

SHEMA – procedura od prijave nacрта doktorskog rada do obrane doktorskog rada i dr. sc. promocije

I. Prijava i obrana nacрта doktorskog rada

Najkasnije 14 dana prije sjednice F.V.-a*¹ doktorand ili predloženi mentor dostavlja na e-mail VSR*²:

- 1) PDS - 01 obrazac (preuzima se s web-a GRF-a. VAŽNO: U PDS - 01 obrascu prije popunjavanja podataka o datumu obrane nacрта doktorskog rada predloženi mentor **obvezan je u Uredu tajnice dekana rezervirati termin u Vijećnici Fakulteta**),
- 2) Popis stečenih ECTS-a,
- 3) DR. SC. 01 obrazac (**testni obrazac** preuzet iz OBAD baze),
- 4) Potvrdu lektora o lektoriranom DR. SC. 01 obrascu (GRF preporučuje lektoricu prof. Anu Lovrenčić. Reference lektorice u **prilogu I** ove sheme. Kontakt lektorice: analaic@gmail.com)

VSR zaprimljene materijale prosljeđuje e-mailom na PDS*³.

Ako PDS **ima** primjedbe na pristigle materijale:

VSR primjedbe e-mailom prosljeđuje predloženom mentoru i doktorandu.

Ako PDS **nema** primjedbe na pristigle materijale:

VSR prosljeđuje e-mail predloženom mentoru i doktorandu, obavještavajući ih da su materijali bez primjedbi te da doktorand može **zaključati DR. SC. 01 obrazac** u OBAD-u. Takvi materijali predstavljaju konačne materijale za sjednicu F.V.-a.

Doktorand ispravljene materijale dostavlja na e-mail VSR.

VSR prosljeđuje pozitivno mišljenje PDS-a na e-mail predloženom mentoru/doktorandu i poziva doktoranda da **zaključa DR. SC. 01 obrazac** u OBAD-u. Takvi materijali predstavljaju konačne materijale za sjednicu F.V.-a.

Najkasnije 7 dana prije sjednice F.V.-a doktorand ili predloženi mentor dostavljaju materijale (od r.b. 1 - 4) u Ured tajnice dekana, u tiskanom obliku na urudžbeni zapisnik i na e-mail tajnice Ureda dekana.

SJEDNICA F.V.-a na kojoj se doktorandu imenuje Povjerenstvo za ocjenu nacрта doktorskog rada i predlaganje mentora te potvrđuje datum obrane nacрта doktorskog rada

Nakon sjednice F.V.-a na kojoj je imenovano Povjerenstvo za ocjenu nacрта doktorskog rada i predlaganje mentora:

- VSR imenovanom Povjerenstvu, predloženom mentoru i doktorandu dostavlja e-mailom Odluku F.V.-a o njihovom imenovanju te obavijest o datumu obrane nacрта doktorskog rada;
- VSR objavljuje obavijest o obrani nacрта doktorskog rada na web stranici GRF-a i oglasnoj ploči.

OBRANA NACRTA DOKTORSKOG RADA – nakon obrane nacрта, materijal s obrane vraća se VSR i odlaže u dosje doktoranda.

