



На основу чл. 205. Статута Филолошко-уметничког факултета у Крагујевцу и Правилника о стандардима и процедурама за обезбеђење квалитета студија бр. 01-1141 од 16. 07 2007. године, Наставно-научно-уметничко веће Факултета, на седници одржаној 2. 04. 2008 године, доноси

## ПРАВИЛНИК О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ И КОНТРОЛИ КВАЛИТЕТА ДОКТОРСКИХ СТУДИЈА

### Члан 1.

#### **1. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ДОКТОРСКИХ СТУДИЈА**

Филолошко-уметнички факултет у Крагујевцу опредељен је за непрекидно и систематско унапређење и контролу квалитета студијског програма, наставе, оцењивања, научноистраживачког рада, уџбеника, литературе, опреме и процеса управљања на студијском програму докторских студија.

Циљ обезбеђења и контроле квалитета је одржавање и унапређење стандарда у наставном процесу и научним истраживањима на студијском програму докторских студија.

Сврха обезбеђења и контроле квалитета студијског програма докторских студија подразумева редовно праћење квалитета курикулума, наставе, наставника, оцењивања студената, уџбеника и литературе, научноистраживачког рада, израде и одбране докторских дисертација.

Обезбеђење и контролу квалитета на докторским студијама систематски спроводи Комисија за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија.

### Члан 2.

#### **2. КОМИСИЈА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И КОНТРОЛУ КОНТРОЛУ КВАЛИТЕТА ДОКТОРСКИХ СТУДИЈА**

Обезбеђење, праћење и контролу квалитета наставе и оцењивања на докторским студијама обавља Комисија за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија.

Комисију за обезбеђење и контролу квалитета чине: четири наставника, шеф студентске службе и представник студената.

Обезбеђење и контрола квалитета спроводи се у сагласности са овим Правилником и одлукама Комисије за обезбеђење квалитета и контролу квалитета Филолошко-уметничког факултета, Колегијума за докторске студије и Већа Одсека за филологију.

Комисија за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија спроводи активности којима обезбеђује, контролише и поспешује квалитет реализације програма докторских студија и о резултатима својих активности обавештава Комисију за обезбеђење и контролу квалитета Факултета, Колегијум за докторске студије, Веће Одсека за филологију и декана.

Комисија за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија, у сарадњи са Колегијумом за докторске студије, налаже мере којима се услови рада и наставни процес побољшавају.

## Члан 3.

### 3. ПОСТУПЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Обезбеђење квалитета студијског програма постиже се континуираном провером свих сегмената студијског програма и услова у којима се програм реализује.

Суштину провере квалитета студијског програма, пре свега, чини провера наставног процеса, очекиваних исхода учења, знања и вештина које студенти треба да стекну.

Параметри за контролу квалитета докторских студија су и успех студента у научноистраживачком раду о коме се подаци добијају на основу броја објављених и научних радова, учешћа на научним скуповима, семинарима у оквиру докторских студија, учешће у научноистраживачким пројектима.

Улога Комисија за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија и Колегијума за докторске студије огледа се у перманентном надгледању и усаглашавању наставних садржаја са референтним факултетима у иностранству, што као крајњи исход има упоредивост студијског програма са курикулумима у иностранству, квалитет студената и наставника, и њихову мобилност.

Поступци за унапређење и контролу квалитета докторских студија обухватају низ активности:

1. Контролу наставног процеса (студијског програма; програма и планова рада; одржавања наставе према плану рада; квалитета садржаја и метода наставе; резултата наставе; метода и квалитета оцењивања; консултација; менторског рада; процеса пријаве и одбране докторске тезе);
2. контролу научноистраживачког рада;
3. контролу усклађеност обима и садржаја студијских програма са студијским програмима реномираних филолошких студија у земљама Европске уније.
4. контролу перманентног обавештавања студената о резултатима њиховог рада и обавезним активностима на докторским студијама.;
5. контролу улагања факултета у наставни простор и наставну и научноистраживачку опрему која се може користити у процесу наставе докторских студија, ради достизања националних и међународних стандарда у области филологије;
6. контролу перманентне набавке домаћих и иностраних уџбеника и монографија неопходних за реализацију планова и програма и научноистраживачког рада на докторским студијама.

