

Када Сенат изврши позитивно вредновање одређеног страног студијског програма, то вредновање важи и за све наредне случајеве када је реч о истом студијском програму.

5. Одлучивање о захтеву

Члан 14.

Решење о захтеву странке за признавање стране високошколске исправе доноси Сенат, на првој редовној седници након подношења извештаја и предлога комисије или предлога наставно-научног већа високошколске јединице.

Сенат разматра извештај комисије односно предлог наставно-научног већа и одлучује о признавању стране високошколске исправе или одбијању захтева за признавање стране високошколске исправе.

Решење којим се захтев одбија мора бити образложено.

Решење у поступку признавања стране високошколске исправе садржи:

- 1) утврђивање врсте и нивоа студија, као и стручног, академског односно научног назива;
- 2) утврђивање права на наставак започетог високошколског образовања односно права на укључивање у друге нивое високошколског образовања.

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

6. Трошкови поступка

Члан 15.

Приликом подношења захтева за признавање стране високошколске исправе, странка подноси и доказ о плаћеној републичкој административној такси.

Пре достављања решења о захтеву за признавање стране високошколске исправе, странка је у обавези да достави доказ о плаћеним трошковима поступка, чију висину накнаде трошкова поступка својим општим актом дефинише високошколска јединица у саставу Универзитета.

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

7. Чување документације и евиденција

Члан 16.

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

Универзитет води евиденцију о признавању страних високошколских исправа.

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

Члан 17.

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

зитета надлежна за реализацију курсева, односно посебних програма усавршавања.

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

9. Прелазна и завршна одредба

Члан 18.

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

Члан 19.

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

Број 21-201

У Београду, 5. октобра 2021. године

Председавајући Сената
генерал-потпуковник

доц. др **Горан Радовановић**, с. р.

533.

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

ПОСЛОВНИК О РАДУ СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА ОДБРАНЕ У БЕОГРАДУ

І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

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

ІІ. КОНСТИТУИСАЊЕ СЕНАТА

Члан 3.

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

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

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

III. ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА

Члан 4.

Председник Сената је ректор Универзитета, по функцији.

Члан 5.

Председник Сената:

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

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

IV. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СЕНАТА

Члан 6.

Члан Сената има обавезу да учествује у раду Сената.

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

Члан 7.

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

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

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

Члан 8.

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

V. ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 9.

Седницу Сената сазива председник Сената.

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

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

Члан 10.

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

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

Председник Сената предлаже дневни ред за седницу Сената.

Члан 11.

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

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

Члан 12.

Седница Сената се сазива седам дана пре њеног одржавања.

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

Седнице Сената су јавне.

VI. ОДРЖАВАЊЕ ТОКА СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 13.

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

Члан 14.

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

По утврђивању кворума председник Сената приступа утврђивању дневног реда.

Члан 15.

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

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

Члан 16.

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

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

О основаности примедбе на записник одлучује Сенат, јавним изјашњавањем.

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

Члан 17.

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

Расправа се отвара и води по свакој тачки дневног реда.

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

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

Учешће у расправи не може трајати дуже од десет минута.

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

Члан 18.

Учешће у расправи може имати карактер садржинске или процедуралне интервенције.

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

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

Члан 19.

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

На предлог формулисан за одлучивање могу се предложити амандмани.

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

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

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

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

Члан 20.

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

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

Јавно гласање се обавља дизањем руке.

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

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

VII. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 21.

О реду на седници стара се председник Сената.

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

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

Члан 22.

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

Члан 23.

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

Члан 24.

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

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

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

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

Члан 25.

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

Члан 26.

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

Прекид седнице Сената не може трајати дуже од 30 минута.

VIII. ЗАПИСНИК О РАДУ СЕНАТА

Члан 27.

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

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

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

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

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

Члан 28.

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

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

Члан 29.

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

IX. АКТИ СЕНАТА

Члан 30.

Сенат доноси пословник, правилнике и одлуке.

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

X. ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА

Члан 31.

Стручне послове за потребе Сената обавља Ректорат Универзитета.

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

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

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

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

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

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

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

XI. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 32.

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

Члан 33.

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

Број 21-202

У Београду, 5. октобра 2021. године

Председавајући Сената
генерал-потпуковник

доц. др **Горан Радовановић**, с. р.

534.

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

П Р А В И Л Н И К О ДОНОШЕЊУ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Студијским програмом утврђују се:

- 1) назив и циљеви студијског програма;