



СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 36

Београд, 13. октобар 2021.

ГОДИНА СХХХХ

Цена овог броја је 217 динара
Годишња претплата је 10.872 динара

528.

На основу члана 54. тачка 11) подтачка 12) Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист”, број 22/20), Сенат Универзитета одбране у Београду, доноси

П Р А В И Л Н И К О УЦБЕНИЦИМА

И. УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником уређују се припремање, одобравање и употреба уџбеника, стандарди квалитета које уџбеници треба да испуне, као и поступци за праћење и вредновање уџбеника током употребе у образовно-стручном и образовно-научном раду на Универзитету одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

II. НАСТАВНО-ОБРАЗОВНА ЛИТЕРАТУРА НА УНИВЕРЗИТЕТУ

Члан 2.

У образовно-стручном и образовно-научном раду на Универзитету користи се наставно-образовна литература која обухвата уџбенике и остале наставне публикације.

Уџбеник је публикација чији је садржај одређен наставним садржајем предмета из одговарајућег студијског програма.

Основни уџбеник обухвата садржај наставног предмета.

Помоћни уџбеник је допунска литература којом се доприноси остваривању наставног садржаја из студијског програма. Помоћни уџбеници су: скрипта, збирке, ауторизована предавања, хрестоматије, практикуми, приручници, речници, таблице, атласи и друга одабрана литература.

Остале наставне публикације које кадети односно студенти користе у току савладавања наставних садржаја су стручни и научни часописи, монографије и интернет странице.

Уџбеником, у смислу овог правилника, сматра се било која од наведених публикација за чије коришћење у наставном процесу одлуку доноси стручни орган високошколске јединице.

III. СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА УЦБЕНИКА

Члан 3.

Стандарди квалитета наставно-образовне литературе и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе усмерени су на праћење и контролу квалитета и део су стратегије за обезбеђење квалитета целокупног високог образовања на Универзитету.

Члан 4.

Ради обезбеђења квалитета уџбеника, Универзитет утврђује минимум стандарда квалитета, и то у погледу садржине, структуре, обима, језика и стила.

Садржина уџбеника мора да одговара циљевима реализације студијског програма и програма предмета за чије се савладавање користи, односно да обухвата материју предмета из одговарајућег студијског програма.

Уџбеник мора да буде логично структуриран тако да делови, поглавља и друге целине буду заокружене и повезане логичким редоследом, уз обавезан предговор, са циљевима, структуром, планом излагања и библиографијом.

Обим уџбеника посебно се одређује за сваки предмет на студијском програму и треба да буде у складу са оптерећењем кадета односно студента на том предмету према броју ЕСПБ бодова на предмету.

Уџбеник мора да буде писан академским, неутралним стилем и не сме да садржи дискриминаторске ставове који дисквалификују или омаловажавају одређене друштвене групе, расу, пол, етничку групу или нацију.

Уџбеник треба да буде написан тако да материја буде јасно изложена, уз коришћење примера из праксе.

Члан 5.

У плану извођења наставе, наставник на одређеном предмету у обавези је да наведе обим уџбеника, поштујући одредбу о одређивању обима уџбеника из члана 4. став 4. овог правилника.

Када се наставна материја из одређеног предмета налази у више уџбеника, укупан број страница из тих уџбеника не сме да пређе обим утврђен чланом 4. став 4. овог правилника.

Уколико уџбеник из одређеног предмета има број страна који превазилази утврђени обим, у план рада обавезно се мора унети податак о томе који делови уџбеника представљају наставни и испитни материјал.

Члан 6.

Идејно решење за изглед уџбеника усваја Сенат Универзитета (у даљем тексту: Сенат).

Изглед уџбеника мора да буде у складу са прописима којима се уређује издавачка делатност у Министарству одбране и Војсци Србије.

IV. ПОСТУПЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ УЏБЕНИКА НА УНИВЕРЗИТЕТУ

Члан 7.

Универзитет, односно високошколске јединице прате и контролишу квалитет уџбеника у погледу садржине, структуре, обима, језика и стила.

Ближе критеријуме за праћење и контролу квалитета уџбеника утврђују стручни органи високошколских јединица према образовно-научним пољима.

У поступку контроле квалитета уџбеника утврђује се да ли уџбеник задовољава утврђене стандарде квалитета.

Члан 8.

Контрола квалитета уџбеника на Универзитету врши се:

- 1) рецензирањем уџбеника у току њихове припреме за издавање;
- 2) контролом квалитета стручних органа Универзитета и високошколских јединица у поступку одобрења за издавање и за употребу у настави;
- 3) анкетањем кадета односно студената у току њихове употребе.

