

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - ФАКУЛТЕТ ОРГАНИЗАЦИОНИХ НАУКА

**Д.СП.015 ПРАЋЕЊЕ ИЗРАДЕ
ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ****САДРЖАЈ**

1	ЦИЉ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ	3
2	ДЕФИНИЦИЈЕ, ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ	3
3	ВЕЗА СА ПРОЦЕСИМА И ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА	3
4	ОПИС ПРОЦЕСА	4
	ОПИС ТОКА ПРОЦЕСА ПРИЈАВЕ, ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ	4
4.1.	ПРИЈАВА ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ.....	4
4.2.	РАЗМАТРАЊЕ ИЗВЕШТАЈА КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ НАУЧНЕ ЗАСНОВАНОСТИ ПРИЈАВЉЕНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ	5
4.3	СЛАЊЕ ИЗВЕШТАЈА КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ НАУЧНЕ ЗАСНОВАНОСТИ ПРИЈАВЉЕНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ И ПРЕДЛОГ МЕНТОРА ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ НА ОДГОВАРАЈУЋЕ СТРУЧНО ВЕЋЕ УНИВЕРЗИТЕТА.....	5
4.4	ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ОДОБРАВАЊУ ИЗРАДЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ.....	6
4.5	ИЗРАДА ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ.....	6
4.6	ПРЕДЛАГАЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ ЗАВРШЕНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ.....	6
4.7	ФОРМИРАЊЕ КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕГЛЕД И ОЦЕНУ ЗАВРШЕНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ	6
4.8	ПРЕДАЈА ЗАВРШЕНЕ РАДНЕ ВЕРЗИЈЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ.....	7
4.9	ПРЕГЛЕД И ОЦЕНА ЗАВРШЕНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ.....	7

Одобрио:**Проф. др Милија Сукновић, декан****Датум доношења: 20.12.2017.**

4.10	РАЗМАТРАЊЕ ИЗВЕШТАЈА КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕГЛЕД И ОЦЕНУ ЗАВРШЕНЕ ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ И СТАВЉАЊЕ НА УВИД ЈАВНОСТИ	7
4.11	РАЗМАТРАЊЕ ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ И ЕВЕНТУАЛНИХ ПРИМЕДБИ ПО ИСТЕКУ УВИДА ЈАВНОСТИ	8
4.12	ОДОБРАВАЊЕ ЈАВНЕ ОДБРАНЕ ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ.....	8
4.13	ПРЕДАЈА УКОРИЧЕНЕ ЗАВРШЕНЕ ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ	8
4.14	ЈАВНА ОДБРАНА ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ	8
4.15	УСВАЈАЊЕ ИЗВЕШТАЈА СА ОДБРАНЕ ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ.....	9
4.16	ПРОМОЦИЈА ДОКТОРА НАУКА.....	9
5	СПИСАК ОБРАЗАЦА И ПРИЛОГА.....	9
6	АУТОР И УЧЕСНИЦИ У ИЗРАДИ ДОКУМЕНТА.....	10
7	ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПРИМЕНУ ДОКУМЕНТА	11
	ПРИЛОЗИ	13
	Изјава о ауторству.....	27
	Изјава о истоветности штампане и електронске верзије докторског рада.....	28
	Изјава о коришћењу	29
	ПРОТОКОЛ О ЈАВНОЈ ОДБРАНИ ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ	31

1 ЦИЉ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Овим процесом се дефинише начин праћење израде докторске дисертације на Факултету организационих наука.

2 ДЕФИНИЦИЈЕ, ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

Скраћенице у овом документу имају следеће значење:

- Факултет – Факултет организационих наука
- ДС – докторске студије
- ННВ – Наставно-научно Веће

3 БЕЗА СА ПРОЦЕСИМА И ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

3.1. ДЕФИНИСАНЕ АКТИВНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА ПРАЋЕЊЕ ИЗРАДЕ ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ КОЈЕ СУ У СКЛАДУ СА:

- Законом о високом образовању;
- Статутом Универзитета у Београду;
- Статутом Факултета
- Правилник о докторским студијама и докторској дисертацији;

3.2. ОВИМ ДОКУМЕНТОМ УРЕЂУЈУ СЕ ПРОЦЕСИ:

- Пријава докторске дисертације;
- Разматрање извештаја комисије за оцену научне заснованости пријављене докторске дисертације;
- Слање извештаја комисије за оцену научне заснованости пријављене докторске дисертације и предлог ментора докторске дисертације на одговарајуће стручно веће универзитета
- Доношење одлуке о одобравању израде докторске дисертације
- Израда докторске дисертације
- Предлагање и утврђивање комисије за оцену завршене докторске дисертације
- Формирање комисије за преглед и оцену завршене докторске дисертације
- Израда докторске дисертације
- Предлагање и утврђивање комисије за оцену завршене докторске дисертације
- Формирање комисије за преглед и оцену завршене докторске дисертације
- Предаја завршене радне верзије докторске дисертације
- Преглед и оцена завршене докторске дисертације
- Разматрање извештаја комисије за преглед и оцену завршене докторске дисертације и стављање на увид јавности
- Разматрање докторске дисертације и евентуалних примедби по истеку увида јавности
- Одобравање јавне одбране докторске дисертације
- Предаја укорићене завршене докторске дисертације
- Јавна одбрана докторске дисертације
- Усвајање извештаја са одбране докторске дисертације

– Промоција доктора наука.

4 ОПИС ПРОЦЕСА

ОПИС ТОКА ПРОЦЕСА ПРИЈАВЕ, ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

4.1. ПРИЈАВА ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

За кандидата са научним степеном магистра наука стечених на неком другом Факултету Београдског Универзитета, који изрази жељу да пријави израу докторске дисертације у некој од научних области на ФОН-у, оцена подобности кандидата и научне заснованости предложене теме врши се у два корака

У првом кораку, у складу са чланом 20. Правилника о докторским студијама и докторској дисертацији, Комисија за оцену подобности кандидата по научним областима коју је именovalo Наставно-научно веће оцењује подобност кандидата за научно-истраживачки рад на основу резултата његовог рада у наведеној научној области, са обавезом да је публикувао најмање два научна рада и да познаје страни језик у довољној мери да се може користити страном литературом.. Кандидат пошто претходно обави разговор са професором који је уједно потенцијални ментор попуњава образац за пријаву докторске дисертације у три примерка, коју потписују од стране кандидата предложени Ментор и кандидат.(пријава докторске дисертације треба да садржи: предмет и циљ рада, оправданост, основне хипотезе, методе које ће се у истраживању применити, план истраживања, оквирни садржај дисертације, очекивани научни резултати, прелиминарни списак литературе и извора) са предлогом будућег ментора. Ментор предлаже још два члана Комисије за оцену научне заснованости докторске дисертације, при чему један члан мора да буде са другог факултета из области која је заступљена у дисертацији.