## Члан 4.

### 4. СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ

#### А) ПРЕДАВАЊА

##### 1. Стандарди предавања

Наставник је дужан да предавања на наставном предмету изводи према плану рада који је усвојио Колегијум за докторске студије и Веће Олсека за филологију пре почетка академске године.

Тематске јединице предавања морају се обрађивати по редоследу и датумима који су предвиђени планом рада на наставном предмету, уз дозвољено одступање до 30%.

Наставник је дужан да током часа обради најмање 70% садржаја тематске јединице предвиђене планом рада за тај час.

Наставник је дужан да наставу одржава у временским терминима предвиђеним распоредом часова, односно да час наставе започне и заврши на време. Наставник може изузетно у договору са секретаром Колегијума за докторске студије и шефом Службе за организацију наставе и студентска питања променити место и термине одржавања наставе. О промени места и времена одржавања наставе писмено се обавештава Колегијум за докторске студије и шеф Службе за организацију наставе и студентска питања, који о томе воде евиденцију.

Наставник треба да предаје на начин који стимулише научно и критичко размишљање студента.

Наставник треба да предаје на начин који држи пажњу слушалаца.

Наставник треба да предаје разумљиво и јасно.

Наставник треба да долази припремљен на предавања.

## **2. Стандарди садржаја предавања**

Садржај предавања мора да покрива најмање 70% градива предвиђеног наставним програмом предмета и предвиђеног за испитну материју.

Садржај предавања мора бити тако обликован да она буду корисна за савладавање градива и припрему испита.

## **3. Стандарди понашања наставника**

Наставник мора да има коректан однос према студентима.

Наставник мора да се коректно понаша и долази адекватно одевен на час.

Начин изражавања наставника треба да буде неутралан, професионалан и не сме садржавати ласцивне, увредљиве или дискриминаторске изразе према било ком појединцу или друштвеној групи.

Члан 5.

## **Б) СЕМИНАРИ**

### **1. Стандарди одржавања семинара**

Наставник на наставном предмету изводи семинаре према плану рада који је усвојио Колегијум за докторске студије и Веће Одсека за филологију пре почетка академске године.

Тематске јединице семинара морају се обрађивати по редоследу и по датумима који су предвиђени планом рада на наставном предмету, уз дозвољено одступање од 30%.

Наставник током часа семинара обрађује најмање 70% садржаја тематске јединице предвиђене планом рада за тај час.

Наставник је дужан да наставу одржава у временским терминима предвиђеним распоредом часова односно да час наставе започне и заврши на време. Промену места и времена одржавања наставе наставник изузетно у договору са секретаром Колегијума за докторске студије и шефом Службе за организацију наставе и студентска питања промени место и термине одржавања наставе. О промени места и времена одржавања наставе писмено се обавештава секретар Колегијума за докторске студије и шеф Службе за организацију наставе и студентска питања, који о томе воде евиденцију.

Наставник изводи семинар на начин који стимулише научно, научноистраживачко и критичко размишљање студента.

Наставник изводи семинар на начин који држи пажњу студената.

Наставник излаже материју разумљиво и јасно.

Наставник долази припремљен на семинар.

Наставник треба на семинару да користи разиоврсне и интерактивне облике рада.

Наставник треба на семинару да обезбеди активно учешће што већег броја студената и да обезбеди двосмерну комуникацију са студентима.

## **2. Стандарди садржаја семинара**

Садржај семинара покрива најмање 70% градива предвиђеног наставним програмом предмета и испитном материјом.

Садржај семинара дефинише се тако да он буде користан за разумевање дисциплине коју покрива предмет, за савладавање градива и припрему испита.

Часови семинара треба да буду усклађени са часовима предавања.

Семинари обавезно морају да укључе следеће облике рада са студентима:

Појашњавање материје из литературе и са предавања.

Примена знања. Главни део семинара мора бити посвећен неком од облика примене знања стечених на предавањима, читањем литературе или анализом литературе и лектуре. Облици примене знања треба да буду усклађени са природом предмета, као и са величином групе.

Провера знања. Наставник је дужан да на семинарима континуирано проверава знање и вештине студената. Облик провере знања и вештина одређује наставник у складу са природом предмета и величином наставне групе.