За потребе рецензије основних и помоћних уџбеника одређују се два рецензента, од којих је један ван Универзитета (лице са академским, наставним или научним звањем са другог универзитета или стручно лице из Војске Србије, зависно од предмета за који је уџбеник писан).

За потребе рецензије монографије одређују се три рецензента, од којих су два ван Универзитета.

Члан 9.

Комисија за обезбеђење квалитета систематизује и анализира податке добијене анкетањем кадета односно студената и сачињава извештај о спроведеној анкети који доставља Сенату на усвајање.

Члан 10.

На основу података до којих долази у поступку припреме, оцене и издавања уџбеника и резултата студент-

ских анкета, Комисија за обезбеђење квалитета може Сенату упутити предлоге за измену и допуну стандарда квалитета ради побољшања квалитета уџбеника.

Члан 11.

Сенат разматра извештај Комисије за обезбеђење квалитета и друге податке о квалитету наставно-образовне литературе.

Узимајући у обзир податке из става 1. овог члана, Сенат доноси одлуку о мерама које треба предузети ради обезбеђења, унапређења и поштовања стандарда и доприноса побољшању квалитета уџбеника.

Уџбеници који не задовољавају стандарде квалитета у погледу садржаја, структуре, обима, језика и стила морају бити повучени из наставе и замењени квалитетнијим.

V. ИЗДАВАЊЕ УЏБЕНИКА

Члан 12.

Уџбеници се израђују уколико за наставни предмет не постоји одговарајући уџбеник и ако постојећи уџбеник не испуњава стандарде квалитета у погледу садржаја, структуре, обима, језика и стила.

Стручни орган високошколске јединице посебном одлуком утврђује: назив предмета за који треба обезбедити уџбеник, план извођења наставе на предмету, назив студијског програма из којег је предмет и годину студија на којој се предмет изучава.

Члан 13.

Стручни орган високошколске јединице може одобрити употребу постојећег уџбеника односно превод тог уџбеника.

Члан 14.

Рукопис за уџбеник прибавља се непосредном понудом аутора.

Непосредну понуду рукописа за уџбеник могу поднети наставници и сарадници Универзитета.

Понуда из става 2. овог члана мора да садржи:

- 1) назив уџбеника, назив наставног предмета, план извођења наставе на предмету, назив студијског програма у којем је предмет садржан и годину студија на којој се предмет изучава;
- 2) податак да ли ће се рукопис за уџбеник објавити први пут или се ради о обновљеном издању;
- 3) образложење потребе за објављивањем рукописа уџбеника;
- 4) примерак рукописа уџбеника.

Одлуку о избору аутора доноси стручни орган високошколске јединице.

Члан 15.

Стручни орган високошколске јединице за сваки достављени рукопис уџбеника ангажује два рецензента из одговарајуће научне области.

Члан 16.

Сваки рецензент даје посебно своју рецензију.

Рецензенти су у обавези да доставе рецензију у року од 30 дана од дана предаје рукописа уџбеника на оцену.

Рецензија треба да садржи:

- 1) основне податке о техничким особинама рукописа (број страна, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе и друго);
- 2) податке о научно-стручним особинама рукописа (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада);
- 3) податке о педагошким особинама рукописа (да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај наставног програма предмета, на основу поређења са приложеним планом извођења наставе и да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета у плану извођења наставе);
- 4) податке да ли рукопис испуњава све стандарде квалитета уџбеника у погледу садржаја, обима, структуре, језика и стила;
- 5) предлог за категоризацију рукописа (основни уџбеник, помоћни уџбеник и остале наставне публикације);
- 6) коначну оцену рукописа (предлог да се рукопис одобри за штампање, да се одбије или да аутор изврши измене и/или допуне рукописа).

Члан 17.

Рецензија се подноси стручном органу високошколске јединице у три примерка.

Ако аутор има примедбе на рецензију може да достави приговор стручном органу високошколске јединице у року од осам дана од дана пријема рецензије.

О поднетом приговору, стручни орган високошколске јединице одлучује на првој наредној седници од пријема приговора.

Одлука стручног органа високошколске јединице је коначна и обавезује и рецензента и аутора.

Члан 18.

Када стручни орган високошколске јединице усвоји предлог рецензента да аутор изврши измене и/или допуне рукописа, аутор је у обавези да поступи по налогу стручног органа високошколске јединице и да сарађује са рецензентом ради отклањања уочених пропуста.