Пријаву, кандидат подноси Служби за ДС, у електронском и папирном облику.

У другом кораку уколико кандидат добије сагласност већине чланова комисије која то потврђује својим потписивањем на пријави докторске дисертације кандидата, пријава докторске дисертације кандидата се пушта у даљу процедуру. Служба за ДС доставља члановима Већу ДС електронску пријаву докторске дисертације. На Већу ДС, чланови разматрају и предлажу именовање Комисије за оцену научне заснованости докторске дисертације.

ВДС може дати и предлог за проширење ове Комисије за још два члана и упућује предлог Комисије ННВ-у (чл. 56 Правилника докторских академских студија). Уколико ВДС није проширило Комисију за преглед и оцену завршене докторске дисертације, ННВ има право за проширење ове Комисије за још два члана.

Након тога ННВ доноси коначну Одлуку у вези именовања Комисије (чл. 50 Правилника докторских академских студија)

Уколико кандидат не добије сагласност Комисије за оцену подобности кандидата по научним областима, пријава се враћа кандидат, а Комисија је дужна да кандидата писмено обавести и образложи одбијање пријаве докторске дисертације.

Уколико је кандидат стекао звање магистра наука на Факултету организационих наука има право да пријави докторску дисертацију. Кандидат попуњава Образац за пријаву

докторске дисертације коју потписују од стране кандидата предложени Ментор и кандидат.(пријава докторске дисертације треба да садржи: предмет и циљ рада, оправданост, основне хипотезе, методе које ће се у истраживању применити, план истраживања, оквирни садржај дисертације, очекивани научни резултати, прелиминарни списак литературе и извора) са предлогом будућег ментора. Ментор предлаже још два члана Комисије за оцену научне заснованости докторске дисертације, при чему један члан мора да буде са другог факултета из области која је заступљена у дисертацији.

Пријаву, кандидат подноси Служби за ДС, у електронском и папирном облику.

Служба за ДС доставља члановима Већа ДС електронску пријаву докторске дисертације електронском поштом. На Већу ДС, чланови разматрају предлог Комисије од стране ментора и предлажу именовање Комисију за оцену научне заснованости докторске дисертације, свој предлог могу проширити са још два члана који су из научне области која је заступљена у докторској дисертацији. Након тога ННВ доноси коначну Одлуку у вези именовања Комисије, која Комисију може проширити са два члана уколико то нису предложили чланови Већа ДС. (чл. 50 Правилника докторских академских студија).

4.2. РАЗМАТРАЊЕ ИЗВЕШТАЈА КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ НАУЧНЕ ЗАСНОВАНОСТИ ПРИЈАВЉЕНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Именована Комисија за оцену научне заснованости подноси Извештај о подобности теме и кандидата у папирном и електронском формату. Служба за ДС прослеђује Извештај комисије за оцену научне заснованости пријављене докторске дисертације члановима Већа ДС електронском поштом. Уколико Веће ДС прихвати Извештај комисије, коначну одлуку доноси ННВ. У случају не прихватања Извештаја, Веће ДС враћа Извештај ментору и члановима Комисије на дораду (чл. 51 Правилника докторских академских студија).

ННВ разматра и усваја Извештај Комисије за оцену научне заснованости пријављене докторске дисертације са предлогом будућег Ментора.и предлаже да се Извештај упути на одговарајуће научно веће Универзитета У случају да ННВ не прихвати Извештај за оцену научне заснованости пријављене докторске дисертације враћа га Ментору и члановима Комисије на дораду и исправку на основу упућених примедби. Након дораде Извештаја, новопотписани Извештај се даје служби за ДС, која га прослеђује ВДС. Прихваћен извештај ВДС предлаже члановима Наставно-научног већа на усвајање.

4.3 СЛАЊЕ ИЗВЕШТАЈА КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ НАУЧНЕ ЗАСНОВАНОСТИ ПРИЈАВЉЕНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ И ПРЕДЛОГ МЕНТОРА ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ НА ОДГОВАРАЈУЋЕ СТРУЧНО ВЕЋЕ УНИВЕРЗИТЕТА

Служба за ДС доставља одлуку ННВ-а о прихватању Извештаја комисије за оцену научне заснованости пријављене докторске дисертације, и менторски лист упућује надлежном већу научних области Универзитета ради добијања сагласности У случају да се дисертација упућује на Универзитетско веће правно - економске групације ментор је у обавези да прикаже најмање пет објављених радова у еминентним часописима који су у вези са дисертацијом. Уколико се пријава прослеђује на Универзитетско веће техничке групације ментор је у обавези да прикаже најмање пет

објављених радова у часописима са СЦИ листе 47. Правилника докторских академских студија).

4.4 ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ОДОБРАВАЊУ ИЗРАДЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Након добијања сагласности Већа научних области Универзитета, служба за ДС прослеђује Већу за ДС и члановима ННВ одлуку о прихватању Извештаја. Чланови ННВ доносе одлуку о одобравању израде пријављене докторске дисертације и именовању Ментора. У случају да одговарајуће веће научних области Универзитета не прихвати Извештај, њихове примедбе се расправљају на Већу ДС, које своје закључке упућује на ННВ, које заузима коначан став о одобравању израде докторске дисертације.

4.5 ИЗРАДА ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Кандидат у консултацији са Ментором ради на изради докторске дисертације.

Ментор је у обавези да упозна кандидата да је дужан да при писању докторске дисертације поштује сва правила цитирања радова, истраживачких пројеката...

Кандидат је дужан да дисертацију завршава поштујући сва правила цитирања радова, истраживачких пројеката...