## **3. Стандарди понашања наставника**

- Наставник мора да одржава коректан однос према студентима.
- Наставник мора да се коректно понаша и долази адекватно одевен на час.
- Изражавање наставника мора бити студентима разумљиво.

Начин изражавања наставника треба да буде неутралан, професионалан и не сме садржавати ласцивне, увредљиве или дискриминаторске изразе према било ком појединцу или друштвеној групи.

#### Члан 6.

#### 4. ПРОЦЕДУРА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ

Контрола квалитета наставе укључује: 1. контролу одржавања наставе према плану рада; 2. контролу квалитета садржаја и метода наставе; 3. контролу других научноистраживачких активности (семинари, менторски рад, научноистраживачки рад); 4. контролу резултата наставе.

Контрола одржавања наставе према усвојеном плану рада и календару наставе обавља се контролом дневника рада, као и студентском анкетом.

Наставник је обавезан да пре сваког одржаног часа упише у дневник рада: 1. врсту наставе: предавања, семинари; 2. број одржаних часова; 3. назив теме предавања или семинара.

Колегијум за докторске студије у року од 15 дана од дана завршетка наставе у семестру, закључује дневник рада и контролише уписане часове по датумима и темама. Колегијум за докторске студије саставља извештај о одржаној настави на сваком предмету, упоређујући датуме и теме одржане наставе са планом рада на наставном предмету. Извештај се доставља Шефу Одсека за филологију и Комисији за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија.

У случају да се часови не уписују, Колегијум за докторске студије о томе обавештава Шефа Одсека за филологију, Комисију за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија и предузима мере да наставници уписују часове на време и начим како је предвиђено овим правилником.

Контрола квалитета наставе, обавља се путем студентске анкете. Анкета студената резултира оценама квалитета свих облика наставе на наставном предмету и то за сваког наставника појединачно.

Анкетирање студената се изводи на крају школске године. Анкету организује и спроводи студентски парламет у сарадњи са студентима докторских студија.

Резултате анкете анализира Комисија за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија у сарадњи са Колегијумом за докторске студије.

#### Члан 7.

Комисија за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија о резултатима анкете обавештава декана факултета и Колегијум за докторске студије. По добијању резултата анкете, Колегијум за докторске студије упознаје наставнике ангажоване на докторским студијама са резултатима и организује дискусију. Координатор за докторске студије из књижевности и координатор докторских студија из језика обављају појединачни разговор са наставницима чија је просечна оцена наставе испод 2,5 (на скали од 1 до 5). У разговору се посебно разматрају разлози за лоше оцене наставе од стране студената као и методи унапређења квалитета рада у настави наставника. Уколико је анкетом утврђено да се наставник не придржава плана рада на наставном предмету, координатор за докторске студије из језика/књижевности разматра, заједно са наставником, разлог за одступања и утврђује мере за отклањање недостатака.

О резултатима анкете, а посебно о узроцима негативних оцена и утврђеним мерама за њихово унапређење Колегијум за докторске студије, након обављених разговора са наставницима, саставља писани извештај Комисији за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија, која их доставља декану.

Декан, уз присуство Колегијума за докторске студије и представника студената, обавља разговор са наставницима чији је рад у настави лоше оцењен у анкети студената односно чија је просечна оцена испод 2,5. Током разговора утврђују се могући узроци лоших оцена квалитета наставе и доносе мере за унапређење тог квалитета. О спровођењу утврђених мера брине координатор за докторске студије из књижевности и координатор за докторске студије из језика.

Уколико наставник одбије да сарађује са деканом и Колегијумом за докторске студије у процесу унапређења квалитета своје наставе, или уколико не дође до побољшања оцене квалитета наставе у наредном анкетању, Колегијум за докторске студије предлаже декану дисциплинске мере против наставника.

Уколико наставник у анкети буде оцењен просечном оценом испод 2, 5, декан, Комисија за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија и Колегијум за докторске студије доносе посебну одлуку којом се предвиђају хитне мере и активности које наставник или сарадник мора да предузме у наредном периоду како би се унапредио квалитет предавања. Уколико наставник одбије да предузме предвиђене мере, или те мере не доведу до побољшања оцена наставе у следећој анкети, декан, на предлог Колегијума за докторске студије и Комисије за контролу квалитета докторских студија, доноси одлуку о суспензији наставника из наставног процеса и предузима даље мере.