Аутор је у обавези да примерак коригованог рукописа уџбеника достави рецензентима.

Рецензенти су у обавези да извршене корекције (измене и/или допуне) рукописа уџбеника констатују записнички и да дају допуну рецензије са коначном оценом рукописа.

Члан 19.

Стручни орган високошколске јединице утврђује предлог да се одобри рукопис уџбеника и изврши његова категоризација или да се не одобри рукопис уџбеника и не изврши његова категоризација.

Уз предлог из става 1. овог члана, стручни орган високошколске јединице доставља примерак рукописа и образложење које садржи: кратак приказ рукописа, мишљења рецензента и друге податке од значаја за доношење одлуке.

Основне уџбенике одобрава ректор Универзитета.

Помоћне уџбенике одобрава декан високошколске јединице.

Члан 20.

Рецензија се врши за прво издање односно за нови рукопис уџбеника.

Рецензија се врши и за наредна издања уџбеника у случају да је садржај рукописа уџбеника измењен и/или допуњен у проценту већем од 25%, на начин и по поступку уређеним овим правилником.

Ново издање уџбеника не подлеже рецензији ако су у уџбенику извршене измене и/или допуне којима се исправљају грешке у именима, називима и бројевима или које настају због промене прописа.

Рецензија се врши и за поновљено издање уџбеника, уколико је претходно издање старије од пет година.

Члан 21.

Ново издање одобреног рукописа уџбеника не подлеже поновном одобрењу, али ако су у њему вршене измене и/или допуне или ако је претходно издање рукописа старије од пет година, врши се поновна рецензија рукописа на начин и по поступку који су уређени овим правилником.

Члан 22.

Издавање наставно-образовне литературе за потребе образовно-стручног и образовно-научног рада на Универзитету обавља се у оквиру издавачке делатности у систему одбране.

Планирање, израда, редакција, издавачка припрема, штампање, расподела, коришћење и евиденције наставно-образовне литературе врши се у складу са прописима којима се уређује издавачка делатност у Министарству одбране и Војсци Србије.

Члан 23.

Високошколске јединице су стручни носиоци израде наставно-образовне литературе, који у процесу израде и коришћења:

- 1) припремају планове израде војне литературе за своје потребе;
- 2) организују послове на стручној изради дела обухваћених усвојеним плановима издавачке делатности за своје потребе (израда организацијског наређења, дефинисање структуре и начина израде дела, избор аутора, рецензента и стручног редактора, према потреби и друго);
- 3) обавештавају носиоца функције издавачке делатности о почетку рада на изради дела и прилажу организацијско наређење за израду дела и план израде дела са списком изабраних аутора, рецен-

зената, стручног редактора и осталих сарадника на изради дела ради закључивања уговора са изабраним ауторима уколико је то предвиђено,

- 4) израђују захтев за припрему и штампање дела;
- 5) израђују акт о разрезу и дистрибуцији корисницима у Министарству одбране и Војсци Србије и ван система одбране, у сарадњи са носиоцем функције издавачке делатности;
- 6) организују и воде евиденцију издања из свог делокруга и обезбеђују архивирање оригинала рукописа.

Члан 24.

На предлог високошколских јединица, уз претходно прибављено мишљење стручних већа Универзитета, Сенат усваја предлог средњорочног и годишњег плана израде наставно-образовне литературе, најкасније до 30. септембра текуће године и доставља га носиоцу функције издавачке делатности у Министарству одбране.

Члан 25.

Уколико постоји потреба за издавањем више уџбеника, ректор утврђује ред првенства за њихово издавање.

VI. ДОНОШЕЊЕ ОПШТИХ АКТА НА ВИСОКОШКОЛСКИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 26.

Органи управљања и стручни органи високошколских јединица одговорни су за поштовање стандарда квалитета уџбеника у погледу садржаја, структуре, обима и стила.

Руководећи се стандардима квалитета уџбеника утврђеним овим правилником, високошколске јединице у обавези су да одреде стандарде квалитета за уџбенике и друга наставна средства који су у складу са специфичностима студијских програма у оквиру појединих образовно-научних поља.

Високошколске јединице у обавези су да пропишу поступке за праћење и вредновање уџбеника и других наставних средстава у току њихове употребе, који ће обавезно укључивати и анкетирање кадета односно студената.

VII. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о уџбеницима („Службени војни лист”, број 15/12).

Члан 28.

