖАЈ

	Страна
55. Правилник о студијама	529
56. Стратегија обезбеђења квалитета Војне академије	536
57. Исправка Ценовника услуга и геотопографског материјала Војногеографског института	540

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: 011/2910-162
Штампа: Војна штампарија, Београд, Ресавска 406

