



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



ИНТЕГРИСАНИ СИСТЕМ МЕНАЏМЕНТА	Ознака:	Q2.НА.07	
	Страна/ укупно страна:	1/12	
Назив документа: ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ, ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА	Издање број: 5	Датум усвајања: 2012-03-31	
	Ознака копије: <div></div>		
Садржај: 1. СВРХА 2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ 3. ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ 4. ВЕЗЕ СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА 5. ОПИС РАДА 6. ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА 7. ПРЕГЛЕД ЗАПИСА И ПРИЛОГА			
	ИЗРАДИО	ПРЕГЛЕДАО	ОДОБРИО
Функција	Продекан за наставу	Представник руководства ИСМ	Декан Факултета
Име и презиме	Др Илија Ковачевић	Др Драгољуб Шевић	Др Илија Ћосић
Потпис			

	ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА	Ознака:	Q2.НА.07
		Страна/ укупно страница:	2/12

1. СВРХА

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

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

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

- 1) Студентска служба Факултета,
- 2) Катедра Факултета,
- 3) Библиотека Факултета,
- 4) Управа Факултета - деканат,
- 5) Универзитет.

3. ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ

Докторска дисертација: Резултат оригиналног научног рада докторанта у одговарајућој научној области.

Ознаке и скраћенице нису коришћене.

4. ВЕЗЕ СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

- **Закон о универзитету** ("Службени гласник Републике Србије" број 21/2002),
- **Закон о високом образовању** ("Службени гласник Републике Србије" број 76/2005)
- **Статут Факултета,**
- **Правилник о студирању на докторским студијама и стицању звања доктора наука**
- **Q2.НА.03 - Поступак рада студентске службе,**

5. ОПИС РАДА

Поступак израде докторских дисертација приказан је дијаграмом тока на слици 1.

5.1 Подношење/пријем пријаве

- Лица која су према прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању стекла академски назив магистра наука могу стећи академски назив доктора наука одбраном докторске дисертације према прописима који су важили до ступања на снагу овог закона, најкасније у року од седам година од дана ступања на снагу овог закона. (најкасније до 30.03.2012.године. – члан 128. Закона о високом образовању)
- Пријаву теме докторске дисертације подноси докторант. Право да поднесе пријаву докторант стиче:
- када заврши магистарске студије по прописима који су важили пре доношења Закона о високом образовању - одбрани магистарску тезу и када испуни услове везане за остварене резултате у научноистраживачком раду, а одређене Статутом Факултета и Правилником о студирању на докторским студијама и стицању звања доктора наука. Пријаву могу да поднесу и магистри наука који су то научно звање стекли на једном од Факултета чија је диплома призната (нострификована) од стране Универзитета односно Факултета у складу са одредбама Закона о универзитету, Закона о високом образовању.

	ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА	Ознака:	Q2.НА.07
		Страна/ укупно страница:	3/12

- Када је као студент докторских студија положио све испите одређене студијским програмом са релативном просечном оценом испита од најмње 8.00 (осам 00/100) и положио квалификациони испит и истраживачки студијски рад на теоријским основама са најмње 8, има публикована бар два рада ранга Р54 пре пријаве докторске дисертације или један (R51 , R52).

Докторска дисертација може да се пријави из научне области акредитованог студијског програма.

Пријава теме докторске дисертације се, у два примерка, подноси матичној Катедри, путем Студентске службе, на Образац за пријаву теме за израду докторске дисертације (ОБРАЗАЦ – 8, који утврђује Сенат Универзитета.)

Поред пријаве теме докторске дисертације, докторант уз пријаву прилаже:

- Уверење о положеним испитима (Образац **Q2.НА.06-02**)
- Уверење о положеном квалификационом испиту и истраживачком студијском раду на теоријским основама докторске дисертације,
- Извод из матичне књиге рођених – уколико није од раније достављено студентској служби
- Биографију са тежиштем на елементима у току образовања и библиографијом,
- Библиографију научних и стручних радова као и саме радове,
- оверену копију Дипломе о завршеном високом образовању,
- оверену копију Дипломе о завршеним магистарским студијама - кандидати који су завршили магистарске студије, а желе да пријаве докторску дисертацију,
- Личне податке за службену евиденцију (ОБРАЗАЦ – 9, који утврђује Сенат Универзитета),
- Сагласност ментора(ОБРАЗАЦ – 5, који утврђује Сенат Универзитета),

Надлежни референт Студентске службе је дужан да приликом пријема изврши проверу комплетности документације и достави шефу матичне Катедре Захтев за одобрење теме докторске дисертације (Образац **Q2.НА.07-01**) и по један примерак следеће документације:

- Пријаву теме докторске дисертације,
- Биографију са библиографијом.
- Образац документа Предлог Комисије за оцену подобности докторанта и теме докторске дисертације (Образац **Q2.НА.07-02**).