4.6 ПРЕДЛАГАЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ ЗАВРШЕНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Услов за предлагање и утврђивање Комисије за оцену завршене докторске дисертације је да је докторанд испунио циљ истраживања својом дисертацијом. Ментор упућује Служби за ДС Извештај ментора о завршетку рада докторанда на изради докторске дисертације и том приликом предлаже још два члана Комисије за преглед и оцену завршене докторске дисертације од којих најмање један члан мора бити наставник, који није запослен на Факултету а који је из научне области која се заступа у докторској дисертацији (чл. 55 Правилника докторских академских студија). Та комисија може бити идентична као Комисија за оцену научне заснованости, а и немора, ментор остаје исти.

На извештају ментора о завршетку рада, кандидат уписује објављене радове који представљају доказ о научној верификацији резултата истраживања, који су добијени током израде докторске дисертације. То подразумева објављен најмање један рад у часопису са релевантне листе часописа уколико се доноси одлука на Већу правно-економских наука Универзитета у Београду тј. у часописима са SCI листе уколико се доноси одлука на Већу техничких наука Универзитета у Београду.

Служба за ДС доставља Извештај о завршеном раду, члановима Већа ДС који утврђују предлог чланова Комисије за преглед и оцену завршене докторске дисертације (Веће може дати и предлог за проширење ове Комисије за још два члана) и упућује предлог Комисије ННВ-у (чл. 56 Правилника докторских академских студија).

4.7 ФОРМИРАЊЕ КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕГЛЕД И ОЦЕНУ ЗАВРШЕНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

ННВ на основу Извештаја ментора о завршетку рада докторанда на изради докторске дисертације и на предлог Већа за ДС доноси одлуку о формирању Комисије за преглед и оцену завршене докторске дисертације од најмање три члана, а највише пет из реда наставника, односно истраживача са научним звањем из научних области на коју се

односи тема докторске дисертације, (чл. 57 Правилника докторских академских студија).

4.8 ПРЕДАЈА ЗАВРШЕНЕ РАДНЕ ВЕРЗИЈЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Докторанд је дужан да одштампане примерке радне верзије докторске дисертације, у броју који одговара броју чланова Комисије достави члановима Комисије за оцену завршене дисертације (чл. 58. Правилника докторских академских студија).

4.9 ПРЕГЛЕД И ОЦЕНА ЗАВРШЕНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Комисија за преглед и оцену завршене докторске дисертације подноси Служби за ДС, Извештај у коме предлаже да се докторска дисертација: прихвати, а докторанду одобри одбрана; врати докторанду на дораду (да се допуни односно измени), или одбије (чл. 59. Правилника докторских академских студија).

Чланови Комисије за преглед и оцену завршене докторске дисертације дужни су да поднесу Извештај у року од два месеца од дана именовања. ННВ може изузетно да продужи овај рок из оправданих разлога, за још највише два месеца.

Ако Комисија не достави Извештај у предвиђеном року, ННВ образује нову Комисију (чл. 59 Правилника докторских академских студија).

4.10 РАЗМАТРАЊЕ ИЗВЕШТАЈА КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕГЛЕД И ОЦЕНУ ЗАВРШЕНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ И СТАВЉАЊЕ НА УВИД ЈАВНОСТИ

Комисија за преглед и оцену завршене докторске дисертације доставља Служби за ДС у папирном и електронском формату. Извештај о прегледаној и оцењеној завршеној докторској дисертацији. Служба Извештај прослеђује електронском поштом члановима Већа за ДС, који га на Већу разматрају и у случају прихватања Извештаја, утврђен предлог се доставља ННВ-у (чл. 60. Правилника докторских академских студија).

Такође, Веће за ДС може да донесе и следеће предлоге:

- Прихвата се Извештај комисије али се од докторанда и Ментора тражи дорада (допуна или измена) докторске дисертације у року од 3 месеца од доношења ове одлуке. Након што докторанд доради своју докторску дисертацију, Комисија за преглед и оцену завршене докторске дисертације пише нови Извештај, који се упућује Већу за ДС.

- Не Прихвата се Извештај комисије за преглед и оцену завршене докторске дисертације, којим се одбија докторска дисертација, а докторанд нема право да поново пријави докторску дисертацију са истом темом.

ННВ разматра извештај Комисије за преглед и оцену завршене докторске дисертације и доноси одговарајућу одлуку:

- Прихвата се позитиван Извештај комисије и стављају се Извештај и докторска дисертација на увид јавности у просторијама библиотеке Факултета, као и на сајту за ДС. Обавештење о стављању Извештаја и докторске дисертације на увид јавности се истиче на огласној табли Службе за ДС. Увид јавности траје 30 дана. Заинтересована лица могу у библиотеци, у року од 30 дана од дана стављања на увид јавности, прегледати поднету докторску дисертацију и Извештај, те уложити свој писани

приговор на дисертацију, односно на Извештај који се преко Архиве факултета доставља Служби за ДС. Ови приговори се потом достављају ННВ-у (чл. 61. Правилника докторских академских студија).

- Прихвата се Извештај комисије али се од докторанда и Ментора тражи дорада (допуна или измена) докторске дисертације у року од 3 месеца од доношења ове одлуке. Након што докторанд доради своју докторску дисертацију, Комисија за преглед и оцену завршене докторске дисертације пише нови Извештај, који се упућује Већу за ДС.

-Не Прихвата се Извештај комисије за преглед и оцену завршене докторске дисертације, којим се одбија докторска дисертација, а докторанд нема право да поново пријави докторску дисертацију са истом темом.

4.11 РАЗМАТРАЊЕ ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ И ЕВЕНТУАЛНИХ ПРИМЕДБИ ПО ИСТЕКУ УВИДА ЈАВНОСТИ

Након истека рока за увид јавности, уколико није било примедби, Извештај о прихватању поднете докторске дисертације Служба за ДС шаље на сагласност одговарајућем Већу научних области Универзитета (чл. 62. Правилника докторских академских студија).