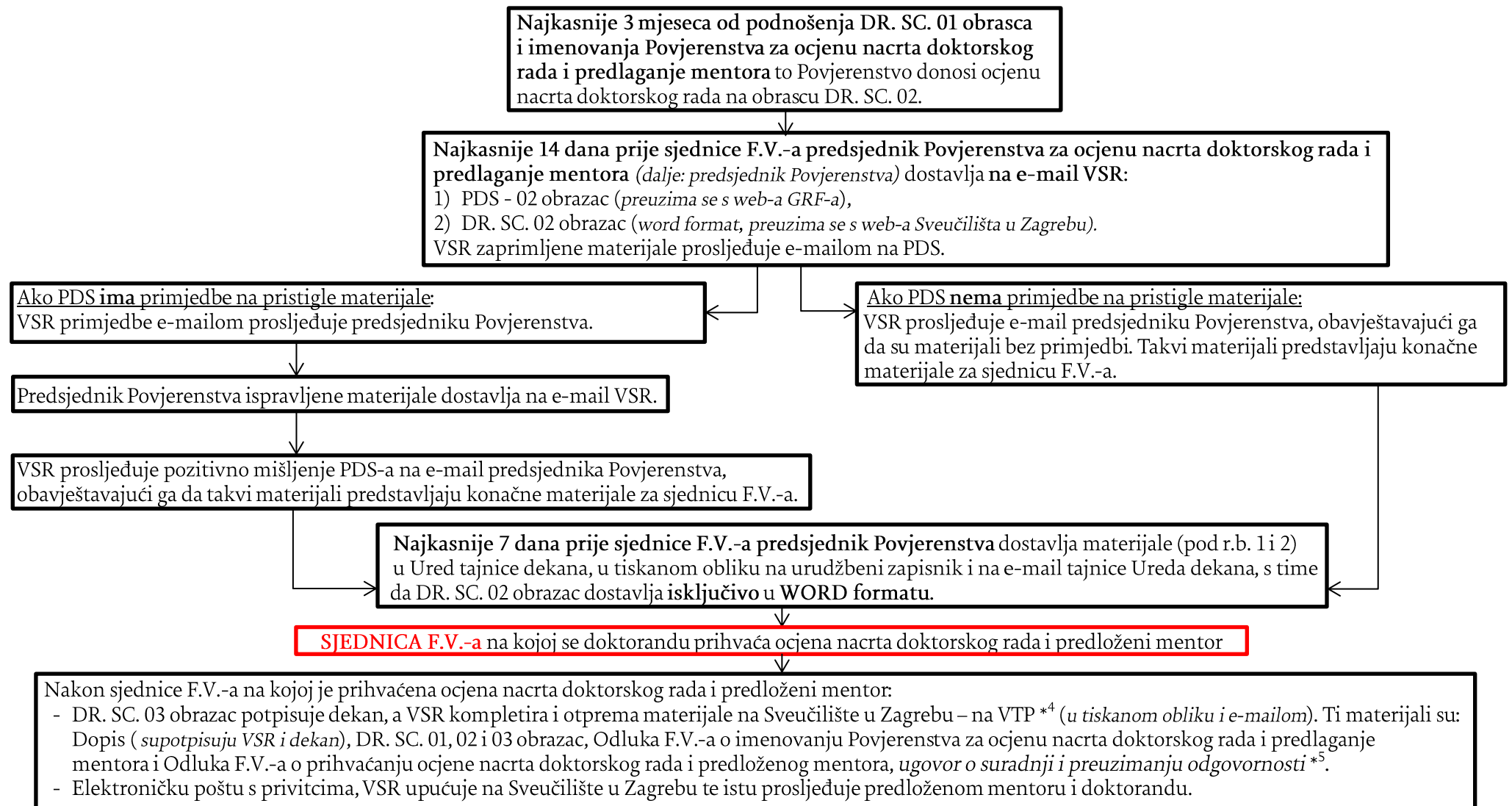
*¹ - F.V. (Fakultetsko vijeće)

*² - VSR (Voditelj studentske referade, E-mail: lea.tijan@grf.hr)

*³ - PDS (Povjerenstvo za doktorski studij GRF-a)

NAPOMENA: 1. Datumi održavanja sjednica Fakultetskog vijeća naznačeni su u akademskom kalendaru, koji je dostupan na web stranici GRF-a.
2. E-mail tajnice Ureda dekana: dubravka.topic.cizmadija@grf.hr

II. Ocjena nacrtu doktorskog rada



*4 - VTP (Vijeće tehničkog područja)

*5 - U slučaju da prihvaćeni mentor nije zaposlenik Sveučilišta u Zagrebu ili GRF-a, potpisuje ugovor o suradnji i preuzimanju odgovornosti s dekanom GRF-a.

NAPOMENA: U slučaju nadopune nacrtu doktorskog rada, prihvaćeni mentor i doktorand postupaju po uputama Povjerenstva za doktorske radove VTP-a te po Naputku GRF-a vezanom uz postupak nadopune nacrtu doktorskog rada, KLASA: 003-05/17-01/2, URBROJ: 251-80-032-17-1, od 14.03.2017. (Naputak u **prilogu II** ove sheme).

