

# ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРОЦЕДУРИ ИЗБОРА/РЕИЗБОРА У НАУЧНА И ИСТРАЖИВАЧКА ЗВАЊА

---

ПРОЦЕДУРА избора/реизбора у научна и истраживачка звања се састоји од пет фаза:

- I. ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА
- II. ДОСТАВЉАЊЕ ИЗВЕШТАЈА И РЕЗИМЕА, ОГЛАШАВАЊЕ И УВИД ЈАВНОСТИ
- III. УТВРЂИВАЊЕ ПРЕДЛОГА ЗА НАУЧНА ЗВАЊА/ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА О ИЗБОРУ У ЗВАЊЕ ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК
- IV. ПРИПРЕМА МАТЕРИЈАЛА ЗА МИНИСТАРСТВО
- V. ДОСТАВЉАЊЕ ОДЛУКА ИЗ МИНИСТАРСТВА

## ПРВА ФАЗА – ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА

---

Кандидат пише МОЛБУ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЗА ИЗБОР/РЕИЗБОР У ЗВАЊЕ у којој предлаже три члана комисије<sup>1</sup> (два члана из Института, један члан изван Института) и упућује је свом ВЕЋУ ОБЛАСТИ. Председник Већа области доставља потписану ОДЛУКУ о сагласности техничком секретару Научног већа (НВ) и кандидату.

Кандидати из ДРУГИХ ИНСТИТУЦИЈА подносе молбу НВ Института Винча и изабраном Већу области. Уз молбу се прилаже и САГЛАСНОСТ институције у којој су запослени.

### МАТЕРИЈАЛ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА:

1. МОЛБА за покретање поступка
2. ОДЛУКА о сагласности Већа области
3. ДИПЛОМА<sup>2</sup> о завршеним:
  - а) докторским студијама (за научна звања)
  - б) основним и мастер студијама; оверена потврда о уписаним докторским студијама/пријављеној теми докторске дисертације (за истраживачка звања)
4. ОДЛУКА о избору у претходно звање
5. Кратка стручна БИОГРАФИЈА
6. СПИСАК ПУБЛИКАЦИЈА/РАДОВА:
  - а) За избор у звање **ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК** неопходан је бар један рецензирани рад.
  - б) За избор у звање **НАУЧНИ САРАДНИК** прилаже се ОБЈЕДИЊЕНИ СПИСАК свих радова<sup>3</sup>.
  - в) За избор у звање **ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК** и **НАУЧНИ САВЕТНИК**, као и реизбор у звање (виши) научни сарадник<sup>4</sup>, прилажу се ДВА ОДВОЈЕНА СПИСКА:

---

<sup>1</sup> Чланови комисије морају имати исто или више звање од оног за које се покреће поступак.

<sup>2</sup> Уколико у тренутку покретања поступка дипломе нису издате, прилаже се одговарајуће уверење. Дипломе стечене у иностранству морају бити нострификоване.

<sup>3</sup> Обједињени списак радова укључује и радове "употребљене" за избор у истраживачка звања.

<sup>4</sup> Квантитативни показатељи који се узимају у обзир у поступку стицања научног звања виши научни сарадник и научни саветник, након реизбора у претходно научно звање су дефинисани Правилником.

- списак радова објављених ПРЕ избора у претходно звање
  - списак радова објављених ПОСЛЕ избора у претходно звање.
7. СПИСАК ЦИТИРАНИХ РАДОВА (за научна звања).
  8. СВИ ДОКАЗИ КОЈИМА СЕ ПОТВРЂУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ КВАЛИТАТИВНИХ КРИТЕРИЈУМА (руковођење пројектима, менторство, педагошки рад, међународна сарадња, ...), као и докази о техничким решењима, патентима, ... (за научна звања).
  9. ФОТОКОПИЈЕ РАДОВА са којима се конкурише за избор/реизбор у звање.

**МАТЕРИЈАЛ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ДОСТАВИТИ ТЕХНИЧКОМ СЕКРЕТАРУ НАУЧНОГ ВЕЋА И ИСТОВРЕМЕНО ПОСЛАТИ ЕЛЕКТРОНСКОМ ПОШТОМ (sekretar.nv@vin.bg.ac.rs). Материјал у електронском облику (са изузетком фотокопија радова) мора бити обједињен у документ формата “docx” или “pdf”, а све странице са потписима скениране. Пре слања, проверите да ли материјал садржи сву неопходну документацију и доказе (тачке 1-8).**