Документација се доставља у року од три дана од пријема пријаве, а надлежни референт отвара Досије докторанта у који одлаже други примерак пријаве и захтева и дипломе.

5.2 Одобравање теме докторске дисертације

5.2.1 Одређивање комисије за оцену подобности докторанта и теме

Након пријема документације шеф Катедре организује, на лични захтев докторанта, састанак са наставником који је предложен за ментора ради усаглашавања елемената везаних за планирана истраживања. На састанку се утврђује коначан предлог наслова - теме докторске дисертације и циљ и програм истраживања.

Утврђени наслов - тему докторске дисертације шеф Катедре ставља на прву седницу Већа Катедре ради предлагања састава комисије за оцену подобности докторанта и теме доктор-

	ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА	Ознака:	Q2.НА.07
		Страна/ укупно страница:	4/12

ске дисертације од 5 чланова. Веће Катедре образложен предлог доставља Већу студијског програма односно Наставно научног већа одговарајућег департмана.

На предлог Већа студијског програма односно Наставно научног већа Департмана уз сагласност Руководиоца докторских студија, Наставно научно веће Факултета доноси одлуку о формирању Комисије за оцену подобности теме, кандидата и ментора, која се састоји најмање од 5 (пет) наставника од којих бар један мора бити са сродне високошколске или научне установе, ван састава Факултета. Већина чланова комисије мора бити са Факултета.

Подобност ментора се утврђује у складу са правилима Сената Универзитета, а према правилима Комисије за акредитацију, у прелазном периоду до 2009-01-01 од ментора се захтева да има бар један рад у часопису са SCI листе (R51, R52) из области пријаве тезе. Од 2009-01-01 сваки ментор мора да има најмање три рада објављена у часописима који се налазе на SCI листи, а од 2010-01-01 године најмање пет радова који се налазе на SCI листи.

Ментор за израду докторске дисертације дужан је да помаже студенту при избору метода научноистраживачког рада, литературе, припреми структуре рада, као и да му пружа другу стручну помоћ.

Предлог Комисије за оцену подобности докторанта и теме докторске дисертације (Образац **Q2.НА.07-02**) се доноси у року од највише месец дана од пријема пријаве, сачињава у два примерка - један се доставља декану Факултета, путем Студентске службе, а други се одлаже у архиву Катедре.

На основу поднетог предлога Наставно научног већа одговарајућег департмана и на основу Извода са седнице Наставно научног већа Факултета, декан Факултета свим члановима комисије издаје Решење о именовању Комисије за оцену подобности докторанта и теме докторске дисертације (Образац **Q2.НА.07-03**) са задатком да о томе припреми извештај. Председнику комисије се, уз решење, доставља биографија докторанта са библиографијом.

Комисија је дужна да, под руководством председника комисије, у року од тридесет дана од пријема решења сачини Извештај о оцени подобности теме, кандидата и ментора за израду докторске дисертације.

Извештај се сачињава на обрасцу који утврђује Сенат Универзитета – ОБРАЗАЦ 10, у три примерка, од којих се по један доставља, путем Студентске службе, Наставно-научном већу Факултета на разматрање и докторанту, а трећи одлаже у досије докторанта. Доставља се и један примерак Извештаја у електронској форми, на CD-у са скенираним потписима чланова комисије, који се путем студентске службе доставља на Универзитет.

5.2.2 Разматрање извештаја комисије за оцену подобности докторанта и теме

Наставно-научно веће Факултета, на првој својој седници, а најкасније за тридесет дана после пријема, извештај разматра и доноси одлуку да:

- Извештај прихвати и одреди ментора истраживања из реда професора, односно,
- Извештај не прихвати, чиме се поступак окончава.