4.12 ОДОБРАВАЊЕ ЈАВНЕ ОДБРАНЕ ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ

Након добијене сагласности Већа научних области Универзитета на Извештај о прихватању завршене докторске дисертације, служба за ДС прослеђује Већу за ДС и ННВ које одобрава јавну одбрану докторске дисертације и именује Комисију за одбрану докторске дисертације. У Комисију за одбрану докторске дисертације именују се, по правилу, чланови Комисије за преглед и оцену докторске дисертације (чл. 64. Правилника докторских академских студија).

4.13 ПРЕДАЈА УКОРИЧЕНЕ ЗАВРШЕНЕ ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ

Обавеза је докторанда да урађену и укоричену докторску дисертацију (плус електронска форма), са бројем примерака који одговара броју чланова Комисије увећаним за два (један примерак за Факултет, један за Универзитет) преда Служби за ДС. Том приликом потписује евиденцију предатих завршених укоричених докторских дисертација.

4.14 ЈАВНА ОДБРАНА ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ

Након доношења одлуке ННВ о јавној одбрани докторске дисертације докторанд се договара са Ментором и члановима Комисије за одбрану докторске дисертације о дану и часу одбране и о томе обавештава Службу за ДС.

Продекан за наставу на предлог Комисије одређује дан, час и место одбране. Служба за ДС у средствима јавног информисања, на сајту за ДС, на огласној табли Службе за ДС и на плазми Факултета оглашава информацију о одбрани докторске дисертације, са подацима о докторанду, теми дисертације, времену и месту одржавања одбране, и то најкасније два дана пре одржавања јавне одбране (чл. 65. Правилника докторских академских студија).

4.15 УСВАЈАЊЕ ИЗВЕШТАЈА СА ОДБРАНЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Комисија за одбрану докторске дисертације Извештај са одбране докторске дисертације доставља служби за ДС, која се прослеђује члановима Већа за ДС и ННВ-у, које га разматра и доноси одлуку о усвајању.

Оним докторантима који су одбранили докторску дисертацију, а на њихов лични захтев издаје се потврда о одбрањеној докторској дисертацији.

4.16 ПРОМОЦИЈА ДОКТОРА НАУКА

Служба за ДС шаље материјал за промовисање доктора наука Универзитету (биграфија кандидата, наслов докторске дисертације на српском, руском и енглеском језику, кратак садржај докторске дисертације на српском и енглеском језику и један примерак укоричене дисертације прописан правилима Универзитетске библиотеке, потписан Записник о одбрањеној докторској дисертацији, пропратно писмо).

Ако ННВ усвоји Извештај у коме стоји да је кандидат одбранио докторску дисертацију, сматра се да је кандидат стекао научни назив ДОКТОРА ТЕХНИЧКИХ НАУКА – ПОДРУЧЈЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ НАУКА.

Промоција доктора наука се по правилу врши на Универзитету у свечаној сали. Промоцији присуствују Декан факултета, Ментор, доктор наука који се промовише и представник Службе за ДС. Доктори наука, који се промовишу, могу са собом повести госте.

5 СПИСАК ОБРАЗАЦА И ПРИЛОГА

Табела 5.1. Списак образаца и прилога

Р. бр.	Ознака	Назив	Начин идентификације записа	Одлагање на електронском медију	Одлагање на папирном медију	Период чувања
1.	Д.СП.015.001	Пријава за израду докторске дисертације	Име и презиме кандидата	/	Досије студента	Трајно
2.	Д.СП.015.002	Извештај Ментора о завршетку рада кандидата на изради докторске дисертације	Име и презиме кандидата	/	Досије студента	Трајно
3.	Д.СП.015.003	Захтев за заказивање одбране докторске дисертације	Име и презиме кандидата	/	Досије студента	Трајно

4.	Д.СП.015.004	Подаци о ментору	Име и презиме кандидата	/	Досије студента	Трајно
5.	П01	Структура извештаја о прихватању теме докторске дисертације (Веће научних области правно економских наука)	Име и презиме кандидата	/	Досије студента	Трајно
6.	П02	Структура извештаја о прихватању теме докторске дисертације (Веће научних области техничких наука)	Име и презиме кандидата	/	Досије студента	Трајно
7.	П03	Структура извештаја о урађеној докторској дисертацији (Веће научних области правно економских наука)	Име и презиме кандидата	/	Досије студента	Трајно
8.	П04	Структура извештаја о урађеној докторској дисертацији (Веће научних области техничких наука)	Име и презиме кандидата	/	Досије студента	Трајно
9.	П05	Стандардни облик и садржај докторске дисертације која се брани на Универзитету у Београду	-	-	-	Трајно

6 АУТОР И УЧЕСНИЦИ У ИЗРАДИ ДОКУМЕНТА

Аутори документа:

Нада Стевановић и др Марина Јовановић Миленковић

Учесници у изради документа:

доц. др Синиша Влајић

мр Душан Савић

7 ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПРИМЕНУ ДОКУМЕНТА

Табела 7.1. Одговорности за примену документа

РБ	Активност	Презиме и име, или функција надлежног	Ознака*
1.	Пријава докторске дисертације	Кандидат Ментор Сарадник за ДС Чланови Већа ДС Чланови ННВ	ОС ОС УС ОС ОС
2.	Разматрање извештаја комисије за оцену научне заснованости пријављене докторске дисертације	Чланови Комисије за оцену научне заснованости Служба за ДС Чланови Већа ДС Чланови ННВ	ОС УС ОС ОС
3.	Слање извештаја комисије за оцену научне заснованости пријављене докторске дисертације и предлог ментора докторске дисертације на одговарајуће стручно веће Универзитета	Служба за ДС Веће научних области	ОС ОС
4.	Доношење одлуке о одобравању израде докторске дисертације	служба за ДС Чланови Већа ДС Чланови ННВ	УС ОС ОС
5.	Израда докторске дисертације	Кандидат Ментор	ОС ОС
6.	Предлагање и утврђивање комисије за оцену завршене докторске дисертације	Ментор служба за ДС Веће ДС	ОС УС ОС
7.	Формирање комисије за преглед и оцену завршене докторске дисертације	служба за ДС Чланови ННВ	УС ОС
8.	Предаја завршене радне верзије докторске дисертације	Кандидат Служба за ДС	ОС УС
9.	Преглед и оцена завршене докторске дисертације	Служба за ДС Чланови Комисије за преглед и оцену завршене докторске дисертације	УС ОС
10.	Разматрање извештаја комисије за преглед и оцену завршене докторске дисертације и стављање на увид јавности	Служба за ДС Чланови Већа ДС Чланови ННВ	УС ОС ОС
11.	Разматрање докторске дисертације и евентуалних примедби по истеку увида јавности	Служба за ДС Веће научних области Универзитета	УС ОС

