

СКРАЋЕНИ ПРИКАЗ ПРОЦЕДУРЕ ОД ПРИЈАВЕ ДО ОДБРАНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

- 1 Подношење пријаве ННВ (*члан 19*) – кандидат подноси секретаријату ХФ, секретаријат заводи пријаву и ставља на сајт
- 2 Увид јавности 10 дана (*члан 20*)
- 3 ННВ – изјашњавање о прихватању пријаве теме (*члан 20*); именоване комисије за оцену научне заснованости теме (најмање 3 члана, 2 ХФ + 1 са стране; може ментор) (*члан 21*)
- 4 и 4а паралелно**
- 4 30 дана за писање извештаја (*члан 22*); У делу „Актуелност проблематике у свету“, Извештај обавезно мора да садржи 5-10 позива на литературу (не мање од 5, не више од 10), представљених арапским бројевима у угластим заградама. Испод овог дела текста наводи се списак преференци по редоследу навођења.
- 4а Писана сагласност о прихватању менторства (*члан 23*) – ментор предаје у секретаријат
- 5 Извештај и сагласност ментора 10 дана на увиду јавности (*члан 22*) – Комисија предаје у секретаријат, секретаријат ставља на сајт, заједно са сагласношћу ментора
- 6 ННВ – одлука о прихватању теме и одређивању ментора (*члан 23*)
- 7 Веће научних области природних наука УБ – сагласност на одлуку о прихватању теме и одређивању ментора (*члан 24*)
- 8 Израда и писање дисертације; радови (*члан 25*)
- 9 Провера оригиналности (*члан 26* + правилник_провера оригиналности_УБ) – **водити рачуна о временској усклађености тачака 9.4 и 11**
 - 9.1 Кандидат предаје тезу у читљивом пдф формату Библиотеци. Истовремено, предаје и потребан број штампаних примерака најкасније 6 месеци пре истека рока за завршетак студија – *члан 27*)
 - 9.2 Библиотекар у року од 2 радна дана од пријема депонује на ВалТез портал Универзитетске библиотеке „Светозар Марковић“ (УБСМ) тезу и основне податке (име и презиме аутора, наслов тезе, име и презиме ментора, мејл ментора)
 - 9.3 УБСМ спроводи проверу преклапања текста и генерише извештај
 - 9.4 УБСМ шаље мејл ментору – обавештење о завршеној провери, линк до извештаја, шифре и лозинке за приступ резултатима, рок до када ће резултати бити доступни (**15 дана** – на сајту ВалТез 30 дана, али је у Правилнику 15)
 - 9.5 Ментор:
 - 9.5.1 пише оцену извештаја о провери преклапања текста; **на захтев Комисије из тачке 10 уступа им приступ ВалТез порталу**
 - 9.5.2 заводи у секретаријату ХФ
 - 9.5.3 доставља у Библиотеку
- 10 Писана сагласност ментора да теза може да буде упућена на оцену (*члан 27*) – предаје се у секретаријату; секретаријат заводи.

- 11 ННВ – именованье Комисије за оцену докторске дисертације (*члан 28*)- 3-5 чланова, мин 2 са ХФ, мин 1 са стране, ментор не). **Комисија има право приступа извештају о провери преклапања текста.**
- 12 Писање извештаја и подношење ННВ – максимално 45 дана (*члан 29*)
- 13 Увид јавности (*члан 30*) – 30 дана пре седнице ННВ (*члан 30*) (декан дужан да учини доступним јавности)
 - извештај комисије
 - сагласност ментора да теза може да буде упућена на оцену
 - менторова оцена извештаја о провери оригиналности
 - дисертација

Ако постоје примедбе – по истеку 30 дана на увиду јавности, Комисија:

- *повлачи документацију из увида јавности*
 - *у року од 30 дана даје мишљење на примедбе*
 - *целокупну документацију (мишљење, извештај, сагласност ментора, менторову оцену извештаја о провери, дисертацију) ставља на увид јавности 30 дана пре седнице ННВ на којој се Извештај разматра*
- 14 ННВ (*чланови 31 и 32*) –
 - одлука о усвајању извештаја Комисије за оцену докторске дисертације
 - одлука о именовану комисије за одбрану – најмање 3 члана, мин 2 са ХФ + мин 1 са стране, ментор не
 - 15 Веће научних области природних наука УБ (*члан 33*) – сагласност на одлуку о усвајању извештаја за оцену др дисертације и одлуке о именовану комисије за одбрану
 - 16 Информација о одбрани (*члан 34*) – средства јавног информисања и сајт ХФ, **најкасније 5 дана пре дана одбране** – секретаријат
 - 17 Одбрана (*члан 34*) – обавезно присуство ментора. Члан комисије из иностранства може може учествовати видео линијом.
 - 18 Записник са одбране (*члан 35*) – потписују сви чланови Комисије, председник Комисије предаје у секретаријат.