Одлука Наставно-научног већа Факултета о прихваћеном извештају се упућује Универзитету ради прибављања Сагласности. Универзитет о својој сагласности извештава Факултет службеним дописом.

У случају да Универзитет не да сагласност на одлуку Наставно-научног већа Факултета, израда докторске дисертације са датом темом и од стране докторанта који је поднео пријаву докторанта се не одобрава, а поступак се окончава.

Одлука Наставно-научног већа Факултета се, у виду Извода из записника са седнице већа, уз прибављену сагласност Универзитета, доставља Студентској служби, где се одлажу у досије

	ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА	Ознака:	Q2.НА.07
		Страна/ укупно страница:	5/12

докторанта, а један примерак одлуке се уручује докторанту чиме он стиче право да организује и почне истраживања - израду дисертације.

Кандидату се одобравају истраживања и израда докторске дисертације по прихватању позитивног извештаја Комисије за оцену теме, кандидата и ментора од стране Наставно-научног већа Факултета, као и добијене сагласности надлежног органа Универзитета.

5.3 Истраживања - израда докторске дисертације

Истраживања и обраду докторске дисертације докторант изводи самостално, у складу са одобреном темом, циљем и програмом истраживања. У току истраживања ментор је дужан да докторанту пружи неопходну помоћ у виду консултација - прегледања делимичних резултата истраживања и упутстава за решавање проблема.

Време предвиђено за истраживања - израду и одбрану докторске дисертације је 5 година од дана одобравања теме. Факултет може одобрити докторанту, на његов писани Захтев, продужење рока за одбрану под условима утврђеним Статутом Факултета.

Ради научне верификације резултата истраживања током израде докторске дисертације кандидат је дужан да објави више научних радова на домаћим и страним конференцијама и часописима од којих је бар један објављен (прихваћен за штампу) у међународном часопису са SCI листе (R51, R52) из области тезе, односно да за област архитектуре и уметности верификује резултате свог научног рада на други начин који је усклађу са правилима струке.

По завршетку истраживања докторант подноси ментору писани Елаборат докторске дисертације (рукопис) на завршни преглед. Ментор је дужан да, у року од тридесет дана од предаје елабората, изврши његов преглед и докторанта упуту на евентуалне допуне и корекције. Истраживања и поднети елаборат се сматрају завршеним када докторант о томе добије усмену сагласност ментора.

У случају да оцени да докторант 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 обавештава Наставно-научно веће Факултета.

Када добије сагласност ментора докторант врши техничку обраду, умножавање и повезивање Елабората докторске дисертације. Елаборат, иза насловне стране, мора да садржи Кључну документацијску информацију (Образац **Q2.НА.05-06**), на српском и енглеском језику, на којој ментор својим потписом оверава да је елаборат одобрио.

5.4 Предаја елабората докторске дисертације

Докторант предаје елаборат докторске дисертације Студентској служби. Елаборат се, у овој фази поступка, предаје у једном примерку.

Надлежни референт Студентске службе доставља шефу матичне Катедре образац Предлога Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације (Образац **Q2.НА.07-04**), којим га обавештава да је елаборат предат и захтева предлагање састава комисије за оцену и одбрану.

	ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА	Ознака:	Q2.НА.07
		Страна/ укупно страница:	6/12

5.5 Оцењивање докторске дисертације

5.5.1 Одређивање комисије за оцену и одбрану докторске дисертације

Руководилац студијског програма (Руководилац Департмана) ставља на прву седницу Већа студијског програма (Наставно научног већа Департмана) предлог састава комисије за оцену и одбрану докторске дисертације од 5 чланова.

Предлог Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације се доноси у року од највише седам дана од пријема захтева, сачињава у два примерка на обрасцу **Q2.НА.07-04** - један се доставља Наставно-научном већу Факултета, путем Студентске службе, а други се одлаже у архиву Катедре.

Наставно-научно веће Факултета на првој својој седници, а најкасније за 30 дана после пријема, предлог разматра и доноси коначну одлуку о саставу Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације, при чему може у потпуности или делимично да уважи предлог Катедре.

За нетачно вредновање научно-стручног рада од стране комисије за подобност теме и кандидата односно за оцену и одбрану предвиђене су санкције према правилнику о дисциплинској одговорности.

