

ОПИС ПРОЦЕДУРЕ

Процес избора у научна звања

Према **Правилнику о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача** постоје три научна звања:

- **Научни сарадник** – Звање Научни сарадник може стећи кандидат који има академски, односно научни назив доктора наука и објављене и рецензиране научне радове и друге научноистраживачке резултате сагласно **Закону о научноистраживачкој делатности** и критеријумима датим у **Правилнику о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача**, а који својим укупним научним радом показује оспособљеност за самосталан научноистраживачки рад.
- **Виши научни сарадник** – Звање Виши научни сарадник може стећи кандидат који има академски, односно научни назив доктора и објављене и рецензиране радове и научноистраживачке резултате сагласно **Закону о научноистраживачкој делатности** и критеријумима датим у **Правилнику о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача**, а који укупним научним радом и квалитетом научноистраживачког рада доприноси развоју одговарајуће научне области.
- **Научни саветник** - Звање Научни саветник може стећи кандидат који има научни назив доктора наука и објављене и рецензиране научне радове и научноистраживачке резултате сагласно **Закону о научноистраживачкој делатности**, и критеријумима датим у **Правилнику о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача**, а који је квалитетом научноистраживачког рада остварио значајан допринос у развоју одговарајуће научне области.

Поступак за избор у научно звање покреће институт, факултет, група научних радника или заинтересовано лице, упућивањем **Захтева за покретање поступка** (**Захтев** се израђује у слободној форми) Наставно-научном већу Машинског факултета. Поред **Захтева за покретање поступка**, потребно је у Секретаријат доставити и **Радну биографију, Списак научних радова** (запослени на Машинском факултету и у Иновационом центру, нису у обавези да доставе наведени списак) и **Диплому о докторату**.

Након подношења **Захтева**, формира се комисија за избор у научно звање коју на предлог подносиоца захтева, ментора, продекана за НИД - именује ННВ на првој наредној седници. Комисија се састоји од најмање 3 члана, а чешће од 4 или 5 чланова, од којих један/два морају бити ван МФ. Чланови комисије морају бити најмање у истом или вишем звању за које је кандидат поднео захтев. У **Одлуци о именовању комисије** стоји датум седнице ННВ на којој је изабрана комисија. Одлука се не доставља кандидату.

Именована комисија пише **Извештај о кандидату**. Пре изношења на ННВ, **Извештај** прегледа Комисија за НИД и даје одобрење да се **Извештај** стави у радни материјал за наредно ННВ и доставља се у електронској форми Сараднику за НИД.

Након усвајања извештаја на ННВ, Сарадник за НИД припрема **Обавештење о стављању на увид јавности извештаја Комисије** (извештај се доставља webmaster-у да би се објавио на сајту МФ) и **Допис дневним новинама** Политика да се објави оглас у рубрици Обавештења за Београд и унутрашњост првог понедељка након седнице ННВ. **Извештај** се доставља Библиотеци, како би исти био стављен на увид јавности. Постоји рок од 30 дана од усвајања **Извештаја** и ако нема примедби на **Извештај**, ставља се на прво наредно ННВ (после истека 30 дана) на гласање.

Након тога, Сарадник за НИД припрема предлог **Одлуке о избору кандидата у звање**, коју потписује Декан или Продекан за НИД.

Сарадник за НИД припрема **Извод из Записника са ННВ**, али тек након његовог усвајања на наредном ННВ. На извод се обавезно ставља потпис декана и печат МФ.

Председник Комисије пише **Резиме извештаја о кандидату за стицање научног звања** који мора бити потписан, али се не заводи. На крају резимеа се налази табела коју је неопходно попунити.

Сарадник за НИД припрема материјал за слање Министарству (одговарајућем матичном научном одбору и Комисији за стицање научних звања) и то:

- 5 примерака **Одлуке о избору**,
- 5 примерака **Извештаја Комисије**,
- 5 примерака **Огласа у Политици**,
- 5 примерака **Дипломе о докторату**,
- 5 примерака **Извода из записника са ННВ**,
- 5 примерака **Одлуке о претходном избору у звање** (уколико га је било) и
- 24 примерка **Резимеа о извештаја о кандидату за стицање научног звања**.

Материјал се увек слаже тако да први примерак представљају оригинали, а остала 4 су копије.

Након добијања **Одлуке о стицању научног звања** из ресорног министарства, Сарадник за НИД издаје налог за плаћање.

Плаћање врши кандидат, лично преко опште уплатнице или установа која покреће поступак преко налога за фактурисање МФ. Након доказа о уплати, кандидату се дају оригинали **Одлуке о стицању научног звања** из МПНТР и **Одлука ННВ о избору кандидата у звање**.