

На основу члана 30. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014) и чл. 40. Статута Универзитета у Нишу („Гласник Универзитета у Нишу”, бр. 8/2014), Сенат Универзитета у Нишу на седници која је одржана 09.12.2015. године, усвојио је следеће

У П У Т С Т В О

за пријављивање кандидата за израду и издавање дипломе и промоцију у докторе наука

1) Сенат Универзитета у Нишу доноси ово Упутство с циљем да се обезбеди једнообразан поступак и дефинишу процедуре за достављање документације за израду и издавање диплома и заказивање промоције доктора наука на Универзитету у Нишу.

Упутство се односи на све програме докторских академских студија који се реализују на Универзитету и његовим чланицама, као и на докторске дисертације које се бране на основу прописа који су важили пре ступања на снагу Закона о високом образовању.

2) Израда и издавање диплома и организовање свечане промоције доктора наука и уручивање диплома је у надлежности Универзитета.

3) За спровођење поступка израде дипломе и заказивање промоције, факултет на коме је докторска дисертација одбрањена је најпре дужан да стручној служби Универзитета достави попуњен формулар са подацима о аутору и један укорићени штампани примерак докторске дисертације, а затим и идентични електронски облик и потписане штампане изјаве аутора дисертације, и то према Упутству за обликовање, објављивање и достављање докторских дисертација за Дигитални репозиторијум Универзитета у Нишу, чиме се остварује први услов за израду и издавање дипломе, и заказивање промоције.

Факултет доставља и захтев за промоцију кандидата у доктора наука, доказ о уплатама накнаде за израду и издавање дипломе (према Правилнику о накнадама трошкова на Универзитету у Нишу), и накнаде републичке административне таксе, нацрт дипломе, кратку биографију кандидата, сажети извештај о научном доприносу докторске дисертације кандидата, и име известиоца који ће на промоцији поднети извештај о научном доприносу кандидата.

Опис и садржај документације, која се уз захтев предаје Универзитету, дати су у прилогу (Опис процедура и документације), и примерима 1 до 4.

Примљени материјал се проверава, раде се нацрти диплома, који се потом шаљу стручним службама факултета на проверу. По потврди тачности унетих података, дипломе се израђују, заводе, потписују, и заказује се промоција.

4) Факултети са којих се промовишу кандидати се о заказивању промоције обавештавају најкасније 15 дана пре датума промоције, шаље им се позивно писмо за декана, плакати за објављивање промоције на факултету и позивнице за кандидате, известиоце и госте.

5) Ово Упутство ступа на снагу на дан објављивања у "Гласнику Универзитета у Нишу", а примењиваће се од 01.01.2016. године.

6) Ово Упутство доставити стручним сарадницима за докторске студије на факултетима Универзитета у Нишу, стручном сараднику за информисање и протокол Универзитета и архиви Универзитета.

СНУ бр 8/16-01-011/15-010
У Нишу, 09.12.2015. године

**ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА
УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ**

Проф. др Драган Антић, с.р.

Прилог: Опис процедура и документације

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

Након одбране докторске дисертације и комплетирања потребне документације, факултет на коме је дисертација одбрањена упућује Универзитету Захтев за издавање диплома и промоцију кандидата у научни степен доктора наука, откуцан на меморандуму факултета.

За сваког кандидата шаље се посебан захтев.

Изглед Захтева за издавање диплома и промоцију кандидата у научни степен доктора наука, дат је у примеру 1.

Уз Захтев, предаје се следећа документација:

1. Штампани облик докторске дисертације (један примерак).
2. Попуњен формулар са подацима о аутору докторске дисертације¹.
3. Извештај комисије за оцену и одбрану дисертације.
4. Потписана изјава о ауторству, којом се потврђује да у докторској дисертацији нема делова којима се нарушавају ауторска права других особа.
5. Потписана изјава да су штампани и електронски облик истоветни.
6. Потписана изјава 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, описани су у Упутству за обликовање, објављивање и достављање докторских дисертација за Дигитални репозиторијум Универзитета у Нишу, а она се доставља Универзитету одмах након одбране докторске дисертације.

Остала документација, наведена даље у тексту под редним бројевима 8 до 12, може се доставити касније. У том случају у Захтеву треба нагласити да је претходна документација већ достављена, и навести датум достављања.

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 2015. годину дат је у примерима 2 и 3).

