



На седници Комисије за снагу, дизајн и хипотезу студије, одржаној дана 16.11.2021. године усвојен је

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА СНАГУ, ДИЗАЈН И ХИПОТЕЗУ СТУДИЈЕ

Садржина пословника

Члан 1

(1) Овим пословником, сагласно Правилнику о докторским студијама – докторска школа – медицинске наука Факултета медицинских наука Универзитета у Крагујевцу, ближе се прописује начин рада Комисије за снагу, дизајн и хипотезу студије (у даљем тексту: Комисија).

Члан 2

(1) Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Комисије и за лица која су позвана да присуствују седницама Комисије.

Члан 3

(1) Комисију бира Наставно научно веће Факултета медицинских наука Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Веће)

Старање о примени пословника

Члан 4

(1) О примени овог пословника стара се председник Комисије за снагу, дизајн и хипотезу студије (у даљем тексту: Председник).

Председник комисије за снагу, дизајн и хипотезу студије

Члан 5

- (1) Председник води и усмерава рад Комисије, усклађује рад Комисије и представља Комисију.
- (2) Председник Комисије сазива и води седницу Комисије, потписује акте Комисије, даје члановима Комисије обавезна упутства и посебна задужења, представља Комисију пред другим органима Факултета.

Надлежност Комисије за снагу, дизајн и хипотезу студије

Члан 6

- (1) Комисија за одбрану снаге, дизајна и хипотезу пријављених тема докторских дисертација оцењује:
1. Научну заснованост пријављене теме докторске дисертације
 2. Методолошки приступ пријављене теме докторске дисертације
 3. Теоријску заснованост, хипотезе, дизајн и снагу студије пријављене теме докторске дисертације
 4. Обим и разумевање литературе наведене у пријављеној теми докторске дисертације



5. Одговоре на постављена питања у вези са пријављеном темом докторске дисертације

(2) Председник Комисије потписује закључке донете на седници Комисије.

Права, обавезе и одговорности чланова Комисије члан 7

(1) Члан Комисије има право, обавезу и одговорности :

1. присуствовања седницама Комисије
2. учествовања у раду Комисије
3. учествовања у одлучивању на седници Комисије
4. рецензирања пријављене теме докторске дисертације која му је додељена за рецензирање

Члан 8

(1) О присуству чланова Комисије на седницама води се евиденција од стране административно техничког лица ког одреди шеф службе за постдипломску наставу.

(2) Уколико је оправдано спречен да присуствује седници Комисије, члан Комисије је у обавези да о томе благовремено обавести председника Комисије и достави рецензију поводом пријавене теме докторске дисертације за коју је био задужен.

(3) У случају да члан Комисије три пута узастопно, без оправдања о спечености, не присуствује седницама Комисије, председник Комисије о томе обавештава председавајућег Наставно научног већа у циљу покретања поступка његовог разрешења.

Члан 9

(1) У раду Комисије учествује, без права расправљања и одлучивања, записничар и друга лица позвана од стране председника Комисије.

(2) Комисији у трећој фази обавезно присуствује кандидат који је пријавио тему докторске дисертације са потенцијалним ментором односно коменторима.

Седница Комисије Члан 10

(1) Седнице Комисије могу бити редовне или ванредне седнице.

(2) Редовне седнице одржавају се једном месечно.

(3) Ванредне седнице одржавају се уколико то захтевају разлози за хитно одлучивање о појединим питањима и доношење одговорајућих одлука.

(4) Седница Комисије се може одржавати електронским путем.

(5) Начин одржавања седнице Комисије електронским путем је путем електронске поште или путем видео конференцијске везе.



(6) Уколико се седница одржава електронским путем, своје изјашњење, односно гласање поводом предложених тачака дневног реда члан Комисије доставља путем електронске поште.

Члан 11

(1) Седницу комисије сазива председник Комисије, а Служба за постдипломску наставу доставља обавештење члановима комисије и кандидатима који су пријавили тему докторске дисертације о термину одржавања седнице Комисије.

(2) У случају одсуства или спречености председника Комисије, седницу Комисије сазива и води члан Комисије кога председник Комисије овласти.

(3) Седница Комисије сазива се, по правилу, два радна дана пре дана њеног одржавања.

(4) Председник Комисије може сазвати седницу Комисије и у краћем року од два радна дана, ако процени да одлагање разматрања одређених питања у редовном року за заказивање седнице могло да проузрокује штетне последице.

(5) Разлоге за заказивање седнице у року краћем од два радна дана, председник Комисије је дужан да образложи у позиву за седницу или усменим излагањем на почетку седнице.

(6) Члановима Комисије се уз позив за седницу, достављају пријаве теме докторских дисертација и задужења поводом пријављених тема докторских дисертација.