12.	Одобравање јавне одбране докторске дисертације	Служба за ДС Чланови Већа ДС Чланови ННВ	УС ОС ОС
13.	Предаја укорићене завршене докторске дисертације	Служба за ДС Кандидат	ОС ОС
14.	Јавна одбрана докторске дисертације	Кандидат Чланови Комисије за одбрану докторске дисертације	ОС ОС
15.	Усвајање извештаја са одбране докторске дисертације	Служба за ДС Чланови Већа ДС Чланови ННВ	УС ОС ОС
16.	Промоција доктора наука	Декан факултета Ментор Кандидат Сарадник за ДС	УС УС УС УС

Ознаке надлежности: ОС – Одговоран за спровођење; УС – Учесник у спровођењу; ОК – Одговоран за контролу; ИН – Обавезно информисан

ПРИЛОЗИ

П01

Структура извештаја о прихватању теме докторске дисертације (Веће научних области правно економских наука)

Наставно- научном већу ФОН-а

Одлуком Научно- наставног већа ФОН-а од _____ именовани смо у Комисију за оцену научне заснованости пријављене докторске дисертације кандидата _____, под насловом: " _____ " и на основу тога подносимо следећи

ИЗВЕШТАЈ

Текст треба да обухвати следеће:

1. Основни подаци о кандидату и дисертацији:

(Подаци о кандидату – укључујући оцену важнијих радова)

2. Предмет и циљ дисертације:

(Показати да је реч о оригиналној идеји, значајној за развој науке, њену примену, односно развој научне мисли уопште)

3. Опис садржаја (структуре по поглављима) дисертације:

4. Основне хипотезе од којих ће се полазити у истраживању:

(Хипотезе које ће се научно потврдити или оборити)

5. Методе које ће се у истраживању применити:

6. Очекивани резултати и научни допринос:

(Конкретно навести очекивани допринос одређеној области науке)

7. Закључак:

(Одговорити на питања 1. до 3.)

Напомена: Уз реферат је потребно навести литературу коју кандидат предлаже.

Потписи чланова комисије

Напомена: Став Већа научних области правно-економских наука је да садржај докторске дисертација треба да се разликује за више од 2/3 од садржаја магистарског рада.

П02

Структура извештаја о прихватању теме докторске дисертације (Веће научних области техничких наука)

Наставно- научном већу ФОН-а

Одлуком Научно- наставног већа ФОН-а од _____ именовани смо у Комисију за оцену научне заснованости пријављене докторске дисертације кандидата _____, под насловом: “_____”

и на основу тога подносимо следећи

ИЗВЕШТАЈ

Текст треба да обухвати следеће:

1. ПОДАЦИ О КАНДИДАТУ

- Општи биографски подаци, образовање и усавршавање, рад и напредовање у струци, активности у стручним удружењима и др.
- Подаци о магистратури (тема, област, ментор, факултет, универзитет, одбрана)
- Списак објављених радова или других релевантних резултата и активности које опредељују афинитет кандидата за рад на приложеној теми.
- Оцена подобности кандидата за рад на предложеној теми.

2. ПРЕДМЕТ И ЦИЉ ИСТРАЖИВАЊА

- Приказ предмета истраживања и хипотетичких ставова о проблему који се истражује.
- Циљеви истраживања, научно предвиђање циљева у функцији нивоа научног сазнања.
- Осврт на релевантне библиографске изворе и остварене резултате (цитирати) који су у вези са предметом истраживања.

3. ПОЛАЗНЕ ХИПОТЕЗЕ

- Предпостављено објашњење чињеница и појава које се проверавају предложеним истраживањем.
- Зависно од циља истраживања утврдити одговарајућу врсту хипотезе коју треба доказати, надовезујући се на резултате релевантних референци.

4. НАУЧНЕ МЕТОДЕ ИСТРАЖИВАЊА

- Приказ општих и посебних научних метода које ће бити примењене у поступку реализације научних резултата (доприноса).

– Специфичне научне методе које могу бити и предмет истраживања или развијене у вези са реализацијом предвиђених истраживања.

5. ОЧЕКИВАНИ НАУЧНИ ДОПРИНОС

– Преглед очекиваних научних резултата који унапређују научну област, предвиђање открића, као и преглед очекиваних стручних резултата који унапређују инжењерску праксу. Приказ мора бити систематизован и са предвиђањем могућности примене.

6. ПЛАН ИСТРАЖИВАЊА И СТРУКТУРА РАДА

– Приказ технологије рада на дисертацији, редослед истраживања и структура предвиђених фаза и активности. Преглед поглавља која се предвиђају да буду обрађена у дисертацији.

7. ЗАКЉУЧАК И ПРЕДЛОГ

– Кратак осврт на подобност теме и кандидата за реализацију предвиђених резултата и циљева истраживања. Предлог теме, ментора и научне области.

8. ПОТПИСНИЦИ ИЗВЕШТАЈА

– Извештај потписују чланови Комисије по редоследу тако да ментор (као најодговорнији) буде први потписник, а спољни члан последњи потписник извештаја.

ПОЗ

Структура извештаја о урађеној докторској дисертацији (Веће научних области правно економских наука)

Наставно- научном већу ФОН-а

Одлуком Научно- наставног већа ФОН-а од _____ именовани смо у Комисију за оцену завршене докторске дисертације кандидата _____, под насловом:

“ _____ ” и на основу тога подносимо следећи

ИЗВЕШТАЈ

Извештај о урађеној докторској дисертацији треба да буде припремљен у облику који обухвата следеће целине.