#### Члан 8.

Контрола резултата наставног процеса обавља се анализом резултата оцењивања студената. На крају школске године, служба за Служба за организацију наставе и студентска питања саставља извештај о резултатима оцењивања студената по предметима и наставницима. Извештај треба да садржи:

- укупан број студената уписаних на наставном предмету,
- број студената+ који су положили прсдмет у одређеним роковима, њихово учешће у укупном броју студената, дистрибуција оцена и просечна оцена студсната на наставном предмету.

Служба за организацију наставе и студентска питања доставља Комисији за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија и Колегијуму за докторске студије извештај о резултатима оцењивања на предметима, а наставницима на наставном предмету извештај о резултатима оцењивања предмета које они предају.

#### Члан 9.

По добијању извештаја о резултатима оцењивања предмета, председник Колегијума за докторске студије упознаје наставнике с резултатима и организује дискусију. На основу дискусије, координатор за докторске студије из књижевности и координатор докторских студија из језика обављају појединачни разговор са наставницима на предметима код којих је пролазност ванстандардна (сувише ниска или сувише висока) у односу на пролазност на години студија на којој се налази предмет, а посебно са оним наставницима чија је пролазност на наставном предмсту сувише ниска у односу на просек на години студија. Координатор за докторске студије из књижевности и координатор докторских студија из језика и предметни наставник разматрају разлоге за ванстандардну пролазност и заједнички утврђују мере за њихово отклањање недостатака и унапређивање квалитета оцењивања.

Колегијум за докторске студије саставл>a извештај Комисији за контролу квалитета докторских студија и декану о узроцима резултата оцењиваља и мерама које су договорене за њихово унапређивање.

Декан, уз присуство Колегијума за докторске студије и представника студената, обавља разговор са наставницима на оним предметима који имају ванстандардну а посебно на онима који имају изразито ниску пролазност. Током разговора утврђују се могући узроци лоше пролазности студената и доносе мере за унапређењс. Колегијум за докторске студије даље брине за спровођење утврђених мера.

Уколико наставници на чијим предметима постоји ванстадардна пролазност студената одбију да сарађују и спроводе мере за унапређење које је донео декан, или уколико не дође до унапређења пролазности у наредној школској години, декан Факултета, на предлог Колегијума за докторске студије и Комисије за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија, суспендује наставника из процеса оцењивања студената и предузима даље мере.

## Члан 10.

### 6. СТАНДАРДИ ОЦЕЊИВАЊА СТУДЕНАТА

1. Студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума, правила и процедура. Критеријуми, правила и процедуре саопштени су у програму рада за сваки предмет.
2. Укупна оцена студента на наставном предмету састоји се од два елемента: 1. процента оцене рада студента током наставе (предиспитне обавезе) и 2. процента оцене знања студента показаног на завршном испиту. Студент је обавезан да присуствује настави на појединачном предмету на најмање 60 % часова у току семестра, чиме стиче право полагања завршног испита. Изузетак чине студенти који из оправданих разлога не присуствују настави. За те студенте, уколико природа предмета то омогућава, оцена се састоји у целини од оцене знања показаног на завршном испиту.

Изузетак представља проценат присуства часовима предавања и семинара, који не може бити мањи од 70%.

О оправданости одсуства студента са наставе на појединачном предмету одлучује Колегијум за докторске студије.

3. Наставник на наставном предмету самостално одређује, и у план рада на наставном предмету уноси, учешће оцене рада студента током наставе и оцене знања студента на завршном испиту у укупној оцени студента на наставном предмету. Учешће оцене рада студента током наставе и знања студента на завршном испиту одређују се тако што предвиђени број поена који сваки од два основна елемента оцењивања студента носе у укупном збиру 100 поена. Број поена који сваки од два основна елемента оцењивања носи не може бити мањи од 30 нити већи од 70. Изузетак су студенти који из оправданих разлога нису похађали наставу и за које се оцена састоји 100 % од оцене знања на завршном испиту.

Да би се појединачни део предиспитних обавеза могао сматрати условно положеним (чиме се поени освојени на овом делу испита укључују у коначну оцenu уколико са завршним испитом представљају најмање 55% поена испита), потребно је да студент оствари најмање 30% од могућих поена те обавезе. О проценту обавезно оствареног броја поена сваког сегмента појединачног испита одлучује наставник тог предмета.

