



УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
21000 НОВИ САД, Трг Доситеја Обрадовића 6



ИНТЕГРИСАНИ СИСТЕМ МЕНАЏМЕНТА		Ознака:	Q2.НА.13
		Страна/ укупно страна:	1/21
Назив документа:		Издање број: 7	Датум усвајања: 2023-06-07
ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ		Ознака копије: <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	
Садржај:			
<ol style="list-style-type: none">1. СВРХА2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ3. ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ4. ВЕЗЕ СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА5. ОПИС РАДА6. ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА7. ПРЕГЛЕД ЗАПИСА И ПРИЛОГА			
	ИЗРАДИО	ПРЕГЛЕДАО	ОДОБРИО
Функција	Продекан за наставу	Представник руководства СМ	Декан Факултета
Име и презиме	Др Александар Купусинац	Др Небојша Бркљач	Др Срђан Колаковић
Потпис			



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:	Q2.НА.13
Страна/ укупно страна:	2/21

1. СВРХА

Поступком се дефинишу редослед и начин извођења, пратећа документација и одговорност учесника у процесу израде и одбране докторских дисертација.

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Овај поступак примењује се на докторским академским студијама (у даљем тексту: ДАС) које се реализују по акредитованим студијским програмима.

Поступак се примењује у процесу образовног рада Факултета и односи се на организовање одобравања, израде и одбране докторске дисертације.

Поступак се односи на студенте ДАС који су испунили услове за пријаву и одбрану докторске дисертације на докторским академским студијама (у даљем тексту: докторанд).

Поступак примењују:

- 1) Студентска служба Факултета,
- 2) Руководилац студијског програма докторских академских студија,
- 3) Председник Савета докторских академских студија Факултета,
- 4) Савет докторских студија,
- 5) Наставно научно веће Факултета,
- 6) Библиотека Факултета,
- 7) Управа Факултета - деканат,
- 8) Универзитет,
- 9) Наставно-научно веће Департмана,
- 10) Катедра.

3. ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ

Докторска дисертација - Резултат оригиналног научног рада докторанда у одговарајућој научној области, односно оригиналног докторског уметничког пројекта у одговарајућој уметничкој области;

Теоријске основе/Теоријско истраживање - испит из студијског истраживачког рада на Теоријским основама докторске дисертације, Теоријском истраживању докторског уметничког пројекта (Сценски дизајн - акредитација 2013.) Теоријском истраживању у сценском дизајну (Сценски дизајн - акредитација 2020.).

Факултет – Факултет техничких наука;

Универзитет - Универзитет у Новом Саду.

4. ВЕЗЕ СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

- Закон о високом образовању
- Статут Факултета,
- Правилник о упису, студирању на докторским академским студијама и стицању звања доктора наука односно доктора уметности,
- Правила докторских студија Универзитета у Новом Саду,
- Правилник о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача,
- Правила организовања и реализације теоријских основа докторске дисертације односно, докторског уметничког пројекта,
- **Q2.НА.12** - *Поступак израде и одбране теоријских основа докторске дисертације / теоријског истраживања докторског уметничког пројекта*

	ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	Ознака:	Q2.НА.13
		Страна/ укупно страна:	3/21

5. ОПИС РАДА

5.1 Подношење/пријем пријаве докторске дисертације

Након одбране теоријских основа докторске дисертације, како је дефинисано *Поступком израде и одбране теоријских основа докторске дисертације /теоријског истраживања докторског уметничког пројекта - Q2.НА.12*, студент стиче право да поднесе захтев за одобрење теме докторске дисертације.

Докторска дисертација може да се пријави из научне области акредитованог студијског програма. Студент подноси *Захтев за одобрење теме докторске дисертације* Руководиоцу студијског програма докторских академских студија, путем студентске службе, на обрасцу *Захтев за одобрење теме докторске дисертације* (Образац **Q2.НА.13-02**).

Уз захтев, студент подноси и следеће обрасце:

- *Пријава докторске дисертације* (Образац 1 Универзитета у Новом Саду);
- Личне податке за службену евиденцију Факултета на обрасцу *Лични подаци кандидата за израду докторске дисертације* (Образац 2 Универзитета у Новом Саду), а који се чувају у складу са прописима о заштити личних података;
- Писану сагласност наставника да прихвата да буде ментор за израду докторске дисертације на обрасцу *Сагласност ментора* (Образац 3 Универзитета у Новом Саду);
- *Биографију* (Образац **Q2.НА.13-01**);
- Списак објављених или презентованих научних и стручних односно реализованих уметничких радова.

Сви документи достављају се у два примерка.

Уз *Захтев за одобрење теме докторске дисертације* (Образац **Q2.НА.13-02**), надлежни референт, на основу података из службене евиденције, прилаже потврду о испуњеним обавезама и научним, односно уметничким истраживањима, која су студијским програмом докторских академских студија утврђена као услов за пријаву докторске дисертације, на обрасцу *Уверење о положеним испитима* (Образац дефинисан информационалним системом студентске службе).

Надлежни референт Студентске службе је дужан да приликом пријема изврши проверу испуњености услова, комплетности документације и достави Руководиоцу студијског програма докторских академских студија, на који је студент уписан, један примерак комплетне документације коју је студент поднео, а студент се упућује да заједно са будућим ментором успостави контакт са руководиоцем студијског програма.


Документација се доставља у року од пет дана од пријема захтева, а надлежни референт у досије студента одлаже други примерак комплетне документације.

5.2 Одобравање теме докторске дисертације

5.2.1 Одређивање комисије за оцену подобности теме, кандидата и ментора

Након пријема документације, Руководилац студијског програма докторских академских студија, уз консултације са предложеним ментором предлаже састав комисије и заједно са комплетном документацијом прослеђује шефу матичне Катедре.

Предлог наслова докторске дисертације, састава комисије и ментора шеф катедре ставља на прву седницу Већа Катедре ради предлагања/образлагања теме и састава Комисије за оцену подобности теме, кандидата и ментора за израду докторске дисертације. Веће Катедре образложен предлог доставља Наставно-научном већу одговарајућег департмана на усвајање.

	ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	Ознака:	Q2.НА.13
		Страна/ укупно страна:	4/21

Одлука Наставно-научног већа департмана се, потписана, доставља у виду *Извода из записника Наставно-научног већа департмана - 1* (Образац **Q2.НА.13-03**) Студентској служби и одлаже у досије студента.

Такође, предложени наслов докторске дисертације и састав комисије (Образац **Q2.НА.13-03**) Руководилац студијског програма докторских академских студија доставља Студентској служби и електронским путем, а студентска служба је дужна да прибави сагласност Председника Савета докторских студија, такође, електронски.