(7) Чланови Комисије су у обавези да рецензију поводом пријављене теме докторске дисертације за коју су одређени за рецензента доставе путем електронске поште свим члановима Комисије укључујући председника Комисије и Службу за постдипломску наставу, најкасније дан пред одржавања седнице Комисије.

Члан 12

(1) Седницу Комисије припрема председник Комисије у сарадњи са Службом за постдипломску наставу (у даљем тексту: Служба).

(2) Шеф Службе стара се о обављању стручних послова у вези са припремом материјала.

(3) Шеф Службе делегира особу која ће на седници водити записник и евиденцију присуства чланова Комисије.

(4) Председник Комисије или члан Комисије има право да поводом одређених питања из надлежности Комисије затражи стручно мишљење од руководиоца служби Факултета.

(5) Председник комисије може за евалуацију појединих тема из делокруга рада Комисије ангажовати спољњег рецензента.

Седница Комисије

Члан 13

Прва фаза седнице Комисије

(1) Председавајући Комисије констатује број присутних чланова Комисије, а затим да ли су сви уредно позвани чланови Комисије оправдали свој изостанак.



- (2) Кворум за рад и одлучивање Комисије постоји ако је седници Комисије присутна већина од укупног броја чланова Комисије.
- (3) Ако председавајући Комисије утврди да седници није присутна потребна већина, односно да не постоји кворум за рад и одлучивање, председавајући Комисије одлаже седницу Комисије и утврђује нови датум одржавања седнице Комисије.
- (4) Дневни ред седнице предлаже председавајући Комисије.
- (5) Члан Комисије може да предложи повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда, допуну предложеног дневног реда или промену редоследа појединих тачака предложеног дневног реда.
- (6) О предложеним изменама дневног реда изјашњавају се чланови Комисије на седници комисије.
- (7) По утврђивању дневног реда приступа се расправљању и одлучивању по тачкама дневног реда.
- (8) Дискусија се отвара по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

Члан 14

Друга фаза седнице Комисије

- (1) У овој фази седнице Комисије, чланови Комисије, односно рецензенти извештавају чланове Комисије о пријављеној теми докторске дисертације за коју се добили задужење рецензирања.
- (2) Рецензент може предложити члановима Комисије да се пријављена тема прихвати и упути у даљу процедуру, коригује пријављена тему у складу са рецензијом или одбије пријављена тема докторске дисертације јер не поседује потребан научни допринос.
- (3) Рецензент може затражити од председника Комисије и чланова Комисије да након обављеног разговора са кандидатом и потенцијалним ментором, коментором да своју коначну рецензију поводом пријављене теме докторске дисертације.
- (4) Комисија одлучује већином гласова од свих чланова Комисије.

Члан 15

Трећа фаза седнице Комисије

- (1) Након заузимања заједничког става поводом достављених резензија за пријаве тема докторских дисертација, записничар прозива кандидате и потенцијалне менторе, коменторе у циљу излагања пријављене теме докторске дисертације пред чланове Комисије.
- (2) У случају спреченост кандидата и ментора или коментора да лично присуствују седници Комисије, присуство је могуће путем видео конференцијске везе.
- (3) Председавајући комисије, даје реч члану Комисије који је рецензирао пријаву теме докторске дисертације, односно спољњен рецензенту, како би рецензент приступио разговору са кандидатом и ментором, односно коментором око пријављене теме докторске дисертације.



(4) Након обављеног разговора рецензента са кандидатом и потенцијалним ментором односно коментором, рецензент доставља кандидату рецензију и упућује га, уколико је потребно кориговати тему докторске дисертације у ком смеру је потребна корекција пријаве теме докторске дисертације, а уколико је тема докторске дисертације одбијена због недовољног научног доприноса, председник Комисије предлаже кандидату у ком смеру је потребно сачинити нову пријаву теме докторске дисертације.

(5) Приликом вођења разговора рецензент је у обавези да се на академски начин опходи према кандидату и потенцијалном ментору или коментору.

(6) За сваки предлог, примедбу или сугестију поводом рецензиране пријаве, осим техничких питања, рецензент је у обавези да је и научно образложи.

(7) Рецензент у разговору са кандидатом и потенцијалним ментором или коментором заступа и ставове Комисије, који су претходно усвојени.

Члан 16

Седницу Комисије закључује председавајући Комисије након спроведеног одлучивања по свим тачкама дневног реда.

Члан 17

Председник Комисије обавештава надлежне службе Факултета о одлукама донетим на седници Комисије у циљу даљег поступања.

Члан 18

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет презентацији Факултета медицинских наука Универзитета у Крагујевцу.

Комисија за снагу, дизајн и хипотезу студије

Број: 01-13372

Датум: 19.11.2021.године

Председник Комисије за снагу, дизајн и
хипотезу студије

Проф. др Владимир Јаковљевић