III. Odluka Senata o odobravanju pokretanja postupka stjecanja doktorata znanosti u okviru doktorskog studija

Po zaprimanju Odluke Senata Sveučilišta u Zagrebu, VSR istu Odluku e-mailom dostavlja doktorandu i potvrđenom mentoru. U daljnjem postupku stjecanja doktorata znanosti **važno je** da doktorand vodi računa da je **konačni nacrt** doktorskog rada **onaj koji je naznačen u Odluci Senata**.

Izvornik Odluke Senata VSR odlaže u dosje doktoranda.

IV. Pokretanje postupka ocjene doktorskog rada

Najkasnije 14 dana prije sjednice F.V.-a doktorand ili mentor dostavlja:

A) na e-mail VSR:

- 1) PDS - 03 obrazac (*preuzima se s web-a GRF-a*),
 - 2) presliku Odluke Senata o odobravanju stjecanja doktorata znanosti,
 - 3) suglasnost mentora da je doktorand ispunio sve pretpostavke za pokretanje postupka ocjene doktorske disertacije (*suglasnost i mišljenje mentora o provedenom istraživanju i o postignutom izvornom, znanstvenom doprinosu*)
 - 4) popis ukupnog broja stečenih ECTS bodova,
 - 5) izvornik potvrde knjižnice GRF-a s popisom objavljenih radova, odn. baza podataka u kojima su časopisi zastupljeni.
- VSR zaprimljene materijale (od r.b. 1-5) prosljeđuje e-mailom na PDS.

B) U Ured VSR:

- 1) jedan neuvezani primjerak doktorskog rada (*rad oblikovan u skladu s obrascem DR. SC. 08*),
 - 2) zapis doktorskog rada na CD-u (*PDF format*),
 - 3) indeks poslijediplomskog studija.
- PDS od VSR preuzima zaprimljene materijale pod r.b. 1 i 2.

Ako PDS nema primjedbe na pristigle materijale:

VSR prosljeđuje e-mail mentoru i doktorandu obavještavajući ih da su materijali bez primjedbi. Takvi materijali predstavljaju konačne materijale za sjednicu F.V.-a. VSR poziva mentora ili doktoranda da u Uredu VSR preuzmu neuvezani doktorski rad i zapis doktorskog rada na CD-u.

Ako PDS ima primjedbe na pristigle materijale (uključujući i doktorski rad):
VSR primjedbe e-mailom prosljeđuje mentoru/doktorandu te ih poziva da u Uredu VSR preuzmu neuvezani doktorski rad i zapis doktorskog rada na CD-u.

Doktorand/mentor ispravljene materijale dostavlja na e-mail VSR.

VSR prosljeđuje pozitivno mišljenje PDS-a na e-mail mentoru/doktorandu, obavještavajući ih da takvi materijali predstavljaju konačne materijale za sjednicu F.V.-a.

Najkasnije 7 dana prije sjednice F.V.-a doktorand ili mentor dostavlja u Ured tajnice dekana na urudžbeni zapisnik tiskane materijale od r.b. 1 – 5 te jedan neuvezani primjerak doktorskog rada, sa zapisom doktorskog rada na CD-u (*PDF format*), a na e-mail tajnice Ureda dekana materijale od r.b. 1 – 5.

SJEDNICA F.V.-a na kojoj se doktorandu imenuje Povjerenstvo za ocjenu doktorskog rada.

Nakon sjednice F.V.-a na kojoj je imenovano Povjerenstvo za ocjenu doktorskog rada:

- VSR Povjerenstvu, mentoru i doktorandu e-mailom dostavlja Odluku F.V.-a o njihovom imenovanju i doktorski rad u PDF formatu.
- VSR objavljuje naslov i sažetak doktorskog rada na hrv. i engl. jeziku na web stranici GRF-a i oglasnoj ploči.

V. Prihvaćanje pozitivne ocjene doktorskog rada i pokretanje postupka obrane doktorskog rada

Najkasnije 3 mjeseca od imenovanja Povjerenstva za ocjenu doktorskog rada i primitka rada (ne računajući neradne dane) to Povjerenstvo donosi ocjenu doktorskog rada na obrascu DR. SC. 10.