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 примеру под редним бројем 4; ако је кандидат докторирао после ступања на снагу новог Закона о високом образовању, доставити нацрт дипломе електронским путем, користећи апликацију *Дипломе*, која

¹ Документација наведена под редним бројем 1 до 7 и 8 до 12 доставља се у штампаном облику; документација наведена под редним бројем 2 и 9 до 11 доставља се и у електронском облику, електронском поштом.

се налази на 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 (не дужи од 200 речи).
12. Име известиоца који на промоцији подноси извештај о научном доприносу кандидата. Известилац може бити ментор или члан комисије пред којом је кандидат одбранио докторску дисертацију.

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.

Потписане дипломе се заводе у *Књигу доктора наука Универзитета у Нишу*, у којој се води јединствена евиденција свих кандидата који су титулу доктора наука стекли на Универзитету.

Заказивање промоције

Промоције доктора наука на Универзитету у Нишу организују се за групе од најмање 15 кандидата, чија је документација комплетирана, а дипломе урађене и проверене.

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 кандидате, известиоце 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, и известиоци.

Декан факултета саопштава биографију кандидата (личне податке, образовање, објављене радове и сл.).

Известилац о новом доктору наука концизно и јасно износи осврт на докторску дисертацију, наводи име ментора и његову улогу, као и састав Комисије за одбрану докторске дисертације.

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.

Пример 1: Захтев факултета Универзитету за издавање диплома и промоцију кандидата у научни степен доктора наука (на меморандуму факултета)

УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
Проф. др Драган Антић, ректор
18000 Н И Ш
Универзитетски трг 2

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

Поштовани господине Ректоре,

Молим Вас да у научни степен доктора наука промовишете следећег кандидата:

Име, средње слово и презиме кандидата	
Датум рођења	
Место рођења	
Назив докторске дисертације	
Датум одбране	
Назив факултета на коме је докторска дисертација одбрањена	
Академска титула коју је аутор стекао одбраном докторске дисертације	
Редни број из евиденције факултета о одбрањеној докторској дисертацији	

У прилогу овог дописа достављамо Вам и неопходну документацију за промоцију наведеног кандидата:

1. Штампани облик докторске дисертације.
2. Попуњен формулар са подацима о аутору докторске дисертације.
3. Извештај комисије за оцену и одбрану дисертације.
4. Потписана изјава о ауторству, којом се потврђује да у докторској дисертацији нема делова којима се нарушавају ауторска права других особа.
5. Потписана изјава да су штампани и електронски облик истоветни.
6. Потписана изјава, 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.

8. Доказ о уплатама накнаде за израду дипломе, трошкове промоције и надокнаде републичке административне таксе.
9. Нацрт дипломе за кандидата.
10. Кратка биографија кандидата.
11. Сажети извештај о научном доприносу докторске дисертације кандидата.
12. Име известиоца који ће на промоцији поднети извештај о научном доприносу кандидата.

Место и датум:

Печат:

Проф. др (Име и Презиме), декан

Пример 2: Пример попуњене уплатнице за надокнаду трошкова за израду дипломе доктора наука²

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ			
уплатилац	шифра плаћања	валута	износ
- Име и Презиме - Место боравка и адреса уплатиоца		рсд	15.000,00
сврха уплате	рачун примаоца		
Израда и издавање дипломе	840-1707666-88		
прималац	број модела	позив на број (одобрење)	
Универзитет у Нишу	97	67 2015	
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема	датум валуте	

Штампа: ГТП "ЛАСЕР" Краљево
Број одобрења: 612/30-03

Образац бр.1

1

Пример 3: Пример попуњене уплатнице за надокнаду трошкова републичке административне таксе

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ			
уплатилац	шифра плаћања	валута	износ
- Име и Презиме - Место боравка и адреса уплатиоца	153	рсд	770,00
сврха уплате	рачун примаоца		
Републичка административна такса	840-742321843-78		
прималац	број модела	позив на број (одобрење)	
Буџет Републике Србије	97	67 2015	
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема	датум валуте	

Штампа: ГТП "ЛАСЕР" Краљево
Број одобрења: 612/30-03

Образац бр.1

1

² **Напомена:** у моделима за уплату трошкова за израду и издавање дипломе, и републичке административне таксе (РАТ), почетком сваке календарске године мења се „позив на број“, о чему ће стручне службе факултета благовремено бити информисане. Информације о овим изменама се редовно ажурирају и на интернет-страници Универзитета у Нишу. Ово је пример за 2015. годину.