4. Укупна оцена студента на наставном предмету одређује се на основу укупног броја поена које је студент остварио током наставе и на завршном испиту, на следећи начин:
  - мање од 54 поена - оцена 5 (испит није положен)
  - 55 и више а мање од 64 поена - оцена 6 (довољан)
  - 65 и више а мање од 74 поена - оцена 7 (добар)
  - 75 и више а мање од 84 поена - оцена 8 (врло добар)
  - 85 и више а мање од 94 поена - оцена 9 (одличан)
  - 95 и више поена - оцена 10 (изузетан - одличан).



## Члан 11.

### **7. ЕЛЕМЕНТИ И МЕТОДИ ОЦЕЊИВАЊА СТУДЕНАТА**

5. Наставник је дужан да оцењује рад студената током наставе. Облици рада студената током наставе који се оцењују могу бити:
  - Учешће студента у раду на часу: учешће студента у дискусијама, анализи случајева, изради задатака и другим облицима рада на часовима.
  - Самостални индивидуални рад студента ван часа: есеј, самостални пројекат, приступни рад и сл.
  - Самостални групни рад студената: израда групног пројекта и презентације.
  - Савладавање градива (испитне материје) током наставе. Овај облик рада студената оцењује се кроз провере знања током часова на више могућих начина: кроз усмено одговарање, израду задатака, тестирање, итд. Провера знања студената, односно степен савладавања градива може се обавити једном или више пута у току наставе.
6. Наставник самостално одређује и обавезно у План рада предмета уноси:
  - Облик рада или комбинацију облика рада студента током наставе који се оцењује.
  - Метод оцењивања сваког облика рада студента на појединачном предмету одређује наставник.
  - Критеријумс оцењивања за сваки облик рада студената.
  - Учешће сваког облика рада студената у укупној оцени рада студента на часу (број поена које носи оцена облика рада у укупном броју поена које носи оцена рада студента на часу и/или укупном броју поена на наставном предмету).
  - Време оцењивања (термини колоквијума, рок за иредају есеја, израде групних пројеката и сл.).
7. Наставник самостално одређује и у План рада на наставном предмету обавезно уноси облике провере знања и критеријуме оцењивања иа завршном испиту.

## Члан 12.

### **8. ОЦЕЊИВАЊЕ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА НАСТАВНИКА**

Оцењивање подразумева и оцену квалитета научноистраживачког рада наставника у оквиру докторских академских студија.

Оцена квалитета научноистраживачког рада наставника процењује се на основу:

- броја одбрањених докторских дисертација,
- односа броја одбрањених докторских дисертација и броја студената,
- односа броја одбрањених докторских дисертација и броја наставника,
- односа броја наставника и броја наставника који су укључени у научноистраживачке пројекте,
- броја студената укључених у научноистраживачке пројекте,
- односа броја публикација наставника и студената у међународним часописима (према критеријуму Министарства за науку и заштиту животне средине) у последњих 10 година и броја наставника и студената,
- броја рецензија и публикованих радова наставника и студената у часописима,

- броја учешћа на научним скуповима,
- броја учешћа на семинарима у оквиру докторских студија.

Ради оцене квалитета истраживачког рада који се остварује у оквиру докторских студија Комисија за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија једном годишње налаже Студентској служби и Колегијуму за докторске студије да јој достави извештај на основу горе наведених критеријума.

#### Члан 13.

### **9. СПРОВОЂЕЊЕ ОЦЕЊИВАЊА**

Наставник је дужан да се приликом оцењивања студената придржава следећих стандарда:

- Оцењивање мора бити објективно и непристрасно.
- Наставник се током оцењивања мора придржавати јасних и унапред познатих критеријума који су садржани у Плану рада на наставном предмету.
- Наставник не сме вршити дискриминацију приликом оцењивања нити по једном основу (по полу, националној припадности и др.).
- Провере знања студената током наставе као и на завршном испиту морају се реализовати у унапред одређеним терминима, паведеним у Плану рада на наставном предмету.