Након одобравања састава Комисије за оцену подобности теме, кандидата и ментора докторске дисертације од стране Председника Савета докторских студија, Председник Савета докторских студија то потврђује својим потписом на *Изводу из записника Наставно-научног већа департмана - 1* (Образац **Q2.НА.13-03**) и путем Студентске службе, предлог комисије доставља Наставно-научном већу Факултета, на усвајање.

Извод из записника Наставно-научног већа департмана - 1 (Образац **Q2.НА.13-03**) се доноси у студентску службу, у року до 60 дана од датума пријема захтева од стране руководиоца студијског програма. Оригинални примерак Студентска служба одлаже у досије студента, а копију доставља Наставно-научном већу Факултета.

Уколико Наставно научно веће надлежног департмана не формира Комисију за оцену подобности у предвиђеном року, у одлуци департмана се мора дати одговарајуће оправдано образложење за кашњење или евентуална упутства студенту и предложеном ментору о поступању, у циљу отклањања недостатка у пријави теме за израду докторске дисертације.

Комисија за оцену подобности кандидата, теме и ментора (у даљем тексту: **комисија за оцену подобности**) састоји се од најмање пет чланова, од којих је један председник и који испуњавају услове за извођење наставе на докторским академским студијама.

Предложени ментор није члан комисије. Најмање три члана комисије за оцену подобности морају бити наставници, односно научни радници или уметници, који су изабрани у звање из области проблематике докторске дисертације. Најмање један члан мора бити запослен на другом факултету односно научној установи, а најмање један члан комисије мора бити из реда наставника са датог студијског програма који су у радном односу на Факултету. За нетачно вредновање научно-стручног, односно уметничког рада од стране Комисије за оцену подобности, предвиђене су санкције према Правилнику о дисциплинској одговорности.

На предлог Наставно-научног већа департмана и након добијене сагласности Председника Савета докторских студија Факултета, Наставно-научно веће Факултета доноси одлуку о именовану Комисије за оцену подобности кандидата, теме и ментора. На основу Извода са седнице Наставно-научног већа Факултета, Декан Факултета свим члановима комисије издаје *Решење о именовану комисије за оцену подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације* (Образац **Q2.НА.13-04**) са задатком да о томе припреме извештај. Један примерак решења издаје се и студенту, а један примерак остаје у досијеу студента.

Комисија за оцену подобности може позвати кандидата да образложи циљеве и очекиване резултате и да изложи истраживачки програм са условима за успешан завршетак докторске дисертације, у року од 30 дана од дана именовану Комисије за оцену подобности кандидата, теме и ментора докторске дисертације. Подобност ментора се утврђује на основу достављених референци, а у складу са правилима докторских академских студија Универзитета и Факултета.

Комисија за оцену подобности је дужна да у року до 60 дана од дана именовану поднесе извештај о оцени подобности кандидата, теме и ментора на обрасцу *Извештај о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације* (Образац 4 Универзитета у Новом Саду).

Председник комисије, у договору са члановима комисије, припрема *Извештај о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације* који потписују сви



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:

Q2.НА.13

Страна/
укупно страна:

5/21

чланови комисије. *Извештај* се најпре доставља на разматрање матичној Катедри и Наставно-научном већу одговарајућег департмана. Након тога, извештај се, путем студентске службе, ставља на јавни увид на сајту Факултета у трајању од 7 дана. Тек по истеку јавног увида *Извештај* се доставља на прву наредну седницу Наставно-научног већа Факултета а потом одговарајућем стручном већу Сената Универзитета ради прибављања сагласности.

У ту сврху, Комисија је дужна доставити у студентску службу:

- Потписан *Извештај о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације* (Образац 4 Универзитета у Новом Саду) и две копије извештаја. Студентска служба једну копију извештаја, након истека јавног увида, доставља Наставно-научном већу Факултета на разматрање, другу копију *Извештаја* шаље стручном већу Сената Универзитета, а оригинал одлаже у досије студента.

- Извештај о оцени подобности у електронској форми у PDF формату, без потписа чланова комисије, на е-маил адресу надлежног референта студентске службе или на CD-у.

- *Захтев за давање сагласности на извештај о оцени подобности теме, кандидата и ментора за израду докторске дисертације* (Образац 4а Универзитета у Новом Саду) у електронској форми, без потписа, на е-маил адресу надлежног референта студентске службе или на CD-у. Студентска служба прибавља потпис декана на образцу, у два примерка. Један примерак се упућује на Универзитет, а други се одлаже у досије студента.

- Одлуку Наставно-научног већа департмана о усвајању извештаја, са назнаком на које стручно веће Сената Универзитета се *Извештај* упућује, у виду *Извода из записника са седнице већа*, која се одлаже у досије докторанда.

Члан комисије може издвојити своје другачије мишљење од мишљења већине чланова комисије које је дужан да образложи у писаној форми и да га потпише. Издвојено мишљење чини саставни део *Извештаја о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације* (Образац 4 Универзитета у Новом Саду).

Уколико комисија за оцену подобности не достави *Извештај о оцени подобности* у року, процедура формирања комисије се понавља или се формира нова комисија, на предлог руководиоца студијског програма, катедре/департмана.

Након истека времена у коме је *Извештај о оцени подобности* био доступан јавности надлежни референт Студентске службе приспеле *Примедбе* доставља Председнику Комисије за оцену подобности, ради разматрања.

Комисија на својој седници цени карактер и значај примедби, о чему у року од 15 дана доноси одлуку, а извештај и одлуку/изјашњење у писменој форми о пристиглим примедбама, путем Студентске службе, доставља Наставно-научном већу Факултета на усвајање.

У случају да није било примедби, по истеку рока, Наставно-научно веће Факултета, на првој следећој седници разматра *Извештај о оцени подобности* и доноси одлуку да се *Извештај о оцени подобности* усвоји, одбије или врати на допуну односно измену.

5.2.2 Разматрање *Извештаја о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације*

Извештај о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације (Образац 4 Универзитета у Новом Саду) усваја Наставно-научно веће Факултета и именује ментора.

Наставно-научно веће Факултета, на првој седници, разматра *Извештај* и доноси одлуку да *Извештај* прихвати и одреди ментора за израду докторске дисертације, односно, *Извештај* не прихвати, чиме се поступак окончава.



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:

Q2.НА.13

Страна/
укупно страна:

6/21

Одлуку Наставно-научног већа Факултета о прихваћеном извештају, у виду *Извода из записника са седнице Наставно научног већа факултета*, Студентска служба упућује надлежном стручном већу Сената Универзитета, ради прибављања Сагласности.

Уз Извод из записника, стручном већу Сената Универзитета се доставља копија Извештаја о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације (Образац 4 Универзитета у Новом Саду) и *Захтев за давање сагласности на извештај о оцени подобности теме, кандидата и ментора за израду докторске дисертације* (Обрасцу број 4а Универзитета у Новом Саду).