Одлука Наставно-научног већа Факултета се, у виду Извода из записника са седнице већа, доставља Студентској служби која припрема решења за чланове комисије, одлуку већа одлаже у досије докторанта, а од докторанта, уз обавештење о донетој одлуци, захтева да достави копије елабората докторске дисертације у за три већем броју од броја чланова комисије (као и рад на CD-у у PDF формату).

На основу одлуке Наставно-научног већа, декан Факултета члановима комисије издаје Решење о именовању Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације (Образац **Q2.НА.07-05**) са задатком да о томе припреме извештај.

Уз решење, члановима комисије се, путем Студентске службе, доставља и по један примерак елабората докторске дисертације. Један примерак решења надлежни референт Студентске службе, уручује докторанту, а један одлаже у досије докторанта.

Комисија је дужна да, под руководством председника комисије, у року од 60 дана од пријема решења сачини Извештај о оцени докторске дисертације. Извештај се сачињава на обрасцу који утврђује Сенат Универзитета – ОБРАЗАЦ 11, у четири примерка и доставља Студентској служби. Доставља се и један примерак Извештаја у електронској форми, на CD-у са скенираним потписима чланова комисије, који се путем студентске службе доставља на Универзитет.

5.5.2 Разматрање извештаја комисије за оцену и одбрану

Надлежни референт Студентске службе, најкасније један дан након пријема један примерак приспелог извештаја о оцени докторске дисертације, заједно са једним примерком елабората докторске дисертације доставља Библиотеци Факултета и објављује на огласној табли Факултета, путем Обавештења о оцени докторске дисертације (Образац **Q2.НА.07-06**), да се елаборат докторске дисертације и извештај о оцени стављају на увид јавности у року од 15 дана, ради прикупљања могућих примедби. Елаборат докторске дисертације се истовремено ставља на сајт Универзитета на увид јавности у року од 30 дана.

Након истека времена у коме је елаборат докторске дисертације и извештај о њеној оцени био доступан јавности (у Библиотеци факултета) надлежни референт Студентске службе приспеле примедбе доставља председнику Комисије за оцену и одбрану ради разматрања.

	ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА	Ознака:	Q2.НА.07
		Страна/ укупно страница:	7/12

Комисија на својој седници цени карактер и значај примедби, о чему у року од седам дана доноси одлуку, а извештај, путем Студентске службе, доставља Наставно-научном већу Факултета на усвајање. У случају да је:

- Извештајем о оцени докторске дисертације дата позитивна оцена Комисије и на извештај нису достављене примедбе или су приспеле примедбе одбијене, Комисија предлаже да се организује јавна одбрана, односно
- Извештајем о оцени докторске дисертације дата негативна оцена Комисије или су приспеле примедбе на позитивно написан извештај прихваћене, у зависности од карактера и значаја примедби, Комисија поступа на следећи начин:
 1. упућује докторанта да изврши потребна допунска истраживања и подешавања елабората - у случају да је оцењено да се недостаци исказани извештајем Комисије или прихваћеним примедбама могу отклонити, а поступак се враћа на активност израде докторске дисертације, или
 2. поступак се обуставља - у случају да је оцењено да се недостаци исказани извештајем Комисије или прихваћеним примедбама не могу отклонити.

У свим случајевима када је била у ситуацији да цени примедбе приспеле на извештај или елаборат, Комисија је дужна да Наставно-научном већу, уз извештај достави, у слободној форми писано, Образложење своје одлуке.

5.6 Организовање одбране докторске дисертације

Наставно-научно веће Факултета, на првој својој седници, а најкасније за тридесет дана после пријема, извештај о оцени докторске дисертације разматра и доноси одлуку да:

- Извештај усвоји и одобри јавну одбрану докторске дисертације, односно
- Извештај не прихвати и поступак обустави.

Одлука Наставно-научног већа Факултета о прихваћеном извештају се упућује Универзитету ради прибављања Сагласности. Универзитет о својој сагласности извештава Факултет службеним дописом. У случају да Универзитет не да сагласност на одлуку Наставно-научног већа Факултета поступак се окончава.

Одлука Научно-наставног већа Факултета се, у виду Извода из записника са седнице већа, уз прибављену сагласност Универзитета, доставља Студентској служби, где се један примерак одлаже у досије докторанта, а други уручује докторанту. На основу одлуке Наставно-научног већа декан Факултета, уз консултацију са ментором и докторантом, заказује време и место одбране. Одбрана докторске дисертације је јавна и објављује се на огласној табли Факултета путем Обавештења о одбрани докторске дисертације (Образац **Q2.НА.07-07**).