Najkasnije 14 dana prije sjednice F.V.-a predsjednik Povjerenstva za ocjenu doktorskog rada (dalje: predsjednik Povjerenstva) dostavlja na e-mail VSR:

- 1) PDS - 04 obrazac (preuzima se s web-a GRF-a. **VAŽNO:** U PDS - 04 obrascu prije popunjavanja podataka o datumu obrane doktorskog rada predsjednik Povjerenstva obavezan je u Uredu tajnice dekana rezervirati termin u Vijećnici Fakulteta. Obrana doktorskog rada može se održati najranije 10 dana, a najkasnije u roku od 2 mjeseca od sjednice F.V.-a na kojoj je doktorandu prihvaćena pozitivna ocjena doktorskog rada i imenovano Povjerenstvo za obranu doktorskog rada).
- 2) DR. SC. 10 obrazac (word format, preuzima se s web-a Sveučilišta u Zagrebu).

VSR zaprimljene materijale prosljeđuje e-mailom na PDS.

Ako PDS **ima** primjedbe na pristigle materijale:
VSR primjedbe e-mailom prosljeđuje predsjedniku Povjerenstva.

Ako PDS **nema** primjedbe na pristigle materijale:
VSR prosljeđuje e-mail predsjedniku Povjerenstva, obavještavajući ga da su materijali bez primjedbi. Takvi materijali predstavljaju konačne materijale za sjednicu F.V.-a.

Predsjednik Povjerenstva ispravljene materijale dostavlja na e-mail VSR.

VSR prosljeđuje pozitivno mišljenje PDS-a na e-mail predsjednika Povjerenstva, obavještavajući ga da takvi materijali predstavljaju konačne materijale za sjednicu F.V.-a.

Najkasnije 7 dana prije sjednice F.V.-a predsjednik Povjerenstva dostavlja materijale (pod r.b. 1 i 2) u Ured tajnice dekana, u tiskanom obliku na urudžbeni zapisnik i na e-mail tajnice Ureda dekana.

SJEDNICA F.V.-a na kojoj se doktorandu prihvaća pozitivna ocjena doktorskog rada, imenuje Povjerenstvo za obranu doktorskog rada te utvrđuje datum obrane rada

Nakon sjednice F.V.-a na kojoj je prihvaćena ocjena doktorskog rada i imenovano Povjerenstvo za obranu doktorskog rada:
- VSR Povjerenstvu, mentoru i doktorandu dostavlja e-mailom Odluku F.V.-a o njihovom imenovanju i obavijest o obrani doktorskog rada.
- VSR objavljuje obavijest o obrani doktorskog rada na web stranici GRF-a i oglasnoj ploči.

OBRANA DOKTORSKOG RADA – nakon obrane, materijal s obrane vraća se VSR i odlaže u dosje doktoranda.

VI. Postupak pripreme materijala za doktorsku promociju

Najkasnije 5 dana nakon obrane doktorskog rada pristupnik za doktorsku promociju obavezan je doći u Ured VSR kako bi dobio upute vezane za postupak prijave.

U Uredu VSR pristupnik popunjava dokumentaciju za doktore znanosti, preuzima osobne dokumente, neuvezani primjerak doktorskog rada (*sa zapisom rada na CD-u*) i potvrđnicu o stečenom akademskom stupnju. Pristupnik dobiva upute o popunjavanju aplikacije za prijavu promocije i obavještava se o roku dostave uvezanog doktorskog rada i CD zapisa rada u Ured VSR.

Po zaprimanju doktorskog rada i CD zapisa rada te provjeri aplikacije za prijavu promocije, VSR priprema i otprema materijale za prijavu doktorske promocije na Sveučilište.

Pristupnici za doktorsku promociju dobivaju obavijest od VSR/Sveučilišta o datumu održavanja promocije, troškovima promocije, a kasnije o proceduri promocije. Potvrdu o uplati troškova promocije dostavljaju e-mailom VSR.

ODRŽAVANJE DOKTORSKE PROMOCIJE



Zagreb, 1. ožujka 2017.

PRILOG I - REFERENCE prof. Ane Lovrenčić vezane uz njen lektorski rad:

Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije: Uputa o upotrebi jezika i terminologije

Knjiga prof. **Igora Majnarića** "Osnove digitalnog tiska"

Profil - više od 20 romana, višegodišnja suradnja, koja između ostaloga uključuje dva romana nagrađena najvećim nagradama za književnost u Hrvatskoj: Milko Valent "Umjetne suze", nagrada Vladimir Nazor, te za roman Zorana Malkoča "Roki Raketa", nagrada T-portala.