#### Члан 14.

### **10. ПРОЦЕДУРА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА ОЦЕЊИВАЊА**

Контрола квалитета оцењивања укључује: 1. контролу садржаја (елемената) и метода оцењивања; 2. контролу квалитета оцењивања; 3. контролу резултата оцењивања.

Контрола квалитета оцењивања врши се анкетирањем студената.

Наставник је дужан да при састављању плана рада на наставном предмету који предаје предвиди елементе и методе оцењивања студената. Он је дужан да одреди:

- начин на који ће се одредити укупна оцена студента на наставном предмету;
- однос оцене рада током наставе и оцене знања студента на завршном испиту у укупној оцени студента на наставном предмету;
- конкретне облике или комбинацију облика рада студента током наставе који се оцењује;
- метод и критеријум оцењивања сваког облика рада студента током наставе појединачно;

- учешће сваког облика рада студената током nastave у укупној оцени рада студента током nastave или у укупној оцени студента (број поена које носи оцена облика рада у укупном броју поена које носи оцена рада студента на часу и / или укупном броју поена на наставном предмету);
- време оцењивања (термини колоквијума, рок за предају есеја, израде групних пројеката исл.);
- облик или облике провере знања на завршном испиту;
- релативно учешће сваког појединачног облика провере знања на завршном испиту (уколико их има више) у укупној оцени студента на завршном испиту и / или у укупној оцени студента на наставном предмету.

План рада на наставном предмету не може да буде усвојен од стране већа Колегијума за докторске студије и Већа Одсека за филологију и настава на наставном предмету не може да почне уколико план не садржи наведене елементе.

#### Члан 15.

Контрола квалитета оцењивања обавља се путем студентске анкете. Анкета студената резултира оценама: 1) реализације Планом рада предвиђеног садржаја и метода оцењивања; 2) квалитета оцењивања на наставном предмету и то сваког наставника и сарадника појединачно.

Контрола квалитета оцењивања обавља се кроз анализу оцењивања од стране Комисије за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија на крају сваке школске године.

На крају школске године, Служба за организацију nastave и студентска питања саставља извештај о укупним оценама студената по предметима и наставницима. Извештај треба да садржи:

- укупан број студената уписаних на наставном предмету,
- број студената који су положили предмет у одређеним роковима, њихово учешће у укупном броју студената, дистрибуцију оцена и просечну оцену студената на наставном предмету.

Служба за организацију nastave и студентска питања доставља Колегијуму за докторске студије извештај о резултатима оцењивања на свим предметима, а наставницима на наставном предмету извештај о резултатима оцењивања на предметима које они предају.

#### Члан 16.

По добијању резултата анкете, председник Колегијума за докторске студије упознаје наставнике о резултатима и организује дискусију о резултатима. На основу дискусије, координатор за докторске студије из књижевности и координатор докторских студија из језика обављају појединачни разговор са наставницима предмета на којима је пролазност ванстандардна у односу на пролазност на години студија на којој се налази предмет а посебно са оним наставницима чија је пролазност на наставном предмету сувише ниска у односу на просек на години **студија**. У разговору координатор за докторске

студије из књижевности и координатор докторских студија из језика разматрају разлоге за ванстандардну пролазност и заједнички договарају мере за њихово унапређивање.

Колегијум за докторске студије саставља извештај о узроцима ванстандардних резултата оцењивања и мерама које су договорене за њихово унапређивање и прослеђује га Комисији за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија и декану.

Декан, уз присуство Колегијума за докторске студије и представника студената, обавља разговор са наставницима на оним предметима који имају ванстандардну а посебно на онима који имају изразито ниску пролазност у односу на просек на години студија. Током разговора утврђују се узроци лоше пролазности студената и утврђују мере за унапређење. Мере за унапређење доноси декан, а Колегијум за докторске студије брине за спровођење утврђених мера.

Уколико наставници на чијим предметима постоји посебно ниска пролазност студената одбију да сарађују и спроводе мере за унапређење које је донео декан, или уколико не дође до унапређења пролазности у наредној школској години, декан Факултета, на предлог Колегијума за докторске студије и Комисије за обезбеђење и контролу квалитета докторских студија, суспендује наставника из процеса оцењивања студената и предузима даље мере.