Такође, студентска служба је дужна доставити, *Извод из записника са седнице наставно научног већа факултета*, примерак *Извештаја о оцени подобности* у PDF формату, без потписа (Образац 4 Универзитета у Новом Саду), *Захтев за давање сагласности на извештај о оцени подобности теме, кандидата и ментора за израду докторске дисертације*, без потписа (Образац 4а Универзитета у Новом Саду) надлежном стручном већу Сената Универзитета и у електронској форми, на одговарајућу email адресу.

Ако Наставно-научно веће Факултета не усвоји *Извештај о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације* (Образац 4 Универзитета у Новом Саду), обавезно је да образложи такву одлуку и да наведе разлоге због којих није усвојило *Извештај*, као и рок за отклањање недостатака. Декан факултета може позвати предложеног ментора односно председника комисије за писање *Извештаја о оцени подобности* да присуствује седници, ако процени да за то има потребе. На ову одлуку, председник Комисије за оцену подобности, предложени ментор односно студент може уложити приговор Наставно-научном већу Факултета, у року од 15 дана од пријема одлуке или у остављеном року отклонити примедбе и недостатке.

Ако председник комисије за оцену подобности, ментор односно кандидат у остављеном року не поступи по примедбама односно не уложи приговор, сматраће се да је кандидат одустао од пријаве теме докторске дисертације.

5.2.3 Давање сагласности на извештај комисије о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације од стране Универзитета

Сагласност на *Извештај о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације* (Образац 4 Универзитета у Новом Саду) даје Сенат Универзитета по претходно прибављеном мишљењу стручног већа Сената Универзитета за одговарајуће образовно-научно односно образовно-уметничко поље (у даљем тексту: надлежно стручно веће).

Председник надлежног стручног већа може одлучити да на седницу на којој се разматра захтев за давање сагласности позове предложеног ментора односно председника Комисије за оцену подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације ако процени да за то има потребе.

Ако надлежно стручно веће да позитивно мишљење о *Извештају о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације* (Образац 4 Универзитета у Новом Саду) и оцени да су испуњени услови за давање сагласности, доставиће га Сенату Универзитета. Универзитет о својој сагласности извештава Факултет службеним дописом.

Ако надлежно стручно веће и/или Сенат Универзитета да негативно мишљење и сматра да нису испуњени услови за давање сагласности на *Извештај о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације* (Образац 4 Универзитета у Новом Саду) обавезно је да образложи такву одлуку и да наведе разлоге због којих није дато позитивно мишљење, као и рок за отклањање недостатака.



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:	Q2.НА.13
Страна/ укупно страна:	7/21

Мишљење надлежног стручног већа и/или Сената Универзитета доставља се Факултету у року од 8 дана, од дана одржавања седнице. Студентска служба о томе обавештава председника комисије за оцену подобности.

Уколико Комисија за оцену подобности у року од 30 дана не поступи по примедбама и сугестијама Сената Универзитета, Наставно-научно веће Факултета може формирати нову Комисију за оцену подобности, а на предлог Руководиоца студијског програма докторских студија.

Наставно-научно веће Факултета може изјавити приговор Сенату Универзитета ако надлежно стручно веће и/или Сенат Универзитета нису дали позитивно мишљење на извештај, у коме се наводе разлози због којих се сматра да мишљење надлежног стручног већа или Сената Универзитета није правилно. Приговор се подноси у року од 15 дана од дана достављања одлуке надлежног стручног већа.

Сенат Универзитета разматра приговор Наставно-научног већа Факултета о којем се претходно изјаснило надлежно стручно веће и доноси одговарајућу одлуку. У случају да Универзитет не да сагласност на одлуку Наставно-научног већа Факултета о оцени подобности кандидата, теме и ментора, израда докторске дисертације са датом темом и од стране кандидата који је поднео пријаву се не одобрава, а поступак се окончава.

Кандидату се одобрава израда докторске дисертације по добијању позитивног мишљења о *Извештају о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације* (Образац 4 Универзитета у Новом Саду) од стране Наставно-научног већа Факултета, као и добијене сагласности Сената Универзитета.

Одлука Наставно-научног већа Факултета се, у виду записника са седнице већа, као и прибављена сагласност Универзитета, доставља Студентској служби, где се по један примерак архивира/одлаже у за то предвиђене регистраторе. Студентска служба обавештава студента о донетој одлуци о одобравању израде докторске дисертације, чиме он стиче право да организује и почне истраживања - израду дисертације.

У случају потребе за изменом члана комисије током поступка оцене подобности теме кандидата и ментора, поступак се понавља од почетка, односно именовањем нове комисије за оцену подобности. У случају потребе за заменом ментора на захтев кандидата или из других оправданих разлога, поступак се понавља само у делу који се односи на оцењивање подобности новог ментора.

5.3 Израда и предаја елабората докторске дисертације

Након добијања одлуке Сената Универзитета о давању сагласности на *Извештај о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације* (Образац 4 Универзитета у Новом Саду) студент може приступити изради докторске дисертације.

Истраживања и израду докторске дисертације студент изводи самостално, у складу са одобреном темом, циљем и програмом истраживања.

У току истраживања ментор за израду докторске дисертације дужан је да помаже студенту при избору метода научно истраживачког односно уметничко истраживачког рада, литературе, дефинисању структуре рада и да студенту пружи неопходну помоћ у виду консултација - прегледања делимичних резултата истраживања и упутстава за решавање проблема, као и да му пружа другу стручну помоћ.

Услови које студент треба да испуни да би докторску дисертацију предао на оцену утврђени су студијским програмом докторских академских студија, Правилником о упису, студирању на докторским академским студијама и стицању звања доктора наука односно доктора уметности Факултета, Правилима докторских студија Универзитета и општим актима Факултета.



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:

Q2.НА.13

Страна/
укупно страна:

8/21

Студент путем студентске службе доставља рукопис докторске дисертације на мишљење ментору у меком повезу или у електронској форми (на CD-у) уз доказ (потврда о објављивању, односно прихватању рада у часопису) да има најмање један рад који је директно повезан са садржајем докторске дисертације, у којем је он први аутор, објављен или прихваћен за објављивање у часопису са импакт фактором са SCI листе, односно SCIE листе (часописи категорије од M21 до M23); односно најмање један рад кандидата у којем је он први аутор објављен у часопису са SCI листе, односно SCIE листе или припада категоријама M24, M51 и СУА1 када је у питању област Архитектуре и урбанизма. Изузетак су докторски уметнички пројекти.

Студентска служба уз рукопис докторске дисертације ментору доставља и пратеће обрасце, *Сагласност ментора о завршеном раду на докторској дисертацији* (Образац **Q2.НА.13-05**), као и *Извод из записника Наставно научног већа департмана - 2* (Образац **Q2.НА.13-07**).