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

Број 21-197

У Београду, 5. октобра 2021. године

Председавајући Сената
генерал-потпуковник

доц. др **Горан Радовановић**, с. р.

529.

На основу члана 54. тачка 11) подтачка 14) Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист”, број 22/20), Сенат Универзитета одбране у Београду године, доноси

П Р А В И Л Н И К О ПРИЈАВИ, ИЗРАДИ И ОДБРАНИ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ И ПРОМОЦИЈИ ДОКТОРА НАУКА

I. УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

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

Пријава докторске дисертације

Члан 2.

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

Члан 3.

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

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

Пријава докторске дисертације садржи:

- 1) биографију кандидата;
- 2) списак публикованих радова;
- 3) идејни пројекат докторске дисертације;
- 4) предлог ментора.

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

Члан 4.

Комисију за оцену подобности теме и кандидата образује стручни орган високошколске јединице на начин предвиђен општим актом високошколске јединице. Комисија за оцену подобности теме и кандидата састоји се од три или пет чланова који су у наставном и/или научном звању из одговарајућих ужих области из којих је тема докторске дисертације, од којих најмање један члан није у сталном радном односу на Универзитету.

Када је тема докторске дисертације мултидисциплинарног карактера, састав Комисије за оцену подобности теме и кандидата и Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације мора да одговара природи теме. Председник комисије, по правилу је наставник Универзитета.

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

Извештај Комисије за оцену подобности теме и кандидата садржи:

- 1) оцену идејног пројекта докторске дисертације која треба да пружи одговоре на следећа питања: да ли је изабрани проблем истраживања научни проблем; да ли је проблем добро дефинисан и његову везу са постојећим сазнањима у одговарајућој области; да ли је хипотеза релевантна у односу на дефинисани проблем истраживања; да ли одабрана обележја посматрања, методе рада и дизајн истраживања омогућавају проверу хипотезе; да ли је цитирана литература релевантна у односу на предмет истраживања; да ли наслов одговара предмету истраживања и којој ужој научној области дисертација припада;
- 2) оцену кандидата која треба да садржи оцену публикованих радова кандидата и друге податке из биографије који указују на његове способности и потенцијале за израду докторске дисертације;
- 3) предлог ментора са образложењем;
- 4) уже научне области чланова Комисије.

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

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

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

Члан 5.

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

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

Ментор се одређује, по правилу, из реда наставника Универзитета из одговарајуће уже научне области, у складу са Стандардима за акредитацију студијских про-

грама докторских студија из одговарајућег образовно-научног поља.

Ментор може да води највише пет доктораната истовремено.

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

Члан 6.

Сагласност на одобрени предлог теме докторске дисертације и ментора даје Сенат, уз претходно прибављено мишљење надлежне институције у Министарству одбране о сврсисходности теме, односно мишљења да ли је тема од интереса за Министарство одбране и Војску Србије.

Ако надлежне институције у Министарству одбране дају негативно мишљење на предложеној тему докторске дисертације, обавезно је да своја мишљења образложе.

Сенат може одлучити да се на седницу на којој се разматра захтев за давање сагласности позове и предложени ментор.

Члан 7.

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

Уколико Сенат не да сагласност за израду докторске дисертације, одлука садржи и образложење. Кандидат у том случају исту тему не може поново предлагати.

Члан 8.

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

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

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

Члан 9.

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

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

2) у пољу друштвено-хуманистичких наука – најмање два рада објављена или прихваћена за објављивање у домаћем часопису, категорије M51 или M52, са листе министарства надлежног за науку (након давања сагласности Сената за израду докторске дисертације);

3) у пољу медицинских наука – најмање један рад објављен или прихваћен за објављивање из категорије M21 или M22 или два рада из категорије M23 који су проистекли из резултата урађених у оквиру докторске тезе; збирни импакт фактор часописа у којима су објављени радови не може бити мањи од 0,3 (након давања сагласности Сената за израду докторске дисертације).

Кандидат је у радовима први аутор или други аутор уколико је први аутор ментор.

Члан 10.

Када ментор поднесе извештај о прихватању рукописа докторске дисертације и доказ о испуњењу услова из члана 9. овог правилника, стручном органу високошколске јединице предлаже да образује Комисију за оцену и одбрану докторске дисертације.

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

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

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

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

Члан 11.

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

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

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

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

Одбијену докторску дисертацију кандидат не може поново пријавити.

Члан 12.