#### Члан 17.

### **11. ПРОЦЕДУРА ПРИЈАВЕ, ИЗРАДЕ, ОДБРАНЕ И КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ**

Докторска дисертација је самостални и оригинални научни рад кандидата монографског типа у одговарајућој научној области. Она представља синтезу целокупног академског образовања студента.

У докторској дисертацији се потврђују научни потенцијали студента и његова оспособљеност за научна истраживања, упућеност у научну и истраживачку методологију, као и знања из технике и методологије писања и конципирања научног рада.

#### Члан 18.

### **12 ФОРМА ДОКТОРСKE ДИСЕРТАЦИЈЕ**

Докторска дисертација не сме бити мања од 250. ни већа од 350 страна.

Докторска дисертација има следеће елементе:

1. Насловну страну (Универзитет, факултет, спецификацију „докторска дисертација“, име средње слово и презиме кандидата, тему, име ментора, место и годину)
2. На једној страни апстракт и кључне речи на српском и једном светском страном језику

3. Садржај
4. Увод
5. Теоријско-истраживачки део рада подељен у поглавља према критеријумима датим у уводу
6. Закључак
7. Литературу
8. Резиме на једном од светских страних језика.

### **Пријава докторске дисертације**

Пријава докторске дисертације треба да има следеће податке и елементе:

ТЕМА (200 карактера)

Наслов дисертације треба да буде докторабилан: сажет и прецизно формулисан с обзиром на научне и методолошке захтеве области истраживања.

ТИТУЛА ОДН. ЗАНИМАЊЕ КАНДИДАТА

КУЋНА АДРЕСА

АДРЕСА НА ПОСЛУ

БРОЈЕВЕ ТЕЛЕФОНА И ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА

ТИТУЛА, ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДЛОЖЕНОГ МЕНТОРА

ИНСТИТУЦИЈА У КОЈОЈ ЈЕ МЕНТОР ЗАПОСЛЕН

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ТЕМЕ (две до три стране А4 формата)

Образложење теме треба да садржи кратку елаборацију теме, њену научну (не)истраженост, разлог њеног формулисања, јасно одређене научне могућности истраживања, њену оригиналност и допринос науци.

ПРЕДМЕТ, ЦИЉЕВИ И ОСНОВНЕ ХИПОТЕЗЕ (једна до две стране А4 формата)

Предмет рада треба да буде прецизно одређен. Он подразумева издвајање и дефинисање проблема истраживања, корпус на коме се истраживање врши и начине научноистраживачке анализе. Докторска дисертација има своје научноистраживачке циљеве који проистичу из

јасно дефинисаних хипотеза које треба научно доказати или оповргнути. Основне радне хипотезе на основу којих ће се истраживања спроводити наводе се по редним бројевима.

## МЕТОДЕ

С обзиром на тему, циљ и предмет рада, научна методологија подразумева ону врсту научног апарата и научних процедура које су најадекватније за истраживања, анализу и начин обраде изабране грађе.

## ЛИТЕРАТУРА

Литература треба да буде релевантна, да најдиректније указује на историјат проучавања питања која се у тези размапрају, што је један од критеријума у процени подобности предложене теме докторске дисертације. Литературу чине општетеоријска литература, ужестручна и интерференцијаска литература о разматраном питању, при чему је за пријаву дисертације најбитнија ужестручна, гј. литература која се непосредно бави научним питањима која подразумева тема докторске дисертације.

## Члан 19.

### ***13. ПРИЈАВА И ОДОБРЕЊЕ ТЕМЕ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ***

Право да брани докторску дисертацију има студент који је положило све испите утврђене наставним планом докторских студија.

Кандидат предлаже тему Већу Одсека за филологију. Уз предлог теме подноси потрбну документацију одређену Пријавом докторске дисертације.

Након предаје рада, Колегијум за докторске студије предлаже Већу Одсека за филологију да именује Комисију за оцену научне заснованости теме и испуњености законом утврђених услова кандидата за одбрану докторске дисертације, најкасније у року до 30 дана од дана подношења захтева за одобрење теме.

Комисија има од три до пет чланова из реда наставника или виших научних сарадника, односно научних саветника из научних института, од којих најмање један није у радном односу на Факултегу.

Комисија подноси извештај са мишљењем Већу Одсека за филологију најкасније у року од 30 дана од дана именовања.

Веће Одсека за филологију прихвата извештај Комисије, након чега га доставља стручној комисији Универзитета на сагласност.