Ментор је дужан да, у року до 60 дана од пријема елабората, изврши његов преглед и студента упути на евентуалне допуне и корекције. Истраживања и поднети елаборат се сматрају завршеним када студент добије писмену *Сагласност ментора о завршеном раду на докторској дисертацији* (Образац **Q2.НА.13-05**). Такође, ментор, по један примерак, *Сагласности ментора* (Образац **Q2.НА.13-05**) доставља студентској служби, као и Руководиоцу студијског програма докторских студија ради покретања поступка именовања Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације.


На писани захтев ментора, из оправданих разлога, продекан за наставу може продужити овај рок за још максимално 60 дана. У случају да ментор оцени да истраживања у оквиру тезе нису у потпуности завршена, о томе писменим путем обавештава кандидата путем студентске службе.

У случају да оцени да студент није у могућности да заврши истраживања или да одржи рокове предвиђене планом истраживања, а за то не поднесе уверљива и оправдана образложења, ментор има право да истраживања и израду докторске дисертације обустави. О *Одлуци којом обуставља рад на докторској дисертацији*, ментор службеним дописом (у слободној форми на меморандуму Факултета) обавештава Наставно-научно веће Факултета.

Докторска дисертација треба да буде написана коректно језички, стилски и технички обликована у складу са савременим поступцима, техником и технологијом израде публикација у области научног односно уметничког рада.

Докторска дисертација се израђује и брани на језику на којем се реализује студијски програм. Докторска дисертација се може написати и бранити и на енглеском језику и ако се студије не реализују на том језику, под условом да студијски програм то омогућава и да чланови комисије за оцену и одбрану владају тим језиком, при чему се прави проширени извод на српском језику у обиму од најмање 10 и не више од 25 страна у формату А4 или адекватном обиму у другом формату. У том случају наслов теме докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта у комплетној документацији и елаборату тезе се пише двојезично (на енглеском и на српском језику).

Уколико је странац који не влада довољно српским језиком члан комисије и учествује у поступку пријаве, израде или одбране докторске дисертације као завршног дела студијског програма који се реализује на српском језику, извештаји, оцене, и друга документација (коју потписује тај члан комисије) као и докторска дисертација пишу се двојезично (на српском језику и на енглеском језику), с тим што на енглеском језику може бити написан и само резиме докторске дисертације у обиму од најмање 10 и не више од 25 страна у формату А4 или адекватном обиму у другом формату, а приликом одбране, Универзитет односно Факултет се стара да буду обезбеђени услови за међусобно разумевање свих учесника у одбрани и за праћење и разумевање језика јавне одбране докторске дисертације на којој присуствују друга заинтересована лица.

	ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	Ознака:	Q2.НА.13
		Страна/ укупно страна:	9/21

Корице докторске дисертације и прва унутрашња страница дефинисани су на обрасцу *Изглед корица докторске дисертације* (Образац 5 Универзитета у Новом Саду).

Иза прве унутрашње странице треба да стоји посебна страница са *Кључним документацијским информацијама* (Образац 5а Универзитета у Новом Саду) на српском и енглеском језику.

Затим следи:

- садржај,
- резиме докторске дисертације на српском језику,
- резиме докторске дисертације на енглеском језику,
- коначни текст докторске дисертације,
- списак литературе,
- прилози,
- план третмана података.

Могуће је да докторска дисертација има и посебне странице које садрже посвету, захвалнице, речник, списак слика, графикона, скраћеница и сл. Препоручена структура докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта дата је у Прилогу 1 Правилника о упису, студирању на докторским академским студијама и стицању звања доктора наука, односно доктора уметности.

5.4 Оцењивање докторске дисертације

5.4.1 Одређивање комисије за оцену и одбрану докторске дисертације

Након пријема *Сагласности ментора о завршеном раду на докторској дисертацији* (Образац **Q2.НА.13-05**) Руководилац студијског програма докторских академских студија заједно са ментором, предлаже састав Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације и упућује га шефу матичне Катедре, који предлог ставља на прву следећу седницу Већа Катедре, а Веће Катедре образложен предлог доставља Наставно-научном већу одговарајућег департмана, на усвајање.


Одлука Наставно-научног већа департмана се, потписана, у виду *Извода из записника Наставно научног већа департмана - 2* (Образац **Q2.НА.13-07**), доставља Студентској служби и одлаже у досије студента.

Такође, образац *Извод из записника Наставно научног већа департмана - 2* (Образац **Q2.НА.13-07**) Руководилац студијског програма ДАС доставља Студентској служби и електронским путем, а студентска служба је дужна да прибави сагласност Председника Савета докторских академских студија, такође, електронским путем.

Након одобравања састава Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације од стране Председника Савета докторских студија, Председник Савета докторских студија то потврђује својим потписом на обрасцу *Извод из записника Наставно научног већа департмана - 2* (Образац **Q2.НА.13-07**) и путем Студентске службе, предлог комисије доставља Наставно-научном већу Факултета, на усвајање.

Извод из записника Наставно научног већа департмана - 2 (Образац **Q2.НА.13-07**) доноси се, у студентску службу, у року до 60 дана од датума предаје *Сагласности ментора о завршеном раду на докторској дисертацији* (Образац **Q2.НА.13-05**). Оригинални примерак *Извода из записника Наставно научног већа департмана - 2* (Образац **Q2.НА.13-07**) студентска служба одлаже у досије студента а копију доставља Наставно-научном већу Факултета на усвајање.

Ако Наставно научно веће надлежног департмана не формира Комисију за оцену и одбрану докторске дисертације у предвиђеном року, уз *Извод из записника Наставно научног већа*

	ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	Ознака:	Q2.НА.13
		Страна/ укупно страна:	10/21

деpartмана - 2 (Образац **Q2.НА.13-07**) мора се доставити и одговарајуће оправдано образложење, у виду одлуке департмана.

Комисија за оцену и одбрану докторске дисертације састоји се од најмање пет чланова, од којих је један председник и најмање један ментор. Сви чланови комисије морају да испуњавају услове за извођење наставе на докторским академским студијама. Најмање три члана комисије за оцену и одбрану морају бити наставници, односно научни радници или уметници, који су изабрани у звање из области проблематике докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта. Најмање један члан мора бити запослен на другом факултету, односно научној установи, а најмање један члан комисије мора бити из реда наставника са датог студијског програма који су у радном односу на Факултету.

На предлог Наставно-научног већа Департмана и након добијене сагласности Председника Савета докторских студија Факултета, Наставно-научно веће Факултета доноси одлуку о именовану *Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације*.