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

Сенат Универзитета одбране, као највиши стручни орган, на основу утврђеног чињеничног стања, самостално врши оцену доказа и доноси одлуку из става 1. овог члана.

Одлуку о извештају о оцени докторске дисертације Сенат доставља подносиоцу, члановима Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације, ментору и кандидату.

Члан 13.

Кандидат је у обавези да укорићену докторску дисертацију преда најмање у седам примерака и у електронском облику.

Члан 14.

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

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

Кандидат може повући докторску дисертацију до почетка одбране.

Члан 15.

Одбрана докторске дисертације је јавна.

Члан 16.

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

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

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

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

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

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

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

Члан 17.

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

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

Промоција доктора наука

Члан 18.

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

Промоцију доктора наука и уручивање дипломе обавља ректор Универзитета.

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

Члан 19.

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

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

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

Члан 20.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

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

Члан 22.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о пријави, изради и одбрани докторске дисертације и промоцији доктора наука („Службени војни лист”, бр. 20/12, 25/13 и 12/16).

Члан 23.

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

Број 21-198

У Београду, 5. октобра 2021. године

Председавајући Сената
генерал-потпуковник

доц. др **Горан Радовановић**, с. р.

530.

На основу члана 16. став 1. и члана 48. став 2. Правилника о начину организовања, планирања, спровођења и развоја научноистраживачке делатности у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист”, број 1/21) и члана 54. тачка 11) подтачка (13) Статута Универзитета одбране у Београду („Службени војни лист”, број 22/20), Сенат Универзитета одбране у Београду доноси

П РА В И Л Н И К

О НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОМ РАДУ

І. УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују организација научноистраживачког рада, планирање научноистраживачке делатности, праћење реализације и оцена успешности научноистраживачких пројеката, развој научноистраживачког подмлатка и начин уговарања научноистраживачких пројеката и експертиза на високошколским и научноистраживачким јединицама Универзитета одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

ІІ. ОРГАНИЗАЦИЈА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА

Члан 2.

Образовна и научноистраживачка делатност на Универзитету организују се као међусобно повезане делатности у оквиру јединственог процеса рада наставника, сарадника и истраживача Универзитета који се истовремено баве образовним и научноистраживачким радом.

Научноистраживачки рад је основно право и обавеза наставника, сарадника и истраживача Универзитета и представља основу за одвијање и унапређење наставног и научноистраживачког процеса са којим чини целину.

Члан 3.

Научноистраживачки рад на Универзитету обухвата:

- 1) планирање и реализацију основних, развојних и примењених истраживања, сарадњу са релевантним организационим целинама система одбране у решавању научних, развојних и стручних проблема из области од интереса за систем одбране;
- 2) организовање стручног усавршавања наставног и научног кадра и научног подмлатка;
- 3) оспособљавање кадета и студената за бављење научноистраживачким радом;
- 4) организовање научних и стручних манифестација ради презентовања резултата научноистраживачког рада;
- 5) сарадњу са домаћим и иностраним научним организацијама;
- 6) издавање периодичних и повремених научних публикација;
- 7) експертско-консултантске услуге за потребе организација ван система одбране.

Члан 4.

Научноистраживачки рад непосредно се организује на високошколским и научноистраживачким јединицама у саставу Универзитета (у даљем тексту: високошколске и научноистраживачке јединице) учешћем катедара, самосталних центара, научноистраживачких целина (лабораторија и центара), сталних и повремених стручних тела наставно-научног већа, уз координацију продекана задуженог и/или лица задужених за научноистраживачки рад, у складу са овлашћењима утврђеним општим актом високошколске и научноистраживачке јединице.

За потребе међународне научно-техничке сарадње и сарадње са другим научним или привредним организацијама могу се формирати посебни центри и лабораторије, на основу одлуке Сената Универзитета (у даљем тексту: Сенат), а на предлог наставно-научног већа високошколске и научноистраживачке јединице.

Члан 5.

Проректор за научноистраживачки рад, продекани задужени за научноистраживачки рад и начелник Одељења за студије одбране Института за стратегијска истраживања чине Проректорски колегијум за научноистраживачки рад.

Проректор за научноистраживачки рад, у складу са указаним потребама, организује седнице Проректорског колегијума за научноистраживачки рад на којима се

разматрају питања у вези са планирањем, реализацијом и извештавањем о резултатима научноистраживачког рада, као и питања у вези са контролом квалитета научноистраживачког рада.

Члан 6.