У случају спречености да у заказано време учествује у одбрани члан Комисије о томе обавештава декана Факултета који доноси одлуку да се одбрана одржи без спреченог члана или да се одложи. У случајевима када је ментор рада спречен да присуствује одбрани или да одбрани не могу да присуствују, поред ментора бар још два члана Комисије, декан Факултета одлаже одбрану и поново је заказује када се за то стекну услови.

У случају потребе за изменом састава комисије, Веће Катедре предлаже нови састав Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације, а поступак се понавља од активности оцењивања докторске дисертације.

5.7 Јавна одбрана докторске дисертације

Јавна одбрана докторске дисертације је свечана. Надлежни референт Студентске службе је дужан да, уз помоћ Техничке службе Факултета, најмање пола сата пре заказаног времена одбране, припреми просторију за одбрану. Припрема се састоји у уређењу радног места

	ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА	Ознака:	Q2.НА.07
		Страна/ укупно страница:	8/12

комисије за одбрану, обезбеђењу потребне документације за одбрану и опремању места за излагање неопходним дидактичким средствима (на основу изражених захтева докторанта).

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

- Редослед испуњавања услова за стицање научног степена доктора техничких наука(у форми одређеној информационим системом Студентске службе)
- Одлука о прихватању докторске дисертације(у форми одређеној информационим системом Студентске службе)
- Решење о одбрани докторске дисертације(у форми одређеној информационим системом Студентске службе)
- Извештај комисије о одбрани докторске дисертације (Образац **Q2.НА.07-09**)
- копију Решења о именовању комисије за оцену и одбрану докторске дисертације
- копију Извештаја о оцени докторске дисертације
- списак објављених научних и стручних радова

Јавном одбраном докторске дисертације руководи председник комисије за одбрану. Ток одбране је је дат Протоколом за одбрану докторске дисертације (Образац **Q2.НА.07-08**).

Закључак комисије се уноси у Извештај комисије о одбрани докторске дисертације (Образац **Q2.НА.07-09**) који својим потписима оверавају сви чланови комисије и који председник комисије доставља Студентској служби, најкасније један дан после одбране. Надлежни референт Студентске службе уноси податке о одбрани докторске дисертације у Матичну књигу, а извештај комисије одлаже у досије докторанта.

5.8 Издавање дипломе - промоција

Организовање свечане промоције доктора наука и уручивање Диплома је у надлежности Универзитета. За потребе промоције надлежни референт Студентске службе доставља Универзитету:

1. копију извештаја комисије о одбрани докторске дисертације,
2. биографију докторанта и
3. доказ о регулисању трошкова промоције.



Ознака:

Q2.HA.07

Страна/
укупно
страна:

9/12



	ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА	Ознака:	Q2.НА.07
		Страна/ укупно страница:	10/12

Слика 1: Дијаграм тока поступка реализације, израде и одбране докторских дисертација

6. ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА

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

Табела 1

Радно место Активност	Декан Факултета	Надлежни референт	Шеф Катедре	Наставно - научно веће	Докторант	Комисија за оцену подобности	Ментор	Комисија за оцену и одбрану	Универзитет
5.1 Подношење/пријем пријаве	-	О	У	-	У	-	-	-	-
5.2 Одобравање теме докторске дисертације	У	У	У	У	У	О	-	-	У
5.3 Истраживања - израда докторске дисертације	-	-	-	-	О	-	У	-	-
5.4 Предаја докторске дисертације	-	О	У	-	У	-	-	-	-
5.5 Оцењивање докторске дисертације	У	У	У	У	У	-	У	О	У
5.6 Организовање одбране докторске дисертације	У	О	-	У	У	-	У	У	У
5.7 Јавна одбрана докторске дисертације	-	У	-	-	У	-	У	О	-
5.8 Издавање дипломе - промоција	У	У	-	-	У	-	-	-	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
Пријава теме докторске дисертације	Образац 8, који утврђује Сенат Универзитета	Досије Докторанта	3 године	
Уверење о положеним испитима	Q2.НА.07-10	Досије Докторанта	3 године	
Уверење о положеном класификационом испиту	Слободна форма	Досије Докторанта	3 године	
Сагласност ментора	Образац 5, који утврђује Сенат Универзитета	Досије Докторанта	3 године	
Лични подаци кандидата за израду докторске дисертације	Образац 9, који утврђује Сенат Универзитета	Досије Докторанта	3 године	

	ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА	Ознака:	Q2.HA.07
		Страна/ укупно страница:	11/12

Назив записа	Ознака обрасца за запис (број прилога)	Место чувања	Време чувања	Напомена
<i>Биографија докторанта са библиографом</i>	Слободна форма	Досије Докторанта	3 године	
<i>Диплома о завршеном високом образовању</i>	Диплома докторанта	Досије Докторанта	3 године	
<i>Диплома о завршеним последипломским-магистарским студијама</i>	Диплома докторанта	Досије Докторанта	3 године	
<i>Захтев за одобрење теме докторске дисертације</i>	Q2.HA.07-01	Досије Докторанта	3 године	
<i>Предлог Комисије за оцену подобности докторанта и теме докторске дисертације</i>	Q2.HA.07-02	Досије Докторанта	3 године	
<i>Извод са седнице Наставно научног већа департмана</i>	Слободна форма	Досије Докторанта	3 године	
<i>Решење о именовању Комисије за оцену подобности докторанта и теме докторске дисертације</i>	Q2.HA.07-03	Досије Докторанта	3 године	
<i>Извештај комисије о оцени подобности теме, кандидата и ментора за израду докторске дисертације</i>	Образац 10, који утврђује Сенат Универзитета	Досије Докторанта	3 године	
<i>Обавештење о оцени докторске дисертације</i>	Q2.HA.07-06	Досије Докторанта	3 године	
<i>Образложење одлуке комисије о решавању примедби на извештај и дисертацију</i>	Слободна форма	Досије Докторанта	3 године	
<i>Извод из записника са седнице Наставно-научног већа (одлука о прихватању извештаја о оцени докторске дисертације)</i>	У форми одређеној правилима већа	Досије Докторанта	3 године	
<i>Сагласност Универзитета на одлуку Наставно-научног већа Факултета (на одлуку о прихватању извештаја о оцени докторске дисертације)</i>	Допис Универзитета	Досије Докторанта	3 године	
<i>Елаборат докторске дисертације</i>	Q2.HA.07-07	Библиотека Факултета	Трајно	
<i>Кључна документацијска информација</i>	Q2.HA.07-08	-	-	
<i>Предлог Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације</i>	Q2.HA.07-09	Досије Докторанта	3 године	
<i>Извод из записника са седнице Наставно-научног већа (одлука о саставу Комисије за оцену и одбрану докторске</i>	У форми одређеној правилима већа	Досије Докторанта	3 године	

	ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКИХ ДИСЕРТАЦИЈА	Ознака:	Q2.НА.07
		Страна/ укупно страница:	12/12

Назив записа	Ознака обрасца за запис (број прилога)	Место чувања	Време чувања	Напомена
дисертације)				
<i>Решење о именовању Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације</i>	-	Досије Докторанта	3 године	
<i>Извештај комисије о оцени докторске дисертације</i>	-	Досије Докторанта	3 године	
<i>Обавештење о оцени докторске дисертације</i>	-	-	До одбране	
<i>Образложење одлуке комисије о решавању примедби на извештај и дисертацију</i>	-	Досије Докторанта	3 године	
<i>Обавештење о одбрани докторске дисертације</i>	-	Досије Докторанта	3 године	
<i>Протокол за јавну одбрану докторске дисертације</i>	-		До одбране	
<i>Извештај комисије о одбрани докторске дисертације</i>	-	Досије Докторанта	3 године	
<i>Матична књига</i>	-	Архива Факултета	Трајно	
<i>Диплома</i>	-	Досије Докторанта	3 године	
<i>Одлука о прихватању докторске дисертације</i>	-	Досије Докторанта	3 године	
<i>Редослед испуњавања услова за стицање научног степена доктора техничких наука</i>	-	Досије Докторанта	3 године	
<i>Решење за одбрану</i>	-	Досије Докторанта	3 године	
<i>Изглед корице докторске дисертације</i>	Q2.НА.07-11	Досије Докторанта	3 године	