На основу Извода из записника са седнице Наставно-научног већа Факултета, Декан Факултета свим члановима комисије издаје *Решење о именовану комисије за оцену и одбрану докторске дисертације* (Образац **Q2.НА.13-08**) са задатком да о томе припреме извештај. Један примерак решења издаје се и студенту, а један примерак остаје у досијеу студента.

У случају потребе за изменом члана комисије за оцену и одбрану, поступак се понавља од момента формирања комисије за оцену и одбрану докторске дисертације на катедри/департману.

Одмах након пријема решења, студент је дужан да преда по примерак докторске дисертације у меком повезу или у електронској форми (у договору са ментором) свим члановима Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације.

Студент је дужан да, у писменој форми, обавести Студентску службу о тачном датуму предаје примерака докторске дисертације свим члановима Комисије за оцену и одбрану.

5.4.2 Разматрање извештаја комисије за оцену и одбрану

Комисија за оцену и одбрану је дужна да у року до **60** дана од дана именованга поднесе *Извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 6 Универзитета у Новом Саду) на усвајање. Председник комисије, у договору са члановима комисије, припрема *Извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 6 Универзитета у Новом Саду) који потписују сви чланови комисије.

Извештај о оцени докторске дисертације (Образац 6 Универзитета у Новом Саду) се, најпре, доставља на разматрање матичној катедри и Наставно-научном већу одговарајућег департмана. Пре потписивања Извештаја о оцени докторске дисертације од стране чланова комисије, обавеза ментора односно докторанда, је да доставе коначну верзију докторске дисертације на проверу плагијаризма, у Библиотеку. Обавеза комисије је да у Извештају о оцени докторске дисертације потврди да је извршена провера докторске дисертације на плагијаризам.

Након тога, извештај се, заједно са елаборатом докторске дисертације, путем Библиотеке, ставља на јавни увид на сајту Факултета и Универзитета у трајању од 30 дана. Тек по истеку јавног увида Извештај се доставља на прву наредну седницу Наставно-научног већа Факултета а потом одговарајућем стручном већу Сената Универзитета ради прибављања сагласности.

У ту сврху, Комисија је дужна доставити у студентску службу:

- Потписан *Извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 6 Универзитета у Новом Саду) и две копије извештаја. Студентска служба једну копију извештаја, након истека јавног увида, доставља Наставно-научном већу Факултета на разматрање, другу копију Извештаја шаље стручном већу Сената Универзитета. Оригинал се одлаже у досијеу студента.



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:

Q2.НА.13

Страна/
укупно страна:

11/21

- Извештај о оцени *докторске дисертације* у електронској форми у PDF формату, без потписа чланова комисије, на е mail адресу надлежног референта студентске службе.

- *Захтев за давање сагласности на извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 7 Универзитета у Новом Саду) у електронској форми, без потписа, на е mail адресу надлежног референта студентске службе. Студентска служба прибавља потпис декана на обрасцу, у два промерка. Један примерак се упућује на Универзитет а други се одлаже у досије студента.

- Одлуку Наставно-научног већа департмана о усвајању извештаја, са знаком на које стручно веће Сената Универзитета се *Извештај* упућује, у виду *Извода из записника са седнице већа*, која се одлаже у досије докторанда.

Истовремено, студент је дужан да у библиотеку преда електронску верзију елабората доктората у PDF формату и *Извештај о оцени докторске дисертације* без потписа чланова комисије такође у PDF формату, ради постављања докторске дисертације и Извештаја комисије о оцени докторске дисертације на јавни увид.

ВАЖНА НАПОМЕНА: На јавни увид се ставља коначна верзија докторске дисертације и коначна верзија *Извештаја комисије о оцени докторске дисертације*. Ако се из било ког разлога мења докторска дисертација и/или *Извештај комисије о оцени докторске дисертације*, било у току или после јавног увида, онда и дисертација и пратећи *Извештај* морају поново да се ставе на јавни увид.

Уколико је у току истраживања и израде докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта кандидат сачинио чињенични материјал подобан за проверу добијених резултата истраживања, уз докторску дисертацију, односно докторски уметнички пројекат и извештај о оцени докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта ради стављања на увид јавности објављивањем на интернет страници Универзитета и факултета, кандидат прилаже и образац *План третмана података*.

Кад предаје дисертацију на јавни увид, студент је дужан да потпише *Изјаву о истовестности штампане и електронске верзије докторске дисертације* (Образац 5в Универзитета у Новом Саду), *Изјаву о ауторству* (Образац 5б Универзитета у Новом Саду), као и *Изјаву докторанта о коришћењу докторске дисертације у електронском формату* (Образац 5г Универзитета у Новом Саду).

Изјаве се потписују у Библиотеци ФТН, на дан постављања докторске дисертације на јавни увид.

Библиотека факултета докторску дисертацију и *Извештај о оцени докторске дисертације* (у PDF формату) истовремено ставља на интернет страницу Факултета и Универзитета на увид јавности на период од **30** дана.

Надлежни референт Студентске службе, најкасније један дан након стављања на јавни увид, објављује на огласној табли Факултета, путем *Обавештења о оцени докторске дисертације* (Образац **Q2.НА.13-09**), да се докторска дисертација и *Извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 6 Универзитета у Новом Саду) стављају на увид јавности, на период од **30** дана, ради прикупљања могућих примедби.

Члан комисије може издвојити своје другачије мишљење од мишљења већине чланова комисије које је дужан да образложи у писаној форми и да га потпише. Издвојено мишљење чини саставни део *Извештаја о оцени докторске дисертације* (Образац 6 Универзитета у Новом Саду).

Уколико Комисија за оцену и одбрану докторске дисертације не достави *Извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 6 Универзитета у Новом Саду) у року, процедура формирања комисије се понавља или се формира нова комисија, на предлог руководиоца студијског програма и катедре/департмана.



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:

Q2.НА.13

Страна/
укупно страна:

12/21

Уколико комисија није дала позитивну оцену докторске дисертације, обавезно наводи разлоге за доношење негативне оцене и предлаже да Наставно-научно-веће Факултета донесе одлуку да докторску дисертацију одбије или врати на допуну, односно измену.

Уколико студент у року од највише 6 месеци од дана пријема обавештења о таквој одлуци не поступи по примедбама и сугестијама, сматра се да је одустао од даљег рада на докторској дисертацији.

Након што студент изврши тражене корекције процедура се понавља од момента предаје елабората свим члановима комисије. Студент предаје елаборат члановима комисије путем студентске службе.

Одбијену докторску дисертацију студент не може поново пријавити.

За нетачно вредновање научно-стручног, односно уметничког рада од стране Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације, предвиђене су санкције према правилнику о дисциплинској одговорности.

Након истека времена у коме је докторска дисертација и *Извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 6 Универзитета у Новом Саду) био доступан јавности надлежни референт Студентске службе *Примедбе* које су приспеле са Универзитета доставља Председнику Комисије за оцену и одбрану и ментору, ради разматрања.