Проректор за научноистраживачки рад:

- 1) учествује у припреми и изради средњорочних програма и годишњих планова научноистраживачког рада;
- 2) прати реализацију и анализира резултате постигнуте у оквиру научноистраживачких пројеката;
- 3) предлаже мере за побољшање квалитета научноистраживачког рада;
- 4) стара се о вођењу евиденције о научноистраживачким пројектима и научноистраживачком кадру;
- 5) учествује у припреми периодичних, годишњих и завршних извештаја који се подносе Сенату;
- 6) координира програме за развој научноистраживачког подмлатка и подстицања младих и надарених за научноистраживачки рад;
- 7) прати научноистраживачки рад наставника и сарадника Универзитета.

Члан 7.

Научноистраживачки рад на Универзитету остварује се кроз научноистраживачке пројекте основних, развојних и примењених истраживања која су у функцији унапређења и осавремењивања образовања у систему одбране, повећања оперативних и функционалних способности Војске Србије и кроз индивидуална истраживања и стваралаштво које финансира Министарство одбране, или друго министарство Републике Србије задужено за научноистраживачки рад.

Научноистраживачке пројекте реализују истраживачки тимови.

Истраживачки тим чине руководилац и чланови тима.

Члан 8.

Руководилац научноистраживачког пројекта је лице у наставном или научном звању у Министарству одбране и Војсци Србије које је у сталном радном односу на високошколским и научноистраживачким јединицама и које познаје научне и стручне проблеме предметног пројекта.

Ближе критеријуме за именовање руководиоца научноистраживачког пројекта у погледу броја и врсте референци уређује Сенат, на предлог стручних органа високошколских јединица.

Руководиоца научноистраживачког пројекта именује наставно-научно веће високошколске јединице.

Лице са наставним или научним звањем може бити руководилац истраживачког тима само у једном научноистраживачком пројекту који финансира Министар-

ство одбране и члан истраживачког тима у још два научноистраживачка пројекта која финансира Министарство одбране и који се реализују у акредитованим научноистраживачким организацијама у систему одбране.

Руководилац научноистраживачког пројекта који је оцењен као неуспешан, нема право да руководи научноистраживачким пројектом у наредне три године.

Руководилац научноистраживачког пројекта у обавези је да:

- 1) учествује у припреми предлога дугорочне научноистраживачке оријентације и развоја у својој области;
- 2) припрема предлог годишњег плана рада и податке за израду финансијског плана;
- 3) организује и координира све активности током реализације пројекта;
- 4) координира сарадњу са другим организационим целинама високошколске јединице и лицима ван система одбране који учествују у реализацији пројекта;
- 5) организује рад и контролише извршење радних задатака;
- 6) контролише рокове извршења појединих активности;
- 7) контролише квалитет рада учесника у пројекту;
- 8) води евиденцију о току реализације пројекта;
- 9) извештава продекана задуженог за научноистраживачку делатност о евентуалним проблемима насталим током реализације пројекта и предлаже начин њиховог решавања;
- 10) доставља завршни извештај о реализацији пројекта надлежном наставно-научном већу;
- 11) обавља и друге послове од значаја за успешну реализацију пројекта.

За реализацију научноистраживачког пројекта, руководиоца научноистраживачког пројекта одговара је декану високошколске јединице, односно директору Института за стратегијско истраживање.

Члан 9.

Чланови истраживачког тима могу да буду:

- 1) истраживачи који су радно ангажовани на високошколским јединицама, истраживачи у радном односу у акредитованим научноистраживачким организацијама Министарства одбране и Војске Србије;
- 2) истраживачи из акредитованих научноистраживачких организација ван система одбране, под условима који су дефинисани уговором о сарадњи њихових матичних установа са Универзитетом, односно са високошколском јединицом;
- 3) магистри наука којима је одобрена израда докторске дисертације на високошколској јединици из области научноистраживачког пројекта;
- 4) студенти докторских студија на Универзитету или на неком од универзитета у Републици Срби-

ји са којим Универзитет има споразум о академској, научној и пословно-техничкој сарадњи;

- 5) истраживачи из научноистраживачких организација у земљи и иностранству на основу добровољности.

Ближи критеријуми и поступак именовања чланова истраживачког тима уређују се општим актом високошколске и научноистраживачке јединице.

Члан истраживачког тима има право и обавезу да:

- 1) квалитетно и у задатим роковима извршава претузете обавезе;
- 2) даје предлоге осталим члановима истраживачког тима и руководиоцу научноистраживачког пројекта;
- 3) даје сугестије и примедбе које могу да допринесу квалитету добијених резултата;
- 4) поступа према препорукама и примедбама руководиоца пројекта;
- 5) руководиоцу пројекта подноси извештај о раду.