1. Основни подаци о кандидату и дисертацији:
(Елементарни подаци о кандидату, наслову дисертације, њеном обиму и библиографским подацима)
2. Предмет и циљ дисертације:
(Показати да је реч о оригиналној идеји, значајној за развој науке, њену примену, односно развој научне мисли уопште)
3. Основне хипотезе од којих се полазило у истраживању:
(Објаснити да ли су хипотезе научно потврђене или оборене)
4. Кратак опис садржаја дисертације:
5. Остварени резултати и научни допринос дисертације:
(Конкретно навести остварени допринос одређеној области науке)
6. Закључак:
(Навести да је дисертација урађена у свему према одобреној пријави, да је оригинално и самостално научно дело и да су се стекли услови за њену јавну одбрану).

Потписи чланова комисије

Напомена: Став Већа научних области правно-економских наука је да садржај докторске дисертација треба да се разликује за више од 2/3 од садржаја магистарског рада

Структура извештаја о урађеној докторској дисертацији
(Веће научних области техничких наука)

Наставно- научном већу ФОН-а

Одлуком Научно- наставног већа ФОН-а од _____ именовани смо у Комисију за оцену завршене докторске дисертације кандидата _____, под насловом: “ _____ ” и на основу тога подносимо следећи

ИЗВЕШТАЈ

Извештај о урађеној докторској дисертацији треба да буде припремљен у облику који обухвата следеће целине.

1. УВОД

- Наслов и обим дисертације;
- Хронологија одобравања и израде дисертације;
- Место дисертације у одговарајућој научној области;
- Биографски подаци о кандидату.

2. ОПИС ДИСЕРТАЦИЈЕ

- Структура и садржај дисертације;
- Кратак приказ појединачних поглавља.

3. ОЦЕНА ДИСЕРТАЦИЈЕ

- Савременост, оригиналност и значај;
- Осврт на референтну и коришћену литературу;
- Анализа примењених научних метода и њихова адекватност на спроведено истраживање;
- Оцена примењивости и верификације остварених резултата;
- Оцена способности кандидата за самостални научни рад.

4. ОСТВАРЕНИ НАУЧНИ ДОПРИНОС

- Приказ остварених научних доприноса;
- Критичка анализа резултата истраживања;
- Очекивана примена резултата у пракси;
- Научне доприносе би требало верификовати саопштавањем радова на конференцијама и објављивањем у часописима.

5. ЗАКЉУЧАК И ПРЕДЛОГ

- Кратак осврт на дисертацију у целини, на научне доприносе конкретној научној области и методологији, на примену у пракси и на способност кандидата;
- Предлог Комисије Научно - наставном Већу.

6. ПОТПИСНИЦИ ИЗВЕШТАЈА

- Извештај потписују чланови Комисије по редоследу тако да ментор (као најодговорнији) буде први потписник, а спољни члан последњи потписник извештаја.

СТАНДАРДНИ ОБЛИК И САДРЖАЈ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ КОЈА СЕ БРАНИ НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ

- Упутства за обликовање докторске дисертације

- Шта докторска дисертација мора да садржи?⁽

- Форма докторске дисертације

- Електронска верзија докторске дисертације

- Образац насловне стране докторске дисертације: српски - ћирилица , српски - латиница енглески⁽

У циљу адекватног смештања докторске дисертације у Дигитални репозиторијум Универзитета у Београду, у складу са начелом отвореног приступа научном знању, обавезни саставни део дисертације су и:

- потписана изјава о ауторству, којом се тврди да у докторској дисертацији нема делова којима се нарушавају ауторска права других особа–

- потписана изјава да су обе верзије, штампана и електронска, истоветне

- потписана изјава којом се овлашћује Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“ да дисертацију чува у Дигиталном репозиторијуму Универзитета у Београду, те је учини доступном јавности, под условима дефинисаним лиценцом за коју се аутор одлучи

Упутства за обликовање докторске дисертације

Докторски рад пише се на српском језику или на другом језику, у складу са Законом, и садржи упоредну насловну страну, проширени резиме (до 4 стране) и кључне речи на српском и енглеском језику.

Рад треба да буде штампан на папиру формата А4 (210x297mm) са маргинама од 30mm. Страна може имати највише 1800-2200 знакова и не сме имати више од 35 редова. Текст сваке стране треба да буде логично подељен у одељке.

Текст се штампа једнострано и стране треба да буду нумерисане.
Броје се све стране од Увода до краја рада.
Нумерација се пише у доњем десном углу.

Облик писма (фонт) којим се штампа докторски рад треба да буде типа антиква (серифни фонтови), осим корица и насловне стране, за које се користи облик писма типа гротеск (бесерифни фонтови). Величина писма у тексту докторског рада треба да буде 12 типографских тачака.

Све табеле и слике треба да имају одговарајући наслов и да буду нумерисане.

Бројеви и наслови табела налазе се увек изнад табела.

Бројеви и наслови слика налазе се увек испод слика.

Ако илустрација није изворни допринос аутора обавезно је навођење извора (ако је илустрација већ објављена), односно аутора (ако илустрација још није објављена) од којег је преузета. Извор се наводи непосредно испод илустрације.

Ако је илустрација репродукција уметничког дела, наводи се аутор (ако је познат), наслов, као и остали неопходни подаци релевантни за поједине уметничке врсте.

Текст се штампа једнострано и стране треба да буду нумерисане.

Броје се све стране од Увода до краја рада.

Нумерација се пише у доњем десном углу.

Опште правило је да се у свим писаним радовима увек јасно мора одвојити туђи текст и туђи подаци од ауторовог текста, његових закључака, идеја, података и сл. Од других аутора се могу преузети мањи делови текста, али се то увек мора означити наводницима, уз тачно навођење на уобичајен начин у тексту и литератури одакле је текст преузет.

Предати радови морају бити укоричени у тврди или броширани повез.

Електронска верзија рада мора бити идентична штампаној и у формату за архивирање у дигитални репозиторијум Универзитета у Београду.

Докторска дисертација мора да садржи:

Насловну страну на језику на којем је рад писан

Иза ње следи **насловна страна на енглеском језику**, ако рад није писан на енглеском језику, а ако јесте, онда на српском језику

Страну са информацијама о ментору/менторима и члановима комисије

Изјаве захвалности (необавезно)

Резиме на српском језику (односно на језику на којем је рад писан)⁽¹⁾

Резиме на енглеском језику

Садржај

Текст рада по поглављима

Литературу⁽²⁾

Прилоге (необавезно)⁽³⁾

Биографију аутора⁽⁴⁾

(1) Резиме на српском језику / резиме на енглеском језику

Резиме мора бити написан тако да омогући читаоцу разумевање циља рада, метода истраживања, резултата, уз битна образложења и ауторове закључке.