Комисија за оцену и одбрану на својој седници цени карактер и значај примедби, о чему у року од 15 дана од пријема примедби доноси одлуку/изјашњење у писменој форми, и уз *Извештај о оцени докторске дисертације*, путем Студентске службе, доставља Наставно-научном већу Факултета на усвајање.

У случају да није било примедби, по истеку рока, Наставно-научно веће Факултета, на првој следећој седници разматра *Извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 6 Универзитета у Новом Саду) и доноси одлуку да се *Извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 6 Универзитета у Новом Саду) усвоји, одбије или врати на допуну односно измену.

Ако Наставно-научно веће Факултета одбије да усвоји *Извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 6 Универзитета у Новом Саду), дужно је да такву одлуку образложи и наведе разлоге због којих није усвојило извештај.

Уколико комисија у остављеном року не поступи по примедбама и сугестијама, Наставно-научно веће Факултета може именовати нову Комисију за оцену и одбрану докторске дисертације.

Уколико кандидат у року од највише 6 месеци од дана пријема одлуке ННВ не поступи по примедбама и сугестијама, сматра се да је одустао од даљег рада на докторској дисертацији.

У свим случајевима када је била у ситуацији да цени примедбе приспеле на *Извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 6 Универзитета у Новом Саду), или докторску дисертацију, Комисија за оцену и одбрану докторске дисертације је дужна да Наставно-научном већу, уз *Извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 6 Универзитета у Новом Саду), достави *Образложење своје одлуке* (у слободној форми на меморандуму Факултета).

Одлуку Наставно-научног већа Факултета о прихваћеном извештају, у виду Извода из записника са седнице Наставно научног већа, Студентска служба упућује Универзитету, ради прибављања Сагласности.

Уз Извод из записника са седнице Наставно научног већа факултета, надлежном стручном већу Сената универзитета, се доставља копија *Извештаја о оцени докторске дисертације* (Образац 6 Универзитета у Новом Саду), *Захтев за давање сагласности на извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 7 Универзитета у Новом Саду) и потврда да је докторска дисертација била на увиду јавности.



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:	Q2.НА.13
Страна/ укупно страна:	13/21

Такође, студентска служба је дужна доставити *Извод из записника са седнице наставно научног већа*, примерак *Извештаја о оцени докторске дисертације* у PDF формату, без потписа (Образац 6 Универзитета у Новом Саду), *Захтев за давање сагласности на извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 7 Универзитета у Новом Саду) надлежном стручном већу Сената универзитета и у **електронској форми**, на одговарајућу email адресу.

5.4.3 Давање сагласности на извештај комисије за оцену и одбрану докторске дисертације од стране Универзитета

Сагласност на извештај о оцени докторске дисертације даје Сенат Универзитета по претходно прибављеном мишљењу надлежног стручног већа.

Универзитет о својој сагласности извештава Факултет службеним дописом.

Председник надлежног стручног већа може одлучити да на седницу на којој се разматра захтев за давање сагласности на *Извештај о оцени докторске дисертације* (Образац 6) позове ментора ако процени да за то има потребе.

Ако надлежно стручно веће да позитивно мишљење о *Извештају о оцени докторске дисертације* и сматра да су испуњени услови за давање сагласности, доставиће га Сенату Универзитета.

Ако надлежно стручно веће не да позитивно мишљење и сматра да нису испуњени услови за давање сагласности на *Извештај о оцени докторске дисертације*, обавезно је да образложи такву одлуку и да наведе разлоге због којих није дато позитивно мишљење. Одлука надлежног стручног већа доставља се Факултету. Студентска служба након пријема одлуке, о томе обавештава председника комисије за оцену и одбрану и ментора.

Комисија за оцену и одбрану дужна је да размотри одлуку надлежног стручног већа и образложење достави Наставно-научном већу Факултета. Наставно-научно веће Факултета може поступити у складу са мишљењем стручног већа, односно комисије за оцену и одбрану тезе или уложити приговор Сенату Универзитета, у коме наводи разлоге због којих сматра да мишљење надлежног стручног већа није правилно.

Сенат Универзитета разматра приговор Наставно-научног већа Факултета и доноси одговарајућу одлуку. Уколико се по закључку надлежног стручног већа измени или допуни извештај о оцени докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта исти је потребно поново ставити на увид јавности објављивањем на интернет страници Универзитета и Факултета у трајању од 10 дана.

Одлука Наставно-научног већа Факултета се, у виду извода из записника са седнице већа, као и прибављена сагласност Универзитета, доставља Студентској служби, где се по један примерак архивира/одлаже у за то предвиђене регистраторе. Студентска служба обавештава студента о донетој одлуци Сената Универзитета о давању сагласности на извештај и одобравању одбране докторске дисертације.

5.5 Организовање и јавна одбрана докторске дисертације

По добијеној сагласности Сената Универзитета, ментор у договору са председником комисије за оцену и одбрану докторске дисертације и студентом одређује место, датум и време одбране докторске дисертације, и о томе обавештава студентску службу.

Студент може повући докторску дисертацију до почетка одбране, у писменој форми.

Одбрана докторске дисертације објављује се на огласној табли Факултета путем *Обавештења о одбрани докторске дисертације* (Образац **Q2.НА.13-10**).

За потребе одбране докторске дисертације надлежни референт члановима комисије доставља следећу документацију:

- *Обавештење о одбрани докторске дисертације* (Образац **Q2.НА.13-10**);



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:	Q2.НА.13
Страна/ укупно страна:	14/21

- *Редослед испуњавања услова за стицање научног назива доктора наука односно доктора уметности;*
- *Редослед оцењивања докторске дисертације;*
- *Записник комисије о одбрани докторске дисертације (Образац Q2.НА.13-11);*
- *Биографију кандидата са тежиштем на ток образовања и усавршавања и списак објављених научних и стручних радова;*
- *Протокол за јавну одбрану докторске дисертације (Образац Q2.НА.07-08)*

Јавном одбраном докторске дисертације руководи председник комисије за оцену и одбрану. Одбрана докторске дисертације започиње тако што председник комисије за оцену и одбрану докторске дисертације закључује да су испуњени сви услови за одбрану докторске дисертације који су утврђени законом, Статутом Универзитета и Факултета, Правилником о упису, студирању на докторским академским студијама и стицању звања доктора наука односно доктора уметности Факултета и Универзитета и другим општим актима Факултета, а затим саопштава закључке комисије.

Ментор даје приказ докторске дисертације - упознаје присутне са проблемом и циљем истраживања, саопштава структуру достављеног елабората и закључак Комисије о његовој оцени, дајући тежиште на резултате истраживања. Ток одбране је дат на обрасцу *Протокол за јавну одбрану докторске дисертације (Образац Q2.НА.07-08)*, који се може преузети са интернет странице Факултета.