## СПИСАК ПУБЛИКАЦИЈА

- У складу са Прилогом 2 Правилника<sup>5</sup>, публикације треба да буду наведене према опадајућем редоследу коефицијената М (10, 20, 30, ...).
- За сваку публикацију се наводе: а) имена свих аутора<sup>6</sup>, б) наслов рада, в) тачан назив часописа (за публикације из категорије М10 навести тачан назив монографије/ монографске студије/тематског зборника, наслов поглавља и “ISBN”), г) годину издања, д) волумен, ђ) странице од–до или “Article No” и укупан број страница и е) број хетероцитата (цитати који искључују аутоцитате). Стране од–до обавезно наводити за све М категорије, укључујући и саопштења са међународних/домаћих конференција штампана у целини/изводу<sup>7</sup>.
- За одређивање категорије публикација посматра се година публиковања и две године пре публиковања, а узима се у обзир она година у којој је часопис најбоље рангиран/има највећи импакт фактор.
- За сваку публикацију која се налази на “KOBSON” – у навести одговарајући коефицијент М, позицију часописа у одговарајућој дисциплини и његов импакт фактор за изабрану годину.
- **СВЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ**, без обзира на категорију (монографије, тематски зборници, поглавља, радови у часописима, радови у зборницима научних скупова штампани у целини/изводу, техничка решења, патенти, ...), треба **НОРМИРАТИ** на број коаутора, према правилима датим у Правилнику (Прилог 1, део 1.4. и Прилог 2, део о монографијама)<sup>8</sup>.
- Нормиран број поена означен звездicom, приказати поред укупног броја поена (бр. поена/\*нормиран бр. поена). Навести формулу која је коришћена за нормирање.

<sup>5</sup>Правилник о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача (“Сл.гласник РС” бр. 24/2016, 21/2017 и 38/2017) се налази на интранет страници Института Винча (<http://intranet.vin.bg.ac.rs/index.php/sr/naucno-vece/opsta-akta>).

<sup>6</sup>У случају великог броја коаутора, навести првог и последњег аутора, број коаутора и позицију кандидата.

<sup>7</sup>Материјал у коме недостају бројеви страница за саопштења са конференција сматра се непотпуним.

<sup>8</sup>Неопходно је навести тачан број нормираних поена, како не би дошло до ситуације да Комисија за стицање научних звања МПНТР-а установи да кандидат не испуњава прописане квантитативне услове.

**МОЛЕ СЕ КАНДИДАТИ, КОЈИ ПОКРЕЉУ ПОСТУПАК ЗА ИЗБОР У НАУЧНА И ИСТРАЖИВАЧКА ЗВАЊА, ДА ПРЕ СЛАЊА ПРОВЕРЕ ДА ЛИ МАТЕРИЈАЛ САДРЖИ СВУ НЕОПХОДНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ И ОДГОВАРАЈУЋЕ ДОКАЗЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КВАЛИТАТИВНИХ КРИТЕРИЈУМА (непотребно прецртати):**

<b>МОЛБА</b> за покретање поступка са предлогом чланова комисије		
<b>ОДЛУКА О САГЛАСНОСТИ</b> Већа области за покретање поступка		
<b>ОДЛУКА О САГЛАСНОСТИ</b> матичне институције (за кандидате изван ИНН Винча)		
<b>ДИПЛОМА</b> о завршеним	докторским студијама (за научна звања)	
	основним и мастер студијама (за истраживачка звања)	
Оверена <b>ПОТВРДА</b> о уписаним докторским студијама/пријављеној теми докторске дисертације (за истраживачка звања)		
<b>ОДЛУКА</b> о избору у претходно звање		
Кратка стручна <b>БИОГРАФИЈА</b>		
<b>СПИСАК РАДОВА</b>	ОБЈЕДИЊЕНИ СПИСАК свих радова (за ИС и НС)	
	ДВА ОДВОЈЕНА СПИСКА (за ВНС, НСВ, НС/ВНС реизбор)	
<b>Списак радова је састављен у складу са Прилогом 2 Правилника</b> (имена аутора, наслов рада, назив публикације, година, волумен, странице од-до или укупан бр. страница, број хетероцитата).		
За сваку публикацију која се налази на "КОБSON" – у наведена је <b>ПОЗИЦИЈА ЧАСОПИСА у одговарајућој дисциплини и ИМПАКТ ФАКТОР</b> за изабрану годину из периода који обухвата годину публикавања и две године пре публикавања.		
<b>СВИ РАДОВИ СУ НОРМИРАНИ</b> (укључујући и оне са конференција) и назначено је која формула је коришћена.		
Посебно су означени <b>РАДОВИ ОБЈАВЉЕНИ ПОСЛЕ ОДЛУКЕ НАУЧНОГ ВЕЋА</b> о предлогу за стицање претходног научног звања.		
Приложено је позивно писмо за <b>ПРЕДАВАЊА ПО ПОЗИВУ</b> .		
Сви научни резултати за чију оцену је потребно <b>МИШЉЕЊЕ МАТИЧНОГ НАУЧНОГ ОДБОРА</b> (категорија монографије/поглавља у монографији, ...) су верификовани.		
<b>СПИСАК ЦИТИРАНИХ РАДОВА</b>		
Приложени су <b>СВИ ДОКАЗИ</b> којима се потврђује испуњеност квалитативних критеријума (руковођење пројектима, менторство, педагошки рад, међународна сарадња, ...), докази о техничким решењима, патентима и др.		
<b>ЦЕЛОКУПАН МАТЕРИЈАЛ ЈЕ ОБЈЕДИЊЕН</b> у документ формата "docx" или "pdf".		