Члан истраживачког тима одговара руководиоцу за резултате сопственог научноистраживачког рада.

III. ПЛАНИРАЊЕ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА

Члан 10.

Научноистраживачки рад на Универзитету се планира и организује у складу са Програмом научноистраживачког рада који доноси Сенат на предлог високошколских и научноистраживачких јединица, уз претходно прибављено мишљење стручних органа високошколске и научноистраживачке јединице.

Програм научноистраживачког рада доноси се за период од пет година.

Члан 11.

У складу са програмом научноистраживачког рада, високошколске и научноистраживачке јединице израђују годишње планове научноистраживачког рада који садрже:

- 1) план реализације научноистраживачких пројеката;
- 2) план промотивних активности о научноистраживачком раду на Универзитету.

Члан 12.

План реализације научноистраживачких пројеката доноси се на основу предлога научноистраживачких пројеката које израђују високошколске и научноистраживачке јединице.

Предлог научноистраживачког пројекта обухвата:

- 1) опште податке (назив пројекта, руководиоца пројекта, област истраживања, тип пројекта и број пројекта након његовог усвајања);

- 2) податке о актуелности истраживања (апстракт, кључне речи, опис пројекта, очекивани кључни резултати, радне биографије руководиоца пројекта и референце истраживачког тима);
- 3) значај истраживања;
- 4) опште податке о реализаторима истраживања;
- 5) предложене истраживаче (са бројем бодова постигнутих резултата);
- 6) план истраживања по истраживачким годинама;
- 7) износ потребних финансијских средстава за реализацију истраживања по годинама (списак потребних потрошних материјалних средстава за прву годину истраживања).

Стручни органи високошколске и научноистраживачке јединице разматрају предлоге научноистраживачких пројеката и дају мишљење о: усклађености научноистраживачког пројекта са усвојеним програмом истраживања, његовом потенцијалу за унапређење квалитета образовања и усавршавања научног подмлатка, значају планираних истраживања за систем одбране, саставу истраживачких тимова и руководиоцима научноистраживачких пројеката и о могућностима за финансирање.

Члан 13.

Предлози научноистраживачких пројеката и састав истраживачких тимова и њихових руководиоца, уз одлуке надлежних стручних органа високошколских и научноистраживачких јединица, достављају се Сенату, најкасније до 30. априла текуће године за наредну календарску годину.

Годишњи план научноистраживачких пројеката усваја Сенат, најкасније до 30. јуна текуће године за наредну календарску годину.

Члан 14.

Планирање финансијских средстава неопходних за реализацију годишњег плана научноистраживачког рада врши се у складу са Средњорочним планом и програмом развоја система одбране и Инструкцијом за израду Предлога финансијског плана Министарства одбране носиоцима програма и носиоцима функција у Министарству одбране и Војсци Србије.

IV. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИХ ПРОЈЕКТА

Члан 15.

Руководилац и чланови истраживачког тима прате реализацију научноистраживачког пројекта, старају се да активности буду усмерене ка циљу пројекта и да се истраживања одвијају у складу са планом и роком завршетка научноистраживачког пројекта.

Члан 16.

Праћење реализације научноистраживачких пројеката врши се на основу периодичних, годишњих и завршних извештаја.

Руководилац научноистраживачког тима је одговоран за тачност свих података о пројекту.

Члан 17.

Високошколске и научноистраживачке јединице једном годишње (до 24. децембра) достављају Сенату периодичне извештаје о публикованим радовима који су произашли из научноистраживачких пројеката у текућој години.

Члан 18.

Високошколске и научноистраживачке јединице достављају Проректорату за научноистраживачку делатност шестомесечне и годишње извештаје о реализацији научноистраживачких пројеката.

Рокови за достављање извештаја су: за шестомесечни извештај 15. јул за текућу годину, а 15. јануар за достављање годишњег извештаја о реализацији научноистраживачких пројеката за претходну годину.

Извештаји садрже опис обима реализованих истраживања у односу на план, са евентуалним проблемима који постоје у њиховој реализацији и предлозима за превазилажење проблема.

За научноистраживачке пројекте који су планирани на период од годину дана, годишњи извештај је уједно и завршни извештај.

Члан 19.