- beletristika i publicistika

L. Beukes: Djevojke koje sjaje; K. Harrington: U njezinim očima; R. Ozeki: Priča za vremensko biće; T. Parsons: Torba za ubojstvo; J. Niven: Sva radosna mjesta; K. McGee: Tisućiti kat; S. Shannon: Mimetički poredak...

Algoritam - beletristika; Saprihe: Guraj, N. Gaiman: Ocean na kraju staze; T. Willoc: Vjera; J. Carey: Kushielovo utjelovljenje, H. Fielding: Bridget Johnes: Na rubu pameti; D. Tartt: Češljugar; P. Roth: Tragovi na duši; R. Bužarovska: Osmica, A. Pennacchi: Mussolinijev kanal; I. Tkalec: Društveni uzgoj...

Znanje - beletristika; L. Kate: Vodopad; G. Kristian: Sinovi groma...

Lumen - S. Mcbride: Klub predatorica, L. Dunham: Drukčija od drugih...

Školska knjiga - udžbenici

Fraktura: H. Mulisch: Otkrivanje nebesa, S. Larsson: Muškarci koji mrze žene; I. Š. Kuči: Mjesečari, J.M. Roberts: SPQR Oskvrnuće, I. Jarry: Moje je ime nečujno, A.S. Pinol: Pandora u Kongu, Monaldi & Sorti: Secretum...

RRiF - stručni časopisi s pravnim i ekonomskim tekstovima

Poslovna učinkovitost - ekonomija, menadžment: Rječnik za kontrolere;

Edit - lekture za RRiF i tekstovi vezani za grafičku djelatnost

Niz **doktorskih i diplomskih radova**, između ostalog vezanih za grafičku struku

Menart - P. Trynka: Starman, David Bowie, N.eil Young: San jednog hipija

Kluturni krug, **Kultura snova:** Dotaknuti stihom, (ciklus zbirke poezije)

Audioknjiga Ivane Šimudvarac: Vjeverica Verica

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
GRAFIČKI FAKULTET
ZAGREB, Getaldićeva 2
KLASA: 003-05/17-01/2
URBROJ: 251-80-032-17-1
Zagreb, 14. ožujka 2017.

PRILOG II - NAPUTAK
KOD POSTUPKA NADOPUNE NACRTA DOKTORSKOG RADA

I.

Po zaprimanju predmeta nadopune nacrtu doktorskog rada od strane Povjerenstva za doktorske radove VTP-a, Voditelj studentske referade isti e-mailom prosljeđuje doktorandu i predloženom mentoru te predsjedniku Povjerenstva za doktorski studij GRF-a.

II.

Nakon učinjenih promjena prema uputama iz predmeta Povjerenstva za doktorske radove VTP-a, doktorand ili mentor nadopunjeni materijal dostavlja e-mailom Voditelju studentske referade. Voditelj studentske referade zaprimljeni e-mail prosljeđuje dekanu na pregled.

III.

Dekan nakon pregleda nadopunjenog materijala odlučuje treba li Povjerenstvo za doktorski studij GRF-a provesti dodatnu provjeru ili e-mailom obavještava Voditelja studentske referade da materijali mogu u otpremu na Sveučilište u Zagrebu.

IV.

Sukladno toč. III. ovog Naputka, ukoliko dekan odluči da je potrebna dodatna provjera nadopunjenih materijala od strane Povjerenstva za doktorski studij GRF-a, o istome e-mailom obavještava Voditelja studentske referade, koji dekanovu obavijest prosljeđuje Povjerenstvu.

V.

Nakon pregleda materijala od strane Povjerenstva za doktorski studij GRF-a, predsjednik Povjerenstva e-mailom dostavlja zaključak Voditelju studentske referade, koji isti prosljeđuje dekanu. Nakon što dekan pregleda zaključak Povjerenstva za doktorski studij GRF-a obavještava Voditelja studentske referade o otpremi materijala na Sveučilište u Zagrebu.

VI.

Voditelj studentske referade poziva mentora ili doktoranda da nadopunjeni materijal za otpremu na Sveučilište dostavi u tiskanom obliku, prethodno urudžbiran u Uredu tajnice dekana, kao i u el. obliku na e-mail adresu Voditelja studentske referade.

VII.

Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja.

Dekan

Prof. dr. sc. Klaudio Pap, v.r.