## ДРУГА ФАЗА – ДОСТАВЉАЊЕ ИЗВЕШТАЈА И РЕЗИМЕА, ОГЛАШАВАЊЕ И УВИД ЈАВНОСТИ

---

Након што Научно веће именује комисију за оцену испуњености услова за стицање научних/истраживачких звања<sup>9</sup>, технички секретар обавештава кандидате о даљем току процедуре (достављање извештаја и резимеа, оглашавање и увид јавности).

### УПУТСТВО ЗА ДРУГУ ФАЗУ:

1. ИЗВЕШТАЈ и прилоге 4 и 5 Правилника – РЕЗИМЕ и ТАБЕЛУ написати ћирилицом.
2. ИЗВЕШТАЈ<sup>10</sup> треба да садржи:
  - АНАЛИЗУ СВИХ НАУЧНИХ ОСТВАРЕЊА (научних радова, техничких решења, патената), у периоду од последњег избора у научно/истраживачко звање
  - ИЗБОР ДО ПЕТ НАЈЗНАЧАЈНИЈИХ НАУЧНИХ ОСТВАРЕЊА (за виша научна звања).
3. ИЗВЕШТАЈ потписују сва три члана комисије, а РЕЗИМЕ – први наведени члан, који је истовремено и председник комисије.
4. У року од 30 дана од дана покретања поступка, техничком секретару Научног већа:
  - а) доставити по два примерка ИЗВЕШТАЈА и РЕЗИМЕА са оригиналним потписима
  - б) послати електронском поштом ИЗВЕШТАЈ, РЕЗИМЕ и ТАБЕЛУ који су претходно обједињени са МАТЕРИЈАЛОМ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА у ЈЕДИНСТВЕНИ ДОКУМЕНТ формата “docx” или “pdf”. СТРАНИЦЕ СА ПОТПИСИМА ОБАВЕЗНО СКЕНИРАТИ.
5. Председник Научног већа оглашава кандидате на интранет страници Института, а целокупан материјал учиниће се ДОСТУПНИМ НАУЧНОЈ ЈАВНОСТИ у библиотеци Института у трајању од 30 дана од дана оглашавања.
6. Уколико је након увида јавности било потребно да се изврше корекције резимеа и извештаја, техничком секретару је неопходно доставити по два нова примерка истих.

## ТРЕЋА ФАЗА – УТВРЂИВАЊЕ ПРЕДЛОГА ЗА ИЗБОР У НАУЧНА ЗВАЊА И ИЗБОР ИСТРАЖИВАЧА САРАДНИКА

---

Након истека периода у коме је материјал био доступан научној јавности, председник Комисије представља кандидата за избор у научно звање на седници Научног већа (кандидата за избор у истраживачко звање представља председник Комисије за избор у звања). Предлози за избор у научна звања, подржани од стране Научног већа, прелазе у следећу фазу. Одлуке о избору у звање истраживач сарадник се доносе на истој седници.

---

<sup>9</sup>Одлука о избору у звање ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК се доноси на истој седници на којој је покренут поступак.

<sup>10</sup>За кандидате који захтеве упућују **Матичном научном одбору за физику** постоји посебно “Упутство о начину писања извештаја о изборима у звања” које се може наћи на интранет страници Института (<http://intranet.vin.bg.ac.rs/index.php/sr/naucno-vece/izbori-u-zvanja>).

## ЧЕТВРТА ФАЗА – ПРИПРЕМА МАТЕРИЈАЛА ЗА МИНИСТАРСТВО

Након седнице Научног већа на којој су донете одлуке о предлогу за стицање научних звања, кандидати који конкуришу за избор у звање:

### а) НАУЧНИ САРАДНИК

треба да припреме следећи материјал У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ:

1. ИЗВЕШТАЈ у коме је скенирана страница са потписима чланова Комисије.
2. КОПИЈУ ДИПЛОМЕ о завршеним докторским студијама (уверење које служи до издавања дипломе; решење о нострификацији уколико је диплома стечена у иностранству).
3. ОДЛУКУ о избору у претходно научно звање (уколико таква одлука постоји).
4. Све врсте ДОКАЗА о испуњености квалитативних критеријума.
5. РЕЗИМЕ извештаја у коме је скенирана страница са потписом председника Комисије.