(2) Литература

Литература се наводи азбучним или абецедним редом (у складу са коришћеним језиком, односно писмом) или према реду појављивања у тексту (зависно од стила цитирања литературе који се користи у одговарајућој научној области). Наводе се сви радови чији су делови у докторском раду експлицитно наведени, као и они на које се аутор позива. У попису литературе не сме бити радова који нису цитирани, ни оних на које се у раду не упућује.

(3) Прилози (није обавезно)

Уколико се при изради рада користе одређени прилози (нпр. одређене анкете, обрасци и сл), њих треба додати на крају рада. Могу се означити ПРИЛОГ А, ПРИЛОГ Б, или ПРИЛОГ 1, ПРИЛОГ 2...

(4) Биографија аутора

Биографија треба да буде написана у трећем лицу једнине, а опсег не треба да прелази

1800 знакова.

Форма дисертације:

Корице:

Назив Универзитета (величина писма: 16 типографских тачака) Назив факултета (величина писма: 16 типографских тачака)

Име, средње слово и презиме докторанда (величина писма: 16 типографских тачака)

Наслов докторске дисертације (величина писма: 22 типографске тачке); Докторска дисертација (назнака о врсти рада) (величина писма: 16 типографских тачака)

Место, година (величина писма: 14 типографских тачака)

Насловна страна:

Исти текст као на корицама

Страна са подацима о ментору и члановима комисије

Ментор: звање, титула, име и презиме, назив универзитета и факултета

Чланови комисије: звање, титула, име и презиме, назив универзитета и факултета

Датум одбране: дан, месец, година (уколико није познат у моменту корицења додаје се накнадно)

Страна са изразима захвалности, односно посветом

(није обавезна)

Стране са подацима о докторској дисертацији (на српском језику): Наслов докторске дисертације

Резиме

Кључне речи (до 10)

Научна област

Ужа научна област

УДК број и, ако постоји, додатна посебна класификациона ознака за дату област

Стране са подацима о докторској дисертацији (на енглеском језику): Наслов докторске дисертације

Резиме

Кључне речи (до 10)

Научна област

Ужа научна област

УДК број и, ако постоји, додатна посебна класификациона ознака за дату област

Садржај

Текст рада по поглављима

Литература

Прилози (није обавезно)

Биографија аутора

Електронска верзија:

Електронска верзија докторске дисертације предаје се у облику фајла чији је садржај идентичан штампаној дисертацији у PDF/A формату.

У фајл су обавезно укључене и скениране попуњене и потписане изјаве дате као Прилог 1, 2 и 3

Упутства за формирање репозиторијума докторских дисертација.

Назив фајла је: презиме_име докторанда.

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

НАЗИВ ФАКУЛТЕТА

Петар П. Петровић

НАСЛОВ РАДА

докторска дисертација

Београд, 2012

UNIVERZITET U BEOGRADU

NAZIV FAKULTETA

Petar P. Petrović

NASLOV RADA

doktorska disertacija

Beograd, 2012

UNIVERSITY OF BELGRADE

NAZIV FAKULTETA (na engleskom)

Petar P. Petrović

NASLOV RADA (na engleskom)

Doctoral Dissertation

Belgrade, 2012

Изјава о ауторству

Потписани-а _____

број уписа _____

Изјављујем

да је докторска дисертација под насловом

- резултат сопственог истраживачког рада,
- да предложена дисертација у целини ни у деловима није била предложена за добијање било које дипломе према студијским програмима других високошколских установа,
- да су резултати коректно наведени и
- да нисам кршио/ла ауторска права и користио интелектуалну својину других лица.

Потпис докторанда

У Београду, _____

Изјава о истоветности штампане и електронске верзије докторског рада

Име и презиме аутора _____

Број уписа _____

Студијски програм _____

Наслов рада _____

Ментор _____

Потписани _____

изјављујем да је штампана верзија мог докторског рада истоветна електронској верзији коју сам предао/ла за објављивање на порталу **Дигиталног репозиторијума Универзитета у Београду**.

Дозвољавам да се објаве моји лични подаци везани за добијање академског звања доктора наука, као што су име и презиме, година и место рођења и датум одбране рада.

Ови лични подаци могу се објавити на мрежним страницама дигиталне библиотеке, у електронском каталогу и у публикацијама Универзитета у Београду.

докторанда

У Београду, _____

Потпис

Изјава о коришћењу

Овлашћујем Универзитетску библиотеку „Светозар Марковић“ да у Дигитални репозиторијум Универзитета у Београду унесе моју докторску дисертацију под насловом:

која је моје ауторско дело.

Дисертацију са свим прилозима предао/ла сам у електронском формату погодном за трајно архивирање.

Моју докторску дисертацију похрањену у Дигитални репозиторијум Универзитета у Београду могу да користе сви који поштују одредбе садржане у одабраном типу лиценце Креативне заједнице (Creative Commons) за коју сам се одлучио/ла.

1. Ауторство
2. Ауторство - некомерцијално
3. Ауторство – некомерцијално – без прераде
4. Ауторство – некомерцијално – делити под истим условима
5. Ауторство – без прераде
6. Ауторство – делити под истим условима

(Молимо да заокружите само једну од шест понуђених лиценци, кратак опис лиценци дат је на полеђини листа).

Потпис докторанда

У Београду, _____

1. Ауторство - Дозвољавате умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дела, и прераде, ако се наведе име аутора на начин одређен од стране аутора или даваоца лиценце, чак и у комерцијалне сврхе. Ово је најслободнија од свих лиценци.

2. Ауторство – некомерцијално. Дозвољавате умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дела, и прераде, ако се наведе име аутора на начин одређен од стране аутора или даваоца лиценце. Ова лиценца не дозвољава комерцијалну употребу дела.

3. Ауторство - некомерцијално – без прераде. Дозвољавате умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дела, без промена, преобликовања или употребе дела у свом делу, ако се наведе име аутора на начин одређен од стране аутора или даваоца лиценце. Ова лиценца не дозвољава комерцијалну употребу дела. У односу на све остале лиценце, овом лиценцом се ограничава највећи обим права коришћења дела.

