

Прилог 1. Опис процедура и документације

Захтев за издавање диплома и промоцију кандидата у научни степен доктора наука

На основу члана 30. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 99/2014), и дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја (број 612-00-01989/2015-06, од 20.11.1915. године), Универзитет је дужан да одржава сопствени дигитални репозиторијум докторских дисертација, као и да у року од највише три месеца од одбране докторске дисертације унесе дисертацију и извештај комисије, оба у електронском облику, у Национални репозиторијум докторских дисертација у Србији (НАРДУС).

Зато је неопходно да сваки факултет, одмах након одбране докторске дисертације а најдуже у року од 30 дана, комплетира документацију наведену под редним бројевима 1-7 у Захтеву за издавање диплома и промоцију кандидата у научни степен доктора наука (дат у прилогу 2), и пошаље је Универзитету у Нишу и то:

1. Штампани облик докторске дисертације (један примерак).
2. Попуњен формулар са подацима о аутору докторске дисертације¹.
3. Електронски облик Извештаја комисије за оцену и одбрану дисертације у PDF/A формату, на компакт-диску.
4. Потписану изјаву о ауторству, којом се потврђује да у докторској дисертацији нема делова којима се нарушавају ауторска права других особа.
5. Потписану изјаву да су штампани и електронски облик дисертације истоветни.
6. Потписану изјаву којом се овлашћује Универзитетска библиотека „Никола Тесла“ да електронски облик дисертације унесе у Дигитални репозиторијум Универзитета у Нишу, и тако га учини доступним јавности, под условима дефинисаним лиценцом за коју се аутор одлучи.
7. Електронски облик докторске дисертације у облику датотеке, у PDF/A формату, на компакт-диску, чији је садржај идентичан штампаном облику дисертације.

Облик и садржина документације наведене под редним бројевима 1 до 7, **која представља први услов за заказивање промоције кандидата**, описани су у Упутству за обликовање, објављивање и достављање докторских дисертација за Дигитални репозиторијум Универзитета у Нишу.

Остала документација коју такође треба доставити наведена је даље у тексту под редним бројевима од 8 до 12:

8. Доказ о уплатама накнаде за израду и издавање дипломе и републичке административне таксе.

Напомена: у моделима за уплату за израду и издавање дипломе и републичке административне таксе, почетком сваке календарске године мења се „позив на број“, о чему ће стручне службе факултета благовремено бити информисане путем саопштења. Информације о овим изменама се редовно ажурирају и на интернет-страници Универзитета у Нишу (изглед попуњених уплатница за 2016. годину дат је у прилозима 3 и 4).

9. Нацрт дипломе на српском и енглеском језику.

Напомена: ако је кандидат докторирао пре ступања на снагу новог Закона о високом образовању, доставити нацрт према прилогу под редним бројем 7; ако је кандидат докторирао после ступања на снагу новог Закона о високом образовању, доставити нацрт дипломе електронским путем, користећи апликацију *Дипломе*, која се налази на

¹ Документација наведена под редним бројевима 1, 2, 4 до 6 и 8 до 12 доставља се у штампаном облику; документација наведена под редним бројевима 2 и 9 до 11 доставља се и у електронском облику, електронском поштом; документација под редним бројевима 3 и 7 доставља се на компакт диску.

серверу Универзитета. У оба случаја треба користити изглед и величину фонта датог у примеру, као и употребу малих и великих слова.

10. Кратка биографија кандидата (не дужа од 300 речи).

11. Сажети извештај о научном доприносу докторске дисертације кандидата, у форми PowerPoint презентације, према упутству датом у прилогу 8.

Када на Универзитет стигне целокупна документација сматра се да су се стекли услови за израду, издавање диплома и заказивање промоције кандидата.

За сваког кандидата шаље се посебан захтев.

Изглед Захтева за издавање диплома и промоцију кандидата у научни степен доктора наука, дат је у прилогу 2.

Факултет одговара за тачност наведених података.

Израда диплома

На основу података које достављају факултети, Универзитет израђује дипломе.

Одштампане дипломе се шаљу факултетима на контролу. Ако су у реду, потписује их декан факултета.

Након контроле, дипломе се враћају на Универзитет, где се печатирају сувим жигом Универзитета у Нишу, и потписује их ректор Универзитета.

Заказивање промоције

Промоције доктора наука на Универзитету у Нишу организују се за групе од најмање 15 кандидата, чија је документација комплетирана, а дипломе урађене. О датуму и времену промоције, Универзитет обавештава факултете и кандидате најмање 15 дана пре промоције. Истовремено, факултетима се шаљу позивна писма за декане, плакати за објављивање промоције на факултету и позивнице за менторе, кандидате и госте.

Кандидат за промоцију писменим путем може затражити од Универзитета одлагање промоције (због дуже болести, порођаја кандидаткиње, боравка у иностранству и сл.).

Промоција

Промоција доктора наука је јавно и свечано уручивање дипломе доктора наука кандидату који је одбранио докторску дисертацију. Свечаност се организује у Великој сали Универзитета у Нишу.

Комплетан свечани поступак промоције води Ректор Универзитета у Нишу.

Кандидат за промоцију у доктора наука је дужан да промоцији присуствује лично; у случају да је оправдано спречен, може га заменити опуномоћеник који мора имати оверено овлашћење.

Промоцији обавезно присуствују декани факултета на којима су кандидати одбранили докторске дисертације.

Декан факултета саопштава биографију кандидата (личне податке, образовање, објављене радове и сл.), а на видео-биму се истовремено приказује сажети извештај о научном доприносу докторске дисертације кандидата.

Докторску диплому уручује ректор Универзитета и наглашава да кандидат убудуће може носити и употребљавати академску титулу доктора наука.

Промоције доктора наука су јавне и могу им присуствовати и заинтересовани грађани.