Материјал под тачкама 1-4, који је претходно сложен у ЈЕДАН ДОКУМЕНТ, и Резиме извештаја (тачка 5) као одвојени, ДРУГИ ДОКУМЕНТ, послати техничком секретару Научног већа ([sekretar.nv@vin.bg.ac.rs](mailto:sekretar.nv@vin.bg.ac.rs)).

### б) ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК и НАУЧНИ САВЕТНИК

треба да припреме ФОТОКОПИЈЕ резимеа, извештаја, неопходну документацију и доказе о испуњености квалитативних критеријума, према следећим упутствима:

- број примерака резимеа одређен је за сваку научну област посебно (видети табелу)
- сву осталу неопходну документацију и доказе треба копирати у пет примерака.

#### РЕЗИМЕ

ФИЗИКА:	17 примерака
ХЕМИЈА:	17 примерака
БИОЛОГИЈА:	17 примерака
МЕДИЦИНА:	26 примерака
МАТЕМАТИКА:	26 примерака
ЕНЕРГЕТИКА:	29 примерака
МАШИНСТВО:	24 примерка
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА:	32 примерка

## ОСТАЛА НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ДОКАЗИ

- ✓ 5 примерака ИЗВЕШТАЈА са потписима свих чланова комисије
- ✓ 5 примерака ДИПЛОМЕ о стеченом научном степену доктора наука
- ✓ 5 примерака ОДЛУКЕ о избору у претходно звање
- ✓ 5 пута копирати ОГЛАС са интранет странице Института
- ✓ 5 пута копирати СПИСАК РАДОВА ПРЕ И ПОСЛЕ ИЗБОРА у претходно звање
- ✓ 5 пута копирати ПОЗИВНО ПИСМО за предавање по позиву штампано у целини
- ✓ 5 пута копирати СПИСАК ЦИТАТА
- ✓ 5 пута копирати ДОКАЗЕ О РУКОВОЂЕЊУ израдом докторске тезе/мастер рада
- ✓ 5 пута копирати ДОКАЗЕ О РУКОВОЂЕЊУ националним/интернационалном пројектима
- ✓ 5 пута копирати потписани ДОПИС РУКОВОДИОЦА ПРОЈЕКТА којим се потврђује руковођење пројектним задацима
- ✓ 1 примерак МОНОГРАФИЈЕ
- ✓ 5 примерака ПОГЛАВЉА У МОНОГРАФИЈИ
- ✓ 5 пута копирати ДОКАЗЕ О ТЕХНИЧКИМ И РАЗВОЈНИМ РЕШЕЊИМА
- ✓ 5 пута копирати ДОКАЗЕ О ПАТЕНТИМА
- ✓ 5 пута копирати СВЕ ОСТАЛЕ ДОКАЗЕ о испуњености квалитативних критеријума

**СВАКИ ПОЈЕДИНАЧНИ ПРИМЕРАК СПОЈИТИ ХЕФТАЛИЦОМ. ОВАКО ПРИПРЕМЉЕН МАТЕРИЈАЛ (КОЈИ САДРЖИ ОДГОВАРАЈУЋИ БРОЈ РЕЗИМЕА И СВУ ОСТАЛУ НЕОПХОДНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ/ДОКАЗЕ У ПЕТ ПРИМЕРАКА), ДОСТАВИТИ ТЕХНИЧКОМ СЕКРЕТАРУ НАУЧНОГ ВЕЋА.**

Технички секретар слаже материјал према критеријумима Министарства и заједно са пропратним актима (допис, предлог одлуке Научног већа, извод из записника седнице), прослеђује Комисији за стицање научних звања/надлежном Матичном одбору при ресорном Министарству<sup>10</sup>.

## ПЕТА ФАЗА – ДОСТАВЉАЊЕ ОДЛУКА ИЗ МИНИСТАРСТВА

Одлуке Комисије за стицање научних звања/надлежног Матичног одбора о избору/реизбору у научна звања се достављају кадровској служби Института. Оригинале одлуке преузимају кандидати лично (након потписивања). Фотокопије одлука се достављају техничком секретару Научног већа, помоћнику директора за науку и особи надлежној за Регистар истраживача Србије (РИС).

<sup>11</sup> Да би материјал био благовремено послат у Министарство, неопходно је да се достави техничком секретару Научног већа у што је могуће краћем року.