Завршни извештај се састоји од:

- 1) кратког описа остварених резултата, који сачињава руководиоца научноистраживачког пројекта;
- 2) извештаја руководиоца научноистраживачког пројекта о обиму и врсти ангажовања чланова истраживачког тима у реализацији научноистраживачког пројекта;
- 3) копија публикација које су произашле из научноистраживачког пројекта;
- 4) предлога о наставку истраживања.

Члан 20.

Периодичне, годишње и завршне извештаје разматрају одговарајући стручни органи високошколских и научноистраживачких јединица и након тога збирне извештаје са анализом и предлогом оцене успешности достављају Сенату на усвајање.

V. ОЦЕНА УСПЕШНОСТИ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ ПРОЈЕКТА

Члан 21.

Критеријуме за оцену успешности научноистраживачког пројекта доноси Сенат на основу усаглашеног предлога стручних органа високошколских и научноистраживачких јединица и општег акта којим се уређује ово питање на нивоу Министарства одбране и Војске Србије.

Критеријуми укључују квантитативно и квалитативно вредновање:

- 1) ангажовања чланова истраживачког тима;
- 2) одобрених и одбрањених докторских дисертација у оквиру научноистраживачког пројекта;
- 3) одобрених и одбрањених дипломских радова у оквиру научноистраживачког пројекта;
- 4) публикованих радова и радова прихваћених за публикавање у оквиру научноистраживачког пројекта.

VI. ЕВИДЕНЦИЈА О НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИМ ПРОЈЕКТИМА И ИСТРАЖИВАЧИМА

Члан 22.

Проректорат за научноистраживачку делатност води евиденцију о научноистраживачким пројектима и члановима истраживачких тимова, као и евиденцију истраживача Универзитета.

Евиденција о истраживачима води се према обрацима који су прописани Правилником о Регистру научноистраживачких организација и Регистру истраживача у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист”, број 1/21).

Члан 23.

Одговарајући стручни органи високошколске и научноистраживачке јединице могу предложити измене у саставу истраживачких тимова, измене рокова за завршетак научноистраживачких пројеката, као и друге измене од значаја за реализацију научноистраживачких пројеката.

Предлоге из става 1. овог члана високошколска и научноистраживачка јединица достављају Сенату који доноси коначну одлуку.

Одлуке о продужењу рока за завршетак научноистраживачког пројекта треба да буду донете пре истека претходно планираног рока.

VII. ГОДИШЊА НАГРАДА УНИВЕРЗИТЕТА ЗА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Члан 24.

Награде за научноистраживачки рад Универзитет додељује истраживачима који су у претходној години

постигли најбоље резултате у научноистраживачком раду.

Критеријуме за награђивање, врсту награде и број награђених својом одлуком утврђује Сенат.

Награда за научноистраживачки рад додељује се на свечаности поводом Дана Универзитета.

VIII. УЧЕШЋЕ ИСТРАЖИВАЧА У ПРОЈЕКТИМА У ОБЛАСТИ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКЕ И ИНВЕНТИВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ФИНАНСИ- РАНИХ ОД ПОСЕБНИХ ФОНДОВА

Члан 25.

Високошколске и научноистраживачке јединице могу да конкуришу за средства за финансирање научноистраживачког рада и инвентивне делатности која додељују посебни фондови, на начин који је предвиђен чланом 49. Правилника о начину организовања, планирања, спровођења и развоја научноистраживачке делатности у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист”, број 1/21).

IX. ЕКСПЕРТСКО-КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ

Члан 26.

Високошколске и научноистраживачке јединице могу вршити услуге којима се комерцијализују резултати научноистраживачког рада уз накнаду, под условима и на начин који су уређени Правилником о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист”, бр. 29/14, 9/17, 34/18 и 19/20) и другим прописима.

Сарадња са организацијама ван система одбране у решавању њихових научних, развојних и стручних проблема из области пројектовања, израде анализа, експертиза, студија и техничке документације, као и других послова, одвија се непосредним уговарањем под условом да се тим пословима не угрожавају квалитет наставе и основна делатност Универзитета.

X. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о научноистраживачком раду („Службени војни лист”, бр. 15/12, 22/15 и 12/18).

Члан 28.

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

Број 21-199

У Београду, 5. октобра 2021. године

Председавајући Сената
генерал-потпуковник

доц. др **Горан Радовановић**, с. р.

С А Д Р Ж А Ј

	Страна
528. Правилник о уџбеницима	1093
529. Правилник о пријави, изради и одбрани докторске дисертације и промоцији доктора наука	1096
530. Правилник о научноистраживачком раду	1099

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 406