Након излагања председника комисије и ментора, студент износи краћи резиме докторске дисертације, резултате и закључке до којих је дошао, а затим чланови комисије за оцену и одбрану докторске дисертације постављају питања. По завршеном излагању студента 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 да ли је студент одбранио или није одбранио докторску дисертацију.

Након повратка Комисије, председник позива све присутне да устану и о донетој одлуци Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације обавештава студента и присутна лица. Оцена докторске дисертације гласи „одбранио докторску дисертацију“ или „није одбранио докторску дисертацију“.

Одбрана докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта је јавна и обавља се уз присуство свих чланова комисије за оцену и одбрану докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта. Из оправданих разлога, присуство мање од половине чланова комисије на одбрани може бити online, путем договорене конференцијске апликације, на основу одобрења продекана за наставу. Члан комисије који је online присутан је у обавези да на почетку одбране потврди своје присуство.

У случају спречености да у заказано време учествује у одбрани, члан Комисије о томе обавештава председника комисије за оцену и одбрану, а потом и Декана Факултета (у писаном облику) који доноси одлуку да се одбрана одржи без спреченог члана или да се одложи. На основу тога Декан Факултета издаје *Решење о одржавању одбране без једног члана. Решење се одлаже у досије студента.*

У случајевима када је ментор рад спречен да присуствује одбрани или када одбрани не може да присуствује већина чланова Комисије, ментор одлаже одбрану и поново је заказује када се за то стекну услови.

Закључак комисије се уноси у *Записник комисије о одбрани докторске дисертације (Образац Q2.НА.13-11)* који својим потписима оверавају сви чланови комисије и који председник комисије доставља Студентској служби, најкасније први следећи радни дан после одбране. Надлежни референт Студентске службе уноси податке о одбрани докторске дисертације у Матичну књигу,



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:	Q2.НА.13
Страна/ укупно страна:	15/21

а *Записник комисије о одбрани докторске дисертације* (Образац **Q2.НА.13-11**) одлаже у досије студента.

Након одбране, за потребе промоције, докторант је дужан да попуни образац *Захтев за промоцију доктора наука* (Образац 86 Универзитета у Новом Саду), који садржи неопходне податке, а који се саопштавају на свечаној промоцији доктора наука.

Студент доставља и два примерка докторске дисертације („тврдо“ укоричена) у студентску службу (за Библиотеку ФТН-а и Матицу Српску).

5.6 Издавање дипломе – промоција

Организовање свечане промоције доктора наука, односно доктора уметности и уручивање Диплома је у надлежности Универзитета. Диплома о стеченом академском називу доктора наука, односно доктора уметности уручује се приликом јавног свечаног проглашавања кандидата за доктора наука односно уметности. Промоцију доктора наука, односно доктора уметности и уручивање дипломе обавља ректор.

За потребе промоције надлежни референт Студентске службе доставља Универзитету попуњен и потписан образац *Захтев за промоцију доктора наука* (Образац 86 Универзитета у Новом Саду), уз који прилаже:

1. Доказ о регулисању трошкова промоције.
2. Диплому и додатак дипломе, коју је издао Факултет.

Такође, *Захтев за промоцију* доктора наука (Образац 86 Универзитета у Новом Саду) се доставља и електронским путем на одговарајућу е mail адресу Универзитета.

До додељивања дипломе доктора наука, односно доктора уметности Факултет издаје *Уверење о завршеним докторским студијама* (Образац дефинисан информационом системом студентске службе) и то у четири примерка, три за докторанта и један за студентску службу.

Факултет води *Евиденцију* о издатим дипломама и додацима диплома. Универзитет води *Евиденцију* о промовисаним докторима наука односно докторима уметности са подацима које утврђује ректор.

6. ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА

За контролу примене овог поступка овлашћен је продекан за наставу. Појединачна одговорност учесника је приказана матрицом одговорности у Табели 1.

Табела 1

Радно место Активност	Декан Факултета	Надлежни референт	НН веће департамента	Председник савета докторских студија	НН веће ФТН	Докторант	Комисија за оцену подобности	Ментор	Комисија за оцену и одбрану	Универзитет	Руководилац студијског програма
5.1 Подношење/пријем пријаве докторске дисертације		О				У					У
5.2 Одобравање теме дисертације дисертације			У	У	У	И	О	И		У	У
5.3 Израда и предаја елабората докторске дисертације						О		У			



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:

Q2.НА.13

Страна/
укупно страна:

16/21

<i>Радно место</i>	<i>Декан Факултета</i>	<i>Надлежни референт</i>	<i>НН веће департамента</i>	<i>Председник савета докторских студија</i>	<i>НН веће ФТН</i>	<i>Докторанд</i>	<i>Комисија за оцену побобности</i>	<i>Ментор</i>	<i>Комисија за оцену и одбрану</i>	<i>Универзитет</i>	<i>Руководилац студијског програма</i>
5.4 Оцењивање докторске дисертације		У	У	У	У	И		У	О	У	У
5.5 Организовање и јавна одбрана докторске дисертације	И	У				У		О	О		
5.6 Издавање дипломе-промоција		У				У		И		О	

Ознаке: **О** - Одговоран; **У** - Учествује; **И** - Информисан

7. ПРЕГЛЕД ЗАПИСА И ПРИЛОГА

У примени овог поступка воде се следећи записи:

Назив записа	Ознака обрасца за запис (број прилога)	Место чувања	Време чувања	Напомена
<i>Пријава теме за израду докторске дисертације</i>	Образац 1 Универзитета у Новом Саду	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	Образац спољног порекла (образац УНС-а)
<i>Лични подаци кандидата за израду докторске дисертације</i>	Образац 2 Универзитета у Новом Саду	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	Образац спољног порекла (образац УНС-а)
<i>Сагласност ментора</i>	Образац 3 Универзитета у Новом Саду	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	Образац спољног порекла (образац УНС-а)
<i>Биографија</i>	Q2.НА.13-01	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	
<i>Списак објављених научних и стручних односно реализованих уметничких радова</i>	Слободна форма	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:

Q2.НА.13

Страна/
укупно страна:

17/21

Назив записа	Ознака обрасца за запис (број прилога)	Место чувања	Време чувања	Напомена
<i>Уверење о положеним испитима</i>	-	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	Форма дефинисана информационим системом студентске службе
<i>Захтев за одобрење теме докторске дисертације</i>	Q2.НА.13-02	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	
<i>Извод из записника са седнице Наставно научног већа департмана - 1 (одлука о саставу Комисије за оцену подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације)</i>	Q2.НА.13-03	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	
<i>Извод из записника Наставно научног већа Факултета (одлука о саставу Комисије за оцену подобности)</i>	Слободна форма	Архива студентске службе	Трајно	Регистратор
<i>Решење о именовању комисије за оцену подобности кандидата, теме и ментора докторске дисертације</i>	Q2.НА.13-04	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	
<i>Захтев Сенату Универзитета у Новом Саду за давање сагласности на Извештај о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације</i>	Образац 4а Универзитета у Новом Саду	Архива студентске службе (Досије докторанда)		Образац спољног порекла (образац УНС-а) Студентска служба прослеђује Универзитету
<i>Извештај о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације</i>	Образац 4 Универзитета у Новом Саду	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	Образац спољног порекла (образац УНС-а)
<i>Извода из записника са седнице већа департмана (Одлука о усвајању извештаја о оцени подобности)</i>	Слободна форма	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:

Q2.НА.13

Страна/
укупно страна:

18/21

Назив записа	Ознака обрасца за запис (број прилога)	Место чувања	Време чувања	Напомена
<i>Извод из записника са седнице Наставно-научног већа Факултета (одлука о прихватању извештаја о оцени подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације)</i>	Слободна форма	Архива студентске службе	Трајно	Регистратор
<i>Сагласност Сената Универзитета на извештај о подобности кандидата, теме и ментора за израду докторске дисертације - допис Универзитета</i>	Слободна форма	Архива студентске службе	Трајно	Регистратор
<i>Захтев</i>	Слободна форма	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	
<i>Одлука о обустављању рада на докторској дисертацији</i>	Слободна форма	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	
<i>Сагласност ментора о завршеном раду на докторској дисертацији</i>	Q2.НА.13-05	Архива руководиоца студијског програма и студентске службе		
<i>Елаборат докторске дисертације</i>	Слободна форма	Библиотека факултета	Трајно	
<i>Изглед корица докторске дисертације</i>	Образац 5 Универзитета у Новом Саду	Саставни део докторске дисертације		Образац спољног порекла (образац УНС-а)
<i>Кључна документацијска информација</i>	Образац 5а Универзитета у Новом Саду	Саставни део докторске дисертације		Образац спољног порекла (образац УНС-а)
<i>Извод из записника са седнице Наставно-научног већа департмана – 2 (одлука о саставу Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације)</i>	Q2.НА.13-07	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:

Q2.НА.13

Страна/
укупно страна:

19/21

Назив записа	Ознака обрасца за запис (број прилога)	Место чувања	Време чувања	Напомена
<i>Извод из записника са седнице Наставно-научног већа Факултета (одлука о саставу Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације)</i>	Слободна форма	Архива студентске службе	Трајно	Регистратор
<i>Решење о именовању комисије за оцену и одбрану докторске дисертације</i>	Q2.НА.13-08	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	
<i>Извештај о оцени докторске дисертације</i>	Образац 6 Универзитета у Новом Саду	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	Образац спољног порекла (образац УНС-а)
<i>Захтев Сенату Универзитета у Новом Саду за давање сагласности на Извештај о оцени докторске дисертације</i>	Образац 7 Универзитета у Новом Саду	Архива студентске службе (Досије докторанда)		Образац спољног порекла (образац УНС-а) Студентска служба прослеђује Универзитету
<i>Извод из записника са седнице већа департмана (Одлука о усвајању извештаја о оцени докторске дисертације)</i>	Слободна форма	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	
<i>Изјава о истоветности штампане и електронске верзије докторског уметничког пројекта</i>	Образац 5в Универзитета у Новом Саду	Библиотека факултета	Трајно	Образац спољног порекла (образац УНС-а)
<i>Изјава о ауторству</i>	Образац 5б Универзитета у Новом Саду	Библиотека факултета	Трајно	Образац спољног порекла (образац УНС-а)
<i>Изјава докторанта о коришћењу докторске дисертације у електронском формату</i>	Образац 5г Универзитета у Новом Саду	Библиотека факултета	Трајно	Образац спољног порекла (образац УНС-а)
<i>План третмана података</i>	Образац спољног порекла	Саставни део докторске дисертације	Трајно	Образац спољног порекла (образац УНС-а)
<i>Обавештење о оцени докторске дисертације</i>	Q2.НА.13-09	Архива студентске службе		Огласна табла



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:

Q2.НА.13

Страна/
укупно страна:

20/21

Назив записа	Ознака обрасца за запис (број прилога)	Место чувања	Време чувања	Напомена
<i>Примедбе</i>	Слободна форма	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	Документ спољног порекла
<i>Образложење одлуке комисије о решавању примедби на извештај и дисертацију</i>	Слободна форма	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	На меморандуму факултета
<i>Извод из записника са седнице Наставно-научног већа Факултета (одлука о прихватању извештаја о оцени докторске дисертације)</i>	Слободна форма	Архива студентске службе	Трајно	Регистратор
<i>Сагласност Сената Универзитета на извештај о оцени докторске дисертације - допис Универзитета</i>	Слободна форма	Архива студентске службе	Трајно	Регистратор
<i>Обавештење о одбрани докторске дисертације</i>	Q2.НА.13-10	Архива студентске службе (Досије докторанда)		Огласна табла, Уручује се члановима комисије
<i>Редослед испуњавања услова за стицање научног назива доктора наука односно доктора уметности</i>	Слободна форма			Уништавају се након одбране
<i>Редослед оцењивања докторске дисертације</i>	Слободна форма			Уништавају се након одбране
<i>Записник комисије о одбрани докторске дисертације</i>	Q2.НА.13-11	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	
<i>Протокол за јавну одбрану докторске дисертације</i>	Q2.НА.07-08			Служи као подсетник за председника комисије
<i>Захтев за промоцију доктора наука/доктора уметности</i>	Образац 86 Универзитета у Новом Саду	Архива студентске службе (Досије докторанда)		Образац спољног порекла (образац УНС-а) Студентска служба прослеђује универзитету



**ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА ЗА
СТУДЕНТЕ УПИСАНЕ НА ДОКТОРСКЕ
АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

Ознака:

Q2.НА.13

Страна/
укупно страна:

21/21

Назив записа	Ознака обрасца за запис (број прилога)	Место чувања	Време чувања	Напомена
<i>Решење о одржавању одбране без једног члана</i>	Слободна форма	Архива студентске службе (Досије докторанта)	Трајно	
<i>Уверење о завршеним докторским студијама</i>	-	Архива студентске службе (Досије докторанда)	Трајно	Форма дефинисана информационим системом студентске службе Уручује се доктору наука
<i>Диплома и додатак дипломи</i>	-			Образац Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р. Србије Уручују се доктору наука
<i>Евиденција о издатим дипломама и додацима диплома</i>	-	Архива факултета	Трајно	Образац Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р. Србије
<i>Матична књига</i>	-	Архива факултета	Трајно	Образац Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р. Србије