4. Ауторство - некомерцијално – делити под истим условима. Дозвољавате умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дела, и прераде, ако се наведе име

аутора на начин одређен од стране аутора или даваоца лиценце и ако се прерада дистрибуира под истом или сличном лиценцом. Ова лиценца не дозвољава комерцијалну употребу дела и прерада.

5. Ауторство – без прераде. Дозвољава умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дела, без промена, преобликовања или употребе дела у свом делу, ако се наведе име аутора на начин одређен од стране аутора или даваоца лиценце. Ова лиценца дозвољава комерцијалну употребу дела.

6. Ауторство - делити под истим условима. Дозвољава умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дела, и прераде, ако се наведе име аутора на начин одређен од стране аутора или даваоца лиценце и ако се прерада дистрибуира под истом или сличном лиценцом. Ова лиценца дозвољава комерцијалну употребу дела и прерада. Слична је софтверским лиценцама, односно лиценцама отвореног кода.

ПРОТОКОЛ О ЈАВНОЈ ОДБРАНИ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Јавна одбрана докторске дисертације организује се у унапред одређеним салама, данима и терминима за ту школску годину. У ово време потребно је да кандидатима/докторантима и њиховим гостима стоји на располагању коришћење услуга Професорског клуба факултета, које се заказују два дана пре јавне одбране.

Сарадник за ДС уређује салу за јавну одбрану сат времена пре почетка јавне одбране (свечана простирка од тамно зелене чоје, свеж цветни аранжман, као и обезбеђено освежење за Комисију и кандидата/докторанда).

ПРОТОКОЛ О ЈАВНОЈ ОДБРАНИ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Служба за ДС електронском поштом подсећа чланове Комисије за одбрану докторске дисертације на датум и време јавне одбране докторске дисертације 7 дана пре јавне одбране.

Чланови Комисије за одбрану докторске дисертације састају се 15 минута пре одбране у кабинету Ментора, и из свог састава одређују Председника комисије за јавну одбрану, при чему Ментор не може бити Председник, као ни наставник који није у радном односу на Факултету. Председник комисије за одбрану докторске дисертације по правилу је наставник, односно истраживач, који је најстарији по звању.

Изузетно, уз сагласност Декана, Комисија може приступити одбрани уколико један члан Комисије оправдано није у могућности да присуствује одбрани, али одбрани мора да присуствује најмање три члана Комисије. Уколико то није могуће, одбрана докторске дисертације се одлаже (чл. 67 Правилника о докторским студијама).

Председник Комисије за одбрану докторске дисертације отвара јавну одбрану позивањем присутних да устану и потом у кратком обраћању присутнима наводи разлоге окупљања, име докторанда, назив дисертације и састав чланова Комисије пред којима се брани докторска дисертација. Након овог кратког обраћања Председник комисије позива присутне да седну и потом излаже кратку биографију докторанда, резултате његових докторских академских студија и дисертације, његове радове, као и детаљан приказ процедуралних корака који су претходили јавној одбрани.

Председник Комисије потом даје реч Ментору да изложи делове извештаја о прегледу и оцени докторске дисертације, који се односе пре свега на доприносе докторанда постигнуте током истраживања.

Докторанд, у оквиру времена, које му одреди Председник комисије (40 минута), излаже садржај своје дисертације, методе које је применио и објашњава закључке до којих је дошао.

Када докторанд заврши своје излагање, чланови Комисије, редом који одреди Председник комисије, износе личне ставове који се односе на дисертацију и усмено излагање докторанда, постављају докторанду до 3 питања или траже објашњења у вези изнетих тврдњи у тексту дисертације или током излагања.

Председник комисије одређује да ли ће докторанд давати одговоре и објашњења после речи појединих чланова Комисије или ће их прво саслушати, а потом одговарати.

Докторанд је дужан да се максимално потруди да што боље одговори на питања која му поставе чланови Комисије и да пружи тражена објашњења. Уколико чланови Комисије немају више питања и задовољни су добијеним одговорима и објашњењима од докторанда, Председник комисије саопштава присутнима да је овај део јавне

одбране докторске дисертације закључен и да се Комисија повлачи на већање и одлучивање гласањем (чл. 69 Правилника о докторским студијама).

Ако Комисија за одбрану докторске дисертације у току одбране, или током већања, закључи да постоји оправдан основ за накнадну проверу самосталности рада или оригиналности резултата за које се у Извештају тврди да представљају научне доприносе докторанда, прекинуће и одложити даљу одбрану на рок не дужи од три месеца. Ако докторанд не дође на одбрану, која је одложена, а изостанак не оправда ваљаним разлозима Комисија доноси одлуку да је докторанд одустао од одбране, те да није одбранио докторску дисертацију.

Током већања Комисија за одбрану докторске дисертације оцењује одговоре докторанда на постављена питања и затражена објашњења. У поступку одлучивања Комисија може донети одлуку да је докторанд докторску дисертацију одбранио, или да је није одбранио. Ако Комисија за одбрану докторске дисертације одлучи да докторска дисертација није одбрањена, докторанд може предложити ННВ-у да му одобри нову тему докторске дисертације (чл. 73 Правилника докторских академских студија).

Комисија за одбрану докторске дисертације доноси одлуку већином гласова. У случају једнаке поделе гласова, одлучује глас Председника комисије. Донета одлука се уписује у Записник о јавној одбрани докторске дисертације и овај Записник потписују сви чланови Комисије. Чланови Комисије који су остали у мањини могу да у Записник унесу издвојено мишљење. Записник се доставља Служби за ДАС (чл. 70 Правилника докторских академских студија).

Након потписивања Записника о одбрани докторске дисертације, Комисија се враћа у салу у којој докторанд брани докторску дисертацију. Председник комисије за одбрану докторске дисертације поново позива све присутне да на кратко устану и потом јавно проглашава одлуку Комисије. Ако је ова одлука да је докторанд одбранио докторску дисертацију Председник комисије чита Извештај комисије о одбрањеној докторској дисертацији (чл. 71 Правилника докторских академских студија).