По добијању сагласности од Универзитета, Веће Одсека за филологију одобрава кандидату рад на докторској дисертацији и одређује му ментора из реда наставника са докторских студија.

Ако је на извештај Комисије било примедби, Комисија је дужна да достави своје мишљење о приспелим примедбама са посебним освртом на питања која се односе на оцену њене научне заснованости и научног доприноса.

#### **14. ИЗРАДА ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ**

Докторска дисертација представља самосталан допринос науци израђен под руководством ментора.

Израда докторске дисертације састоји се, под руководством ментора, у следећим поступцима везаним за њену реализацију

-одређивању области којом ће се студент бавити, дефинисању проблемских аспеката научног истраживања, дефинисању грађе и одређенс научне методологије, формулисању теме, одређивању и креирању плана рада, одређивању предмета и циљева истраживања, одређивању основних хипотеза, самосталном прикупљању грађс и одређивању и истраживању примарнс и сскундарне литературе.

Након обављања наведених поступака и истраживачких иредрадњи, студент приступа изради докторске дисертације.

По завршетку израде докторске дисертације, студент приступа њеној одбрани.

#### **14. ПРИХВАТАЊЕ РАДА И ОДБРАНА ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ**

На основу извештаја ментора о завршеној докторској дисертацији, Колегијум за докторске студије предлаже Већу Одсека за филологију да именује Комисију за преглед, оцену и одбрану докторске дисертације. Комисија подноси Већу Одсека за филологију извештај са мишљењем о урађеној докторској дисертацији најкасније у року од 60 дана од дана именована.

Докторска дисертација и извештај Комисије се стављају на увид јавности 30 дана, објављивањем на сајту Универзитета у Крагујевцу.

Ако је на докторску дисертацију односно извештај Комисије било примедби, Комисија је дужна да Већу Одсека за филологију достави своје мишљење о приспелим примедбама с посебним освртом на питања која се односе на оцену њене научне заснованости и научног доприноса.

Веће Одсека за филологију усваја извештај Комисије и доставља га на сагласност стручном органу Универзитета.

Након добијања сагласности од Универзитета, Веће Одсека за филологију одобрава јавну одбрану дисертације.

Докторска дисертација се јавно брани пред Комисијом од три или пет чланова из реда наставника или научних сарадника, односно научних саветника из научних института, од којих најмање један није у радном односу на Факултету.

Ментор је обавезни члан Комисије, али не може бити председник Комисије.

Одлуком о одобравању одбране докторске дисертације Веће Одсека за филологију утврђује датум, време и место одбране дисертације и о томе обавештава јавност.

На одбрани докторске дисертације Комисија проверава самосталност кандидатовог рада, основаност његовог излагања и вредност научних закључака.

Након отварања поступка одбране јавно се читају:

- одлука о саставу комисије за одбрану;
- биографски подаци кандидата;
- оцена докторске дисертације.

Кандидат пред Комисијом усмено излаже предмет и метод истраживања, главне научне резултате и одговара на постављена питања чланова Комисије и присутних лица.

По завршеној одбрани Комисија се повлачи на већање, а затим јавно саопштава одлуку која гласи: „одбранио“ или „није одбранио докторску дисертацију“.

Одбраном докторске дисертације кандидат стиче право на диплому и промоцију у научни степен доктора наука.

Записник о одбрани докторске дисертације потписују сви чланови Комисије.

Кандидату који није одбранио докторску дисертацију у року од 3 године од дана одобравања теме, Веће Одсека за филологију може одобрити на његов захтев, а уз уважавање објективних разлога неприступања одбрани, продужење рока за највише 2 године израде дисертације.

Неодбрањену докторску дисертацију кандидат не може поново бранити.

## Члан 22.

Трошкове израде и одбране докторске дисертације и издавања дипломе сноси кандидат. Висину трошкова као и школарине за докторске студије, утврђује Савет факултета.

## Прелазне и завршне одредбе

### Члан 23.

Лица која су према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању стекла академски назив магистра наука могу стећи академски доктора наука одбраном докторске дисертације према тада важећим прописима, најкасније до 10. 09. 2012. године.

### Члан 25.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.



Декан Факултета,

Слободан Штетић, ванр. проф.