

Na podlagi 2. točke 21. člena Statuta Fakultete za državne in evropske študije Nove univerze (z dne 30.9. 2022) je upravni odbor Fakultete za državne in evropske študije Nove univerze sprejel naslednji:

**PRAVILNIK O ŠTUDIJU NA DOKTORSKIH  
ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH  
FAKULTETE ZA DRŽAVNE IN EVROPSKE ŠTUDIJE NOVE UNIVERZE**

## KAZALO:

I.	SPLOŠNE DOLOČBE .....	1
II.	DOKTORSKI ŠTUDIJSKI PROGRAM JAVNA UPRAVA III. STOPNJE IN DOKTORSKI ŠTUDIJSKI PROGRAM MEDNARODNE IN DIPLOMATSKE ŠTUDIJE III. STOPNJE .....	2
1.	Napredovanje v višji letnik .....	2
2.	Ponovni vpis v letnik .....	3
3.	Vzporedni študij .....	3
4.	Status študenta .....	4
5.	Nadaljevanje študija po prekinitvi .....	5
6.	Dokončanje študija.....	6
7.	Prijava teme doktorske disertacije in določitev mentorja.....	6
8.	Dispozicija doktorske disertacije.....	9
9.	Oddaja razširjene dispozicije doktorske disertacije in oblika doktorske disertacije .	13
10.	Izdelava in oddaja doktorskega dela.....	14
11.	Zagovor doktorskega dela.....	17
12.	Promocija .....	19
13.	Odvzem strokovnega ali znanstvenega naslova .....	19
14.	Izpis.....	19
15.	Komuniciranje med študenti in organi ter delovnimi telesi fakultete.....	20
III.	KONČNA DOLOČBA .....	21

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen (vsebina pravilnika)

Pravilnik ureja doktorska študijska programa, in sicer, pogoje za napredovanje v višji letnik, izjemni vpis, ponovni vpis v letnik, vzporedni študij, menjavo načina študija, status študenta, nadaljevanje študija po prekinitvi, pogoje za zaključek študija, izbiro teme za zaključno delo in določitev mentorja, dispozicijo doktorskega dela, izdelavo in oddajo zaključnega dela, zagovor zaključnega dela ter izpis iz Fakultete za državne in evropske študije Nove univerze (v nadaljevanju: fakulteta).

### 2. člen (ravnanje študentov in fakultete)

Študenti so v vseh postopkih dolžni navajati resnične podatke in ne zlorabljati pravic, ki so jim dodeljene z zakonom in s tem pravilnikom. Fakulteta in njeni zaposleni morajo v odnosu do študentov in drugih deležnikov delovati skrbno in ažurno, v njihovo največjo korist ob upoštevanju zakonodaje in notranjih aktov fakultete.

### 3. člen (tek rokov)

Če je rok določen po dneh, se ne všteje dan vročitve ali sporočitve oziroma dan dogodka, od katerega je treba šteti rok, temveč se vzame za začetek roka prvi naslednji dan. Rok, ki je določen po mesecih oziroma po letih, se konča s pretekom tistega dneva v mesecu oziroma letu, ki se po svoji številki ujema z dnem, ko je bilo komu kaj vročeno ali sporočeno, oziroma z dnem, ko se je zgodil dogodek, od katerega se šteje rok. Če tega dneva v zadnjem mesecu ni, se konča rok zadnji dan v tem mesecu.

Začetka in teka rokov ne ovirajo nedelje in prazniki Republike Slovenije ali dela prosti dnevi v Republiki Sloveniji.

Če je zadnji dan roka nedelja ali praznik Republike Slovenije, dela prost dan v Republiki Sloveniji ali kakšen drug dan, ko se pri organu pri katerem je treba opraviti dejanje postopka, ne dela, se izteče rok s pretekom prvega naslednjega delavnika.

Roki, določeni s tem pravilnikom za senat fakultete, študijsko komisijo in za ostale komisije, ter roki za tehnične preglede, javne predstavitve in zagovore ne tečejo v času poletnih počitnic, kot so določene s študijskim koledarjem za posamezno študijsko leto.

### 4. člen (slovnična oblika izrazov)

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

## **II. DOKTORSKI ŠTUDIJSKI PROGRAM JAVNA UPRAVA III. STOPNJE IN DOKTORSKI ŠTUDIJSKI PROGRAM MEDNARODNE IN DIPLOMATSKE ŠTUDIJE III. STOPNJE**

### **1. Napredovanje v višji letnik**

#### **5. člen**

#### **(pogoji za napredovanje v višji letnik)**

Pogoj za napredovanje iz prvega v drugi letnik doktorskega študija je potrjena dispozicija doktorske disertacije.

Pogoj za napredovanje iz drugega v tretji letnik sta uspešno opravljena predstavitev in zagovor razširjene dispozicije doktorske disertacije, v okviru katerih se opravi zlasti preizkus izvirnega znanstvenega prispevka doktorske disertacije, njene zrelosti za dokončanje ter poznavanje vsebin obveznih in izbirnih predmetov.

Študent se lahko vpiše v višji letnik po predložitvi dokazila o poravnanih finančnih obveznostih do fakultete določenih s »Pogodbo o izobraževanju« ter veljavnim cenikom za tekoče študijsko leto.

Študenti se vpišejo v višji letnik v roku, ki ga vsako leto določi referat, upošteva navodila MIZŠ. To določilo velja tudi za študente, ki letnik ponavljajo, vpišejo absolventski staž oziroma podaljšajo status študenta.

#### **6. člen**

#### **(udeležba na zagovorih in predstavitvah)**

Ob vpisu v višji letnik mora študent izkazati, da se je v preteklem študijskem letu skupaj udeležil najmanj petih razpisanih zagovorov dispozicij doktorskih disertacij ali akademskih forumov fakultete, ali zagovorov razširjenih dispozicij doktorskih disertacij.

Zagovor praviloma moderira prodekan za študentske in študijske zadeve.

#### **7. člen**

#### **(izjemni vpis v višji letnik)**

Študentu, ki ni izpolnil vseh obveznosti, določenih za napredovanje v višji letnik, lahko Študijska komisija na njegovo prošnjo izjemoma odobri vpis v višji letnik. Izjemni vpis v višji letnik se lahko odobri študentu:

- ki obveznosti ni mogel izpolniti iz opravičenih razlogov,
- če je pričakovati, da bo izpolnil ostale obveznosti.

Kot opravičen razlog za izjemni vpis se lahko upošteva z ustreznim verodostojnim dokazilom izkazana:

- bolezen, ki je trajala neprekinjeno več kot dva meseca v času izpitnih rokov, upoštevajoč tudi naravo bolezni,
- sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah,
- aktivno sodelovanje v organih fakultete tako, da dajejo pobude, mnenja in sprejemajo odločitve v skladu s Statutom fakultete,

- izjemne družinske in socialne okoliščine ter
- priznan status osebe s posebnimi potrebami.

Študent mora izkazati povezavo, da je ta razlog iz prejšnjega odstavka neposredno vplival na izpolnjevanje študijskih obveznosti, o čemer presoja Študijska komisija.

O izjemnem vpisu v višji letnik odloča Študijska komisija na podlagi prošnje študenta. Prošnjo za izjemni vpis pošlje študent v elektronski obliki prek visokošolskega informacijskega sistema (v nadaljevanju: VIS) praviloma najkasneje deset dni pred iztekom roka za vpis v višji letnik, to je do 20. septembra tekočega leta.

#### 8. člen (hitrejše napredovanje)

Senat lahko na podlagi elektronske prošnje oddane preko VIS-a in obrazloženega mnenja študijske komisije študentu s statusom dovoli, da hitreje napreduje po programu in konča študij v krajšem času kot je to določeno s študijskim programom.

Študentu se omogoči hitrejše napredovanje, če je nadpovprečno opravljal vse svoje študijske obveznosti in bil ocenjen s povprečno oceno najmanj 8 oziroma je izkazal druge nadpovprečne uspehe povezane s študijem.

### 2. Ponovni vpis v letnik

#### 9. člen (pogoji za ponavljanje letnika)

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti za vpis v višji letnik lahko v času študija enkrat ponavlja letnik, če do sedaj še ni ponavljal letnika ali spremenil študijskega programa ali smeri zaradi neizpolnitve obveznosti v prejšnji smeri ali študijskem programu.

O ponovnem vpisu v letnik odloča Študijska komisija na podlagi vloge študenta. Prošnjo za ponovni vpis pošlje študent v elektronski obliki preko VIS-a praviloma najkasneje deset dni pred iztekom roka za vpis v višji letnik, to je do 20. septembra tekočega leta.

### 3. Vzporedni študij

#### 10. člen (opredelitev vzporednega študija)

Vzporedni študij je študij po ločenih študijskih programih. Študent, ki uspešno opravi obveznosti po vseh študijskih programih, dobi ločene diplome za vsakega od vzporednih študijskih programov.

Študent se lahko po uspešno opravljenem prvem letniku študija vzporedno vpiše v drug študijski program, če izpolnjuje pogoje za vpis.

**11. člen**  
**(pogoji za vzporedni študij)**

Študent fakultete, ki želi študirati vzporedno na drugem visokošolskem zavodu, pošlje na študijsko komisijo prošnjo za izdajo soglasja. Prošnjo za izdajo soglasja pošlje študent v elektronski obliki preko VIS-a.

Študent drugega visokošolskega zavoda, ki želi študirati vzporedno na fakulteti, prijavi za vpis priloži soglasje visokošolskega zavoda na katerem je že vpisan.

Fakulteta s svojimi pravili določi kriterije za izbiro v primeru omejitve vpisa v vzporedni študij.

Študent, ki se vpiše vzporedno ima enake pravice in obveznosti kot ostali študenti, ne glede na že udejanjene pravice in obveznosti na matični fakulteti.

**4. Status študenta**

**12. člen**  
**(prenehanje statusa študenta)**

Status študenta preneha:

- študentu, ki zaključi študijski program tretje stopnje,
- če študent ne zaključi študija na študijskem programu tretje stopnje v dvanajstih mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- če se izpiše,
- če se med študijem ne vpiše v višji letnik,
- če je bil izključen.

V primerih iz četrte alineje prvega odstavka tega člena se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

Kot utemeljeni razlog za podaljšanje študentskega statusa se lahko upošteva z ustreznim verodostojnim dokazilom izkazana/o:

- materinstvo oziroma očetovstvo: študentke matere, ki v času študija rodijo in študenti, ki v času študija postanejo očetje, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka,
- bolezen, ki je trajala neprekinjeno več kot dva meseca v času izpitnih rokov, upoštevajoč tudi značaj bolezni,
- sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah,
- aktivno sodelovanje v organih fakultete tako, da dajejo pobude, mnenja in sprejemajo odločitve v skladu s Statutom fakultete,
- izjemne družinske in socialne okoliščine ter
- priznan status osebe s posebnimi potrebami.

Študent mora izkazati povezavo, da je ta razlog iz prejšnjega odstavka neposredno vplival na izpolnjevanje študijskih obveznosti o čemer presoja Študijska komisija.

Prošnjo za podaljšanje statusa pošlje študent v elektronski obliki preko VIS-a praviloma najkasneje deset dni pred iztekom roka za vpis v višji letnik, to je do 20. septembra tekočega leta.

#### 13. člen

##### **(opravljanje študijskih obveznosti po izgubi študentskega statusa)**

Študent, ki ne izpolnjuje pogojev za vpis v višji letnik ali za ponavljanje letnika oziroma mu je potekel rok za dokončanje študija, izgubi status študenta, fakulteta pa ga vodi v svoji evidenci kot študenta brez statusa.

Študent brez statusa mora za opravljanje manjkajočih obveznosti (izpiti, seminarji, dispozicija doktorske disertacije, doktorska disertacija) poravnati finančne obveznosti posameznega izpita, seminarja, dispozicije doktorske disertacije skladno s cenikom fakultete.

Račun za manjkajočo obveznost prejme študent s strani referata.

Na podlagi plačila posamezne manjkajoče obveznosti lahko študent trikrat opravlja posamezni izpit.

V posebej utemeljenih primerih lahko upravni odbor odloči drugače.

## **5. Nadaljevanje študija po prekinitvi**

#### 14. člen

##### **(štetje prekinitve študija)**

Prekinitve študija se računa od dne, ko je študent izgubil status študenta. Primere izgube statusa študenta določa 12. člena tega pravilnika.

#### 15. člen

##### **(prekinitve študija)**

Če študent prekine študij za manj kot dve leti, ga lahko nadaljuje in dokonča po istem študijskem programu, ki je veljal ob vpisu.

Če sta minili več kot dve leti, odkar je študent prekinil študij, mora za namen nadaljevanja oziroma dokončanje študija na študijsko komisijo vložiti prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje. Prošnjo pošlje študent v elektronski obliki preko VIS-a. Na podlagi pozitivne rešitve se sklenu pogodba za nadaljevanje oziroma dokončanje študija, s katero se določi način opravljanja manjkajočih obveznosti, rok za zaključek študija ter način plačila finančnih obveznosti, ki se določijo s cenikom fakultete.

Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, lahko Študijska komisija iz prejšnjega odstavka študentu določi diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija.

Če je zaradi napredka stroke v času daljše prekinitve študija postalo znanje, ki se je zahtevalo na posameznem izpitu pred prekinitvijo študija, neustrezno, lahko Študijska komisija poleg določitve diferencialnih obveznosti odloči, da mora študent ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo študija že opravil.

Na podlagi plačila posameznega izpita lahko študent trikrat opravlja posamezni izpit.

## **6. Dokončanje študija**

### **16. člen (pogoji za dokončanje študija)**

Pogoji za dokončanje študija so:

- opravljene vse študijske obveznosti,
- predstavitev in zagovor dispozicije doktorske disertacije,
- predstavitev in zagovor razširjene dispozicije doktorske disertacije,
- uspešen zagovor doktorske disertacije in
- poravnane vse finančne obveznosti do fakultete.

Predstavitve in zagovori so javni. Opravijo se pred komisijo, ki jo na predlog študijske komisije imenuje senat fakultete. Pred pristopom k zagovoru doktorske disertacije mora kandidat s področja obravnavane teme objaviti izvirni znanstveni članek oziroma se aktivno udeležiti znanstvenega srečanja z mednarodno udeležbo.

### **17. člen (pogoji za pridobitev naziva)**

Naziv doktor znanosti (okrajšava: »dr.«) pridobi študent, ki izpolni vse obveznosti za dokončanje doktorskega študija, določene s tem pravilnikom.

Potrdilo oziroma listino o pridobitvi naziva izda fakulteta študentu potem, ko ta odda fakulteti ustrezno število izvodov v končni obliki vezane doktorske disertacije ter poravnane vse finančne obveznosti do fakultete.

## **7. Prijava teme doktorske disertacije in določitev mentorja**

### **18. člen (jezik doktorske disertacije)**

Prijava teme doktorske disertacije in doktorska disertacija morata biti napisana v slovenščini. Izjemoma lahko študent napiše prijavo teme doktorske disertacije in doktorsko disertacijo tudi v tujem jeziku, če izpolnjuje pogoje določene v Pravilniku o izdelavi zaključnih del v tujem jeziku na Novi univerzi.

### **19. člen (pogoji za prijavo teme)**

Študent prijavi temo v soglasju z mentorjem.

Prijavo teme doktorske disertacije odda študent v treh izvodih in obsega:



- vlogo, v kateri študent zaprosi za oceno in sprejem prijave teme doktorske disertacije, ki jo študent odda na obrazcu »Prijava teme doktorske disertacije« ([Priloga 2](#)),
- vlogo za razpis zagovora dispozicije doktorske disertacije, ki se odda na istoimenskem obrazcu ([Priloga 5](#)),
- dispozicijo doktorskega dela skladno s 23. členom tega pravilnika,
- mnenje mentorja o ustreznosti teme in dispozicije.
- 

Referat in visokošolski učitelj, ki ga za to pooblasti Študijska komisija sta dolžna najkasneje v desetih dneh preveriti, ali predložena dispozicija vsebuje vse zahtevane sestavine. Če so pri tem ugotovljene pomanjkljivosti, referat obvesti študenta, ki mora v skladu z navodili dopolniti oziroma popraviti dispozicijo ter jo ponovno poslati v pregled.

## 20. člen (mentor)

Mentor pri izdelavi doktorske disertacije je lahko visokošolski učitelj (docent, izredni profesor, redni profesor), ki je habilitiran za področje, s katerega je tema doktorske disertacije.

Tuj profesor je lahko mentor samo, če je gostujoči profesor na fakulteti oziroma, če na fakulteti ni domačega habilitiranega visokošolskega učitelja za izbrano področje.

Mentor je dolžan v rednih stikih s študentom skrbeti za ustrezno znanstveno raven disertacije. Pred predložitvijo doktorske disertacije v oceno mora dati mentor svoje pisno soglasje o njeni ustreznosti.

Z izbranim visokošolskim učiteljem se za prevzem mentorstva študent praviloma dogovori sam. V kolikor izbrani mentor študentu ne odgovori (tj. potrdi mentorstva) v roku treh dni od prejema zaprosila za prevzem mentorstva, študent o tem seznaniti referat, ki izbranega mentorja vnovič pozove k odgovoru, ter o zadevi seznaniti dekana.

V primeru, da študent ne najde ustreznega mentorja, mu le tega predlaga Študijska komisija. Temo in mentorja potrdi senat na predlog študijske komisije. V primeru zunanjega mentorja mora študent na študijsko komisijo nasloviti utemeljeno prošnjo. Prošnjo pošlje študent v elektronski obliki preko VIS-a.

Pedagoški sodelavec lahko v posameznem študijskem letu sprejme praviloma največ do petnajst mentorstev zaključnih del. Nadzora nad prevzemom mentorstva posameznega pedagoškega sodelavca izvaja referat.

## 21. člen (potrditev teme in mentorja doktorske disertacije ter imenovanje komisije za zagovor dispozicije doktorske disertacije)

Prijava teme ([Priloga 2](#)), vlogo za razpis zagovora dispozicije doktorske disertacije ([priloga 5](#)) in dispozicija doktorskega dela se vloži na študijsko komisijo, ki je dolžna senatu fakultete na svoji prvi naslednji seji od prejema vloge predlagati potrditev teme in mentorja ter imenovanje komisije za zagovor dispozicije doktorske disertacije:

- če tema sodi na akreditirano znanstveno področje, na katerem se izvaja doktorski študij,

- če je dispozicija pripravljena v skladu s 24. členom tega Pravilnika in
- če je podano pisno mnenje mentorja o ustreznosti predlagane teme ter dispozicije doktorske disertacije. Pisno mnenje mentorja mora vsebovati zlasti oceno izvirnosti teme in pričakovanega prispevka disertacije k novim znanstvenim spoznanjem na obravnavanem področju. Mentor mora biti habilitiran za znanstveno področje, v okvir katerega sodi izbrana tema doktorske disertacije.

Komisijo za zagovor dispozicije doktorske disertacije imenuje senat. Poleg mentorja jo sestavljata še predsednik in član, ki sta praviloma visokošolska učitelja oziroma znanstvena sodelavca s tistega področja, na katerem želi študent pridobiti doktorat znanosti.

Če Študijska komisija meni, da tema ne sodi na akreditirano znanstveno področje, da predlagani mentor ni habilitiran za izbrano področje ali da dispozicija ni pripravljena v skladu s 24. členom tega Pravilnika kandidata pozove, da v tridesetih dneh predlaga novo temo oziroma mentorja oziroma da dispozicijo doktorske disertacije ustrezno dopolni.

Študijska komisija lahko oddano dispozicijo doktorske naloge tehnično in vsebinsko preveri ter jo sprejme, zavrne ali zahteva njeno dodatno utemeljitev in dopolnitev, ne samo iz tehničnega, ampak tudi iz vsebinskega vidika.

Študijska komisija lahko mentorja priporoči tudi sama. Predlaga pa ga praviloma na prošnjo kandidata.

## 22. člen (menjava mentorja)

Če študent med izdelovanjem doktorske disertacije ugotovi, da sodelovanje z mentorjem ali somentorjem ni več mogoče, pisno predlaga študijski komisiji ([Priloga 3](#)) naj potrdi drugega mentorja ali somentorja. Od mentorstva lahko odstopi tudi mentor ali somentor, če ugotovi, da sodelovanje s študentom ni več mogoče.

O upravičenosti zamenjave odloči Študijska komisija na prvi naslednji redni seji. V tem primeru se celoten postopek prijave teme doktorske disertacije ponovi. Med izdelovanjem doktorske disertacije je možna največ ena menjava mentorja ali somentorja.

## 23. člen (rok veljavnosti teme)

Potrjena tema doktorske disertacije velja štiri leta od potrditve teme na senatu. Senat lahko, na predlog študijske komisije, študentu na podlagi prošnje, ki ji je priloženo soglasje mentorja, podaljša veljavnost teme še za eno leto. Prošnjo za podaljšanje veljavnosti teme pošlje študent v elektronski obliki preko VIS-a.

24. člen  
**(odstop od teme)**

Če študent med izdelovanjem doktorske disertacije ugotovi, da je ne more izdelati oziroma želi spremeniti temo, lahko zaprosi za odstop od odobrenega dela ([Priloga 4](#)).

Če Študijska komisija odstop od že odobrene teme odobri, sme študent prijaviti novo temo. V tem primeru se celoten postopek prijave ponovi. Študent sme največ enkrat prositi za odstop od odobrene teme doktorske disertacije.

**8. Dispozicija doktorske disertacije**

25. člen  
**(dispozicija)**

Študent izdelava dispozicijo doktorske disertacije v sodelovanju z mentorjem.

Dispozicija obsega:

1. naslov disertacije,
2. kazalo,
3. obrazložitev teme, zlasti utemeljitev področja, v katerega sodi tema ter utemeljitev izvirnosti teme,
4. problem, predmet in hipoteze raziskovanja,
5. namen in cilje raziskovanja,
6. oceno dosedanjih raziskovanj,
7. metode raziskovanja,
8. strnjen oris predvidenih poglavij,
9. pričakovane rezultate raziskovanja,
10. pričakovani izvirni prispevek naloge k znanosti in stroki,
11. uporabo rezultatov raziskovanja,
12. seznam literature in virov,
13. podatke o študentu (curriculum vitae) s poudarkom na študentovem razvoju na znanstvenem področju,
14. bibliografijo študenta.

Posamezne sestavine dispozicije morajo biti ustrezno obrazložene tako, da komisija za zagovor dispozicije doktorske disertacije lahko oceni njihovo ustreznost.

Dispozicija doktorske disertacije obsega od 40 do 50 strani in mora vključevati:

**a) naslov disertacije**

Doktorska disertacija je rezultat samostojnega raziskovalnega dela študenta ob zaključku študija. Teme doktorskih disertacij predlagajo študentje sami v dogovoru z mentorjem. Tema se mora nanašati na strokovno oziroma znanstveno področje, za katerega se študent usposablja. Naslov teme mora odražati vsebino doktorske disertacije.

## **b) obrazložitev teme**

Študent pod to točko obrazloži temo doktorske disertacije, izpostavi pomembna dejstva, vire, znanstvene in strokovne članke, domače in tuje avtorje, njihove citate in/ali njihova dela, ki so pomembna in povezana s temo doktorske disertacije. Na kratko lahko opiše tudi potek same doktorske disertacije.

## **c) problem, predmet in hipoteze raziskovanja**

Študent pod to točko dispozicije doktorske disertacije opredeli področje, ki ga bo obravnaval in iz katerega izhaja problem. Opredelitev problema naj bo natančna in jasna. Lahko vsebuje tudi pojasnitev dimenzije problema in pomen njegovega reševanja. Ustrezno opredeljen problem in predmet raziskovanja sta študentu osnova za postavitve delovnih hipotez (raziskovalnih vprašanj). Študent v tej točki opredeli tudi glavne predpostavke oziroma hipoteze (raziskovalna vprašanja). Predpostavke oziroma hipoteze (raziskovalna vprašanja) in omejitve predstavljajo začetek obravnave neke teme. Predpostavke so pomembne, ker pri obravnavi teme skoraj nikoli ni mogoče zajeti vseh dejavnikov, ki opredeljujejo neko področje. Zato se uporabljajo predpostavke, ki študentu omogočijo poenostavitev obravnave. Tako študent predpostavlja, da se mnogi dejavniki nekega problema ne spreminjajo, kar olajša delo, saj se lahko podrobneje osredotoči na ozko obravnavano področje ali celo na posamični primer. Predpostavke oziroma hipoteze morajo biti jasno definirane.

Omejitve pri obravnavanju problema se lahko vključijo v doktorsko disertacijo. Kot omejitve se lahko navedejo tudi težave zaradi omejenega dostopa do podatkov, poslovne ali državne skrivnosti, pomanjkanje strokovne literature, nepripravljenost odgovornih ljudi za sodelovanje itn.

## **d) namen in cilje raziskovanja**

Namen doktorske disertacije v osnovi izhaja iz postavljenega problema in pomeni iskanje odgovora na osnovno hipotezo (raziskovalno vprašanje). Študent v disertaciji pojasni namen zastavljenega problema in odgovori na vprašanje, zakaj analizira izbrano temo. Nameni pa so lahko različni in izhajajo iz problema, ki si ga je študent zastavil pri pisanju doktorske disertacije, vendar morajo odgovoriti na zastavljeno vprašanje kaj se bo s predlagano raziskavo v stroki spremenilo.

Cilji doktorske disertacije povedo, kaj vse mora študent opraviti, da bo dosegel namen raziskave. Ciljev je lahko tudi več, študent si lahko zastavi tudi več podciljev. Priporočljivo je, da si študent postavi vprašanja, na katera bo tekom raziskovanja, formuliranja in pisnega prezentiranja rezultatov raziskovanja, poskušal dati utemeljene odgovore.

## **e) oceno dosedanjih raziskovanj**

Pod to točko skuša študent vključiti dosedanja raziskovanja, ki so se nanašala na temo doktorske disertacije. Med raziskovanja sodijo znanstveni in strokovni članki, monografije, doktorska in magistrska dela, publikacije, dokumentarni dogodki, statistični podatki, monografske publikacije, dokumenti itn. Študent naj posebej izpostavi, v čem se bo njegova disertacija razlikovala od dosedanjih raziskovanj.

## **f) metode raziskovanja**

V dispoziciji doktorske disertacije mora študent navesti tudi metode za doseganje ciljev doktorske disertacije. S pomočjo predvidenih metod bo študent poskušal rešiti problem in predmet raziskovanja ter

dokazal postavljeno delovno hipotezo (raziskovalno vprašanje). Študent najpogosteje uporablja eno (1) glavno znanstveno raziskovalno metodo, poleg te pa lahko uporablja tudi številne druge, ki se štejejo kot pomožne metode. Ni dovolj, da so metode zgolj našteje, ampak naj bo zapisano tudi področje uporabe in način uporabe za vsako metodo.

**g) strnjen oris predvidenih poglavij**

Študent v tej točki na kratko opiše kazalo vsebine (poglavja in podpoglavja).

**h) pričakovane rezultate raziskovanja**

Študent v tej točki dispozicije navede pričakovane rezultate raziskave, s katerimi naj bi prispeval k razumevanju določenih ugotovitev.

**i) pričakovani prispevek k znanosti in stroki**

Študent v tej točki dispozicije navede pomembnejše rezultate raziskovanja, s katerimi bo prispeval k znanosti in stroki.

**j) uporabo rezultatov raziskovanja**

Študent v tej točki na kratko opredeli možnosti uporabe rezultatov raziskovanja.

**k) jedro literature in virov (vsaj 100 enot)**

V zadnji točki dispozicije študent navede vse vire in literaturo (ločeno). Dispozicija doktorske disertacije mora vsebovati približno 100 enot literature. Poudarek naj bo predvsem na tuji in izvirni literaturi.

**l) podatke o študentu (curriculum vitae) s poudarkom na študentovem razvoju na znanstvenem področju**

**m) bibliografijo študenta.**

26. člen

**(predstavitev in zagovor dispozicije doktorske disertacije)**

Datum in čas zagovora določi komisija za zagovor dispozicije doktorske disertacije v sodelovanju z referatom. Čas in kraj zagovora se objavita na spletni strani fakultete.

Do zagovora dispozicije doktorske disertacije člani komisije pripravijo pisno mnenje o dispoziciji, ki je priloga k zapisniku na javni predstavitvi.

Zagovor dispozicije doktorske disertacije praviloma moderira prodekan za študentske in študijske zadeve. Pri zagovoru dispozicije sodelujejo še nosilci obveznih in izbirnih predmetov, ki z oceno uspešno ali neuspešno ocenijo kandidatovo znanje s področja vsebin predmetov.

Na zagovoru študent predstavi dispozicijo, mentor pa razloži svojo oceno o njeni ustreznosti. V nadaljevanju predsednik komisije za zagovor dispozicije doktorske disertacije začne z razpravo o dispoziciji.

#### 27. člen

##### **(preizkus usposobljenosti za pisanje doktorske disertacije)**

V okviru zagovora dispozicije doktorske disertacije je komisija za zagovor dispozicije doktorske disertacije dolžna preizkusiti tudi usposobljenost študenta za pisanje doktorske disertacije. Preizkus usposobljenosti obsega zlasti preizkus poznavanja obravnavane materije, poznavanja najsodobnejših spoznanj na obravnavanem področju in poznavanje metod znanstvenega raziskovanja.

V okviru preizkusa usposobljenosti se preverja in ocenjuje tudi znanje obveznih in izbirnih predmetov prvega letnika.

O poteku zagovora dispozicije in o preizkusu usposobljenosti in znanja s področja vsebin predmetov se piše zapisnik.

#### 28. člen

##### **(poročilo o zagovoru dispozicije doktorske disertacije)**

Komisija za zagovor dispozicije doktorske disertacije je dolžna v petnajstih dneh po opravljenem zagovoru dispozicije in preizkusu usposobljenosti izdelati poročilo, ki vsebuje ocene mentorja in dveh članov komisije o ustreznosti dispozicije.

Poročilo mora vsebovati zlasti oceno:

- ali je študent obvezne in izbirne predmete opravil uspešno ali neuspešno,
- ali je študent usposobljen za pisanje doktorske disertacije,
- ali je prijavljena tema lahko predmet znanstvene obravnave,
- ali daje študentu dovolj možnosti za samostojen in izviren znanstveni prispevek na obravnavanem področju.

V poročilu se lahko navedejo morebitni predlogi in dopolnitve, ki naj jih študent upošteva pred potrditvijo dispozicije.

V primeru negativne ocene dispozicije in/ali usposobljenosti študenta, študent po predhodni odobritvi študijske komisije izdelata dopolnjeno dispozicijo, zagovor dispozicije in preizkus usposobljenosti pa se ponovita, vendar ne prej kot v treh mesecih od vročitve negativnega poročila iz prejšnjega odstavka tega člena. O roku ponovnega zagovora odloči Študijska komisija.

Če komisija za zagovor dispozicije ugotovi, da je študent tudi na ponovnem zagovoru dispozicije neuspešen, študent ne more nadaljevati doktorskega študija na podlagi izbrane teme. Sklep o tem izda senat fakultete na predlog študijske komisije.

V primeru iz prejšnjega odstavka tega člena lahko študent vloži prošnjo za odobritev nove teme. Prošnji je treba priložiti prijavo teme iz 19. člena tega pravilnika. Za odobritev nove teme lahko študent zaprosi samo enkrat. O prošnji odloči senat fakultete na predlog študijske komisije.

29. člen  
**(potrditev dispozicije doktorske disertacije)**

Na podlagi pozitivne ocene zagovora dispozicije in usposobljenosti študenta za pisanje doktorske disertacije pripravi študent končno dispozicijo in jo predloži študijski komisiji. Študijska komisija je dolžna preveriti, ali je dispozicija izdelana v skladu z morebitnimi pripombami vsebovanimi v poročilu iz prvega odstavka prejšnjega člena. Če ugotovi, da ni, zahteva njeno dopolnitev, v nasprotnem primeru pa predlaga senatu fakultete njeno potrditev. Študijska komisija lahko preverja tudi vsebinsko primernost predložene dispozicije.

Senat fakultete na svoji naslednji redni seji izda sklep, s katerim se dispozicija doktorske disertacije potrdi ali zavrne. Ko senat fakultete dispozicijo doktorske disertacije potrdi, prične študent z izdelavo doktorske disertacije.

**9. Oddaja razširjene dispozicije doktorske disertacije in oblika doktorske disertacije**

30. člen  
**(oblika doktorske disertacije)**

Struktura in oblika dela, tehnični vidiki, način citiranja uporabljene literature ter virov itn. so določeni v Tehničnih navodilih.

31. člen  
**(pregled razširjene dispozicije doktorske disertacije)**

Razširjeno dispozicijo doktorske disertacije izroči študent v pregled mentorju. Mentor posreduje študentu pisne napotke za spremembe in dopolnitve najpozneje v tridesetih dneh po prejemu razširjene dispozicije. Mentor študentu tudi sporoči, ali mu mora študent popravljeno razširjeno dispozicijo ponovno predložiti v pregled.

32. člen  
**(oddaja razširjene dispozicije)**

Po odobritvi razširjene dispozicije doktorske disertacije s strani mentorja študent izdela in predloži v referat razširjeno dispozicijo doktorske disertacije v treh (3) obojestransko tiskanih izvodih, spetih v spiralo. Razširjeni dispoziciji mora biti priložena izjava mentorja, da se strinja z javno predstavitvijo razširjene dispozicije doktorske disertacije. ([priloga 6](#))

33. člen  
**(javna predstavitev razširjene dispozicije doktorske disertacije)**

Študijska komisija v roku tridesetih dni po prejemu razširjene dispozicije doktorske disertacije predlaga senatu v imenovanje komisijo za javno predstavitev doktorske disertacije.

Če senat ne odloči drugače, komisijo za javno predstavitev doktorske disertacije praviloma sestavljajo mentor ter predsednik in član komisije za zagovor dispozicije doktorske disertacije. Senat jih imenuje

izmed visokošolskih učiteljev, ki imajo doktorat znanosti z znanstvenega področja, s katerega želi študent pridobiti doktorat znanosti.

Datum in čas javne predstavitve razširjene dispozicije doktorske disertacije določijo predsednik in člana komisije za javno predstavitev doktorske disertacije v sodelovanju z referatom v tridesetih dneh od dneva imenovanja komisije za javno predstavitev doktorske disertacije. Ta rok ne teče v času poletnih počitnic, kot so določene s študijskim koledarjem za posamezno študijsko leto. Čas in kraj javne predstavitve se objavita na spletni strani fakultete.

Javno predstavitev razširjene dispozicije doktorske disertacije praviloma moderira prodekan za študentske in študijske zadeve.

Na javni predstavitvi študent predstavi razširjeno dispozicijo doktorske disertacije, mentor pa svoje mnenje o ustreznosti razširjene dispozicije glede na potrjeno dispozicijo. V nadaljevanju mentor vodi uvodno razpravo o razširjeni dispoziciji, kasnejšo razpravo pa vodi predsednik komisije. Študent odgovarja na vprašanja članov komisije in na vprašanja nosilca predmeta iz drugega letnika, ki z oceno uspešno ali neuspešno oceni kandidatovo znanje s področja vsebine predmeta. Študent odgovarja tudi na morebitna vprašanja drugih udeležencev na predstavitvi.

O poteku javne predstavitve razširjene dispozicije in o preizkusu znanja predmetov drugega letnika se piše zapisnik.

#### 34. člen

#### **(pregled razširjene dispozicije doktorske disertacije s strani mentorja)**

Po javni predstavitvi, upoštevajoč tam izražene pripombe, študent izdelava končno besedilo disertacije.

Končno besedilo doktorske disertacije izroči študent v pregled mentorju. Mentor posreduje študentu pisne napotke za spremembe in dopolnitve najpozneje v tridesetih dneh po prejemu. Mentor študentu tudi sporoči, ali mu mora študent popravljeno doktorsko disertacijo ponovno predložiti v pregled.

### **10. Izdelava in oddaja doktorskega dela**

#### 35. člen

#### **(oddaja doktorske disertacije)**

Študent mora predložiti v referat doktorsko disertacijo v treh nevezanih izvodih (obojestranski tisk, speto v spiralo) in dva elektronska izvoda (PDF in Word format). V vse izvode mora avtor vključiti podpisano izjavo o avtorstvu ([Priloga 9](#)).

#### 36. člen

#### **(pregled doktorske disertacije)**

Osnutek doktorske disertacije izroči študent v pregled mentorju. Mentor posreduje študentu pisne napotke za spremembe in dopolnitve najpozneje v tridesetih dneh po prejemu osnutka doktorske



disertacije. Če gre za doktorske disertacije v tujem jeziku, morajo biti pisni napotki mentorja v tujem jeziku. Mentor študentu tudi sporoči ali mu mora študent popravljeno doktorsko disertacijo ponovno predložiti v pregled. Pri sumu plagiata lahko mentor odda delo v predhodno preverbo v knjižnico ter se na podlagi rezultata ravna v skladu z aktom Tehnična navodila za izdelavo zaključnih del Nove univerze.

Mentor je pred odobritvijo ustreznosti dela za zagovor dolžan zagotoviti spoštovanje Tehničnih navodil za izdelavo zaključnih del na Novi univerzi. Mentor in študent sta pred končno potrditvijo zaključnega dela s strani mentorja, da je delo zrelo za predložitev v oceno strokovni komisiji za oceno in zagovor doktorske disertacije, dolžna v knjižnici zagotoviti tudi ustreznost poročila programa Detektor podobnih vsebin (ujemanje zaključnega dela z drugimi deli mora biti znotraj okvirjev, ki jih določajo Tehnična navodila). Zaključno delo za pregled s programom DPV posredujeta v knjižnico referat ali mentor. Knjižnica po pregledu posreduje poročilo o ujemanju. Če je odstotek ujemanja ustrezen (določila so opredeljena v Tehničnih navodilih), mentor referatu sporoči, da je delo zrelo za predložitev v oceno strokovni komisiji za oceno in zagovor doktorske disertacije.

Ko mentor nima več pripomb k doktorski disertaciji, na referat pošlje izpolnjen in podpisan obrazec Predlog za imenovanje komisije za oceno doktorske disertacije. ([Priloga 7](#))

Doktorsko delo se šteje za oddano, ko ga študent dostavi v referat.

### 37. člen (komisija za oceno doktorske disertacije)

Študijska komisija po predložitvi izdelane doktorske disertacije predlaga senatu, da imenuje komisijo za oceno doktorske disertacije (v nadaljevanju komisija za oceno).

Komisijo za oceno sestavljajo mentor, predsednik in član. Senat jih imenuje izmed visokošolskih učiteljev, ki imajo doktorat znanosti z znanstvenega področja, s katerega želi študent pridobiti doktorat znanosti.

### 38. člen (poročilo komisije za oceno)

Člani komisije za oceno so dolžni v dveh mesecih (v navedeni rok ne šteje čas poletnih počitnic) od svojega imenovanja pregledati doktorsko disertacijo in posredovati morebitne pripombe študentu. Če gre za doktorsko disertacijo v tujem jeziku, morajo biti pisni napotki komisije za oceno v tujem jeziku. Študent lahko v roku enega meseca od prejema pripomb popravi, spremeni ali dopolni doktorsko disertacijo. Nato vsak član komisije za oceno v enem mesecu od prejema popravljene doktorske disertacije poda študijski komisiji svoje poročilo (mnenje) v pisni obliki.

### 39. člen (vsebina poročila komisije za oceno)

Poročilo o oceni doktorske disertacije mora obsegati:

- naslov »Ocena doktorske disertacije« (ime in priimek študenta) z naslovom;
- analizo strukture doktorske disertacije in uporabljenih metod;

- oceno izvirnosti teze doktorske disertacije, veljavnost njegovega dokazovanja pa tudi skladnost teze z dispozicijo doktorskega dela ter prispevek teze k znanosti;
- sklepno oceno in ugotovitev ali je možen zagovor doktorske disertacije oziroma če ni možen, ali je predloženo doktorsko disertacijo mogoče dopolniti in spremeniti tako, da bi lahko bilo sposobno za zagovor.

#### 40. člen (mnenje članov komisije za oceno)

Študijska komisija ugotovi, ali je mnenje članov komisije za oceno pozitivno ali negativno. Šteje se, da je mnenje negativno, če sta dva člana od treh dala negativno mnenje. Če je en član dal negativno mnenje, študijska komisija predlaga dodatnega člana v komisijo za oceno, ki v enem mesecu poda svoje mnenje.

V primeru, da je študijska komisija prejela tudi drugo negativno mnenje, predlaga senatu:

- sprejem negativne ocene in zavrnitev doktorske disertacije ali
- naj študentu določi rok, ki ne sme biti daljši od enega leta, v katerem mora predlagano doktorsko disertacijo spremeniti ali dopolniti.

Člani komisije za oceno dopolnjeno ali popravljeno doktorsko disertacijo ponovno pregledajo in o njem ponovno predložijo svoja poročila študijski komisiji, ki jih z ustreznim predlogom predloži v ponovno obravnavo senatu.

Če študent v odrejenem roku doktorske disertacije ne popravi oziroma dopolni, se le-to zavrne. Zavrjene doktorske disertacije študent ne more več predložiti.

Pozitivno mnenje komisije za oceno posreduje študijska komisija v potrditev senatu.

#### 41. člen (lektoriranje doktorskega dela in tehnični pregled)

Referat doktorsko disertacijo, ki jo je potrdil senat posreduje v tehnični pregled v knjižnico, ki preveri, ali doktorska disertacija ustreza tehničnim zahtevam, določenim v Tehničnih navodilih za izdelavo zaključnih del. Prvi pregled mora biti s strani knjižnice opravljen najkasneje v desetih dneh. Knjižnica, študent in mentor neposredno sodelujejo pri odpravljanju tehničnih nepravilnosti doktorske disertacije, pri čemer mora študent posredovati delo v ponovni tehnični pregled najkasneje v desetih dneh. Od prvega prejema doktorske disertacije v tehnični pregled pa do končne odobritve ne sme preteči več kot trideset dni.

Knjižnica zagotavlja dva brezplačna vzorčna tehnična pregleda diplomskega dela, na podlagi katerih študent sam celovito odpravi vse tehnične pomanjkljivosti. Če tega ne stori, knjižnica zavrne tehnično ustreznost doktorske disertacije. Tretji nepotrjen tehnični pregled in vsi morebitni nadaljnji vzorčni tehnični pregledi so nato plačljivi in se obračunavajo skladno s cenikom.

Po odobritvi tehničnega pregleda s strani knjižnice študent doktorsko disertacijo pošlje v lekturo, in sicer najkasneje v roku trideset dni.

Lektor opravi jezikovni pregled in zagotovi pravopisno, slovnično in slogovno ustreznost besedila. Lektor doktorske disertacije v slovenskem jeziku je oseba z univerzitetno izobrazbo s področja slovenskega jezika,

profesor slovenskega jezika ali diplomiran slovenist. Lektor doktorskega disertacije v tujem jeziku je oseba z univerzitetno izobrazbo s področja tujega jezika. Po opravljeni lekturi študent odda v referat dva izvoda doktorske disertacije v elektronski obliki (PDF in Word format) ter izpolnjeno in podpisano Izjavo lektorja. ([Priloga 8](#))

## **11. Zagovor doktorskega dela**

### **42. člen**

#### **(določitev zagovora doktorskega dela)**

Če je bila doktorska disertacija pozitivno ocenjena in sprejeta ter je študent v sodelovanju z mentorjem objavil vsaj en izvirni znanstveni članek oziroma se aktivno udeležil znanstvenega srečanja mednarodno udeležbo, določi senat komisijo za zagovor doktorske disertacije (v nadaljevanju: komisija za zagovor) (predsednika in člane). Komisijo za zagovor praviloma sestavljajo člani komisije za oceno.

Dan zagovora doktorske disertacije določijo predsednik in člana komisije v sodelovanju z referatom. Zagovor mora biti praviloma izveden v tridesetih dneh od dneva, ko je bila doktorska disertacija sprejeta s strani komisije za oceno, razen v času poletnih počitnic.

### **43. člen**

#### **(objava zagovora)**

Zagovor doktorske disertacije je javen. Čas in kraj zagovora doktorske disertacije, njen avtor ter sestava komisije za zagovor se objavijo pet dni pred datumom zagovora na spletni strani fakultete. Snemanje zagovora se dovoli po predhodnem soglasju fakultete, kandidata in članov komisije za zagovor.

O zagovoru doktorske disertacije se piše zapisnik. V zapisniku se navedejo vprašanja, ki so bila postavljena študentu na zagovoru.

### **44. člen**

#### **(potek zagovora)**

Zagovor doktorske disertacije vodi komisija za zagovor.

Zagovor prične predsednik komisije za zagovor s predstavitvijo študenta (biografski in bibliografski podatki), naslova in področja doktorske disertacije in dotedanjega poteka raziskovalnega dela. Pri tem študent in predsednik komisije za zagovor stojita. Nato predsednik preda besedo študentu.

Študent predstavi svojo doktorsko disertacijo v času od 30 do 45 minut. Pri tem lahko uporablja različne avdiovizualne pripomočke.

Po študentovi predstavitvi doktorske disertacije mentor in ostali člani komisije za zagovor predstavijo glavne poudarke svoje ocene doktorske disertacije.

Člani komisije za zagovor v nadaljevanju postavijo pisna vprašanja študentu. Z odobritvijo predsednika lahko postavijo pisna vprašanja tudi drugi prisotni na zagovoru. Vprašanja naj bi bila postavljena tako, da lahko študent nanje odgovori v času, ki ni daljši od 45 minut. Preden študent nanje odgovarja, ima pravico do 30–45 minutnega odmora za pripravo odgovorov.

45. člen  
**(sklep o uspešnosti zagovora)**

Po zagovoru se ločeno sestane komisija za zagovor in sprejme sklep o tem, ali je študent uspešno zagovarjal doktorsko disertacijo. Sklep poda v pisni obliki, kjer navede, kdo je zagovarjal doktorsko disertacijo, naslov doktorske disertacije, svoj sklep in kratko pojasnilo sklepa, dan in čas zagovora ter podpise članov komisije za zagovor z navedbo njihovih vlog v komisiji za zagovor. Sklep podpišejo vsi člani komisije za zagovor.

Predsednik komisije za zagovor prebere sklep iz prejšnjega odstavka tega člena študentu in prisotnim pri zagovoru. Pri tem vsi stojijo.

Mentor zaključnega dela, ki meni, da delo izpolnjuje pogoje za nagrado/pohvalo poda Študijski komisiji predlog za nagrado/pohvalo, skupaj s kratko obrazložitvijo. Študijska komisija pred vsakokratno podelitvijo diplom vse podane predloge preuči in določi tri dobitnike nagrade/pohvale za nadpovprečno zaključno delo na posameznem študijskem programu Evro-PF.

46. člen  
**(ponovni zagovor doktorske disertacije)**

V primeru neuspešnega zagovora komisija za zagovor s sklepom, ki se vpiše v zapisnik, določi študentu največ tri mesečni rok za pripravo na ponovitev zagovora.

V primeru drugega neuspešnega zagovora komisija za zagovor izda sklep v pisni obliki, v katerem navede, kdo je zagovarjal doktorsko disertacijo, naslov doktorske disertacije dela, razloge za neuspešnost zagovora, dan in čas zagovora ter sestavo komisije za zagovor.

Zoper sklep iz prejšnjega odstavka ima študent pravico do pritožbe na senat.

47. člen  
**(potrdilo o doktoriranju)**

Po uspešnem zagovoru doktorske disertacije referat vpiše oceno v elektronski indeks pod pogojem, da ima študent poravnane vse finančne obveznosti do referata in knjižnice. Študentu pa izda potrdilo o končanem študiju na doktorskem programu, ki nadomešča izvirnik diplome do njene svečane podelitve.

Kot datum pridobitve strokovnega naziva se šteje datum zagovora doktorske disertacije.

48. člen  
**(izvodi doktorske disertacije)**

V petnajstih dneh po opravljenem zagovoru odda študent v referat pet trdo vezanih izvodov lektorirane doktorske disertacije s priloženo lastnoročno podpisano Izjavo o avtorstvu ([priloga 9](#)) ter doktorsko disertacijo v e-obliki (format PDF in Word).

En izvod doktorske disertacije referat izroči mentorju, štiri izvode doktorske disertacije, od katerih sta dva izvoda opremljena z žigom, pa referat izroči knjižnici. Knjižnica v skladu z Zakonom o obveznem izvodu publikacij posreduje dva izvoda doktorske disertacije Narodni in univerzitetni knjižnici.

Identična izvoda v elektronski obliki referat predloži knjižnici za objavo na spletu.

Če študent ne želi javne spletne objave celotnega besedila svojega zaključnega dela v repozitoriju Revis mora prav tako oddati elektronska izvoda naloge v PDF in Word formatu. Naloga bo vpisana v COBISS, evidentirana ter najdljiva, vendar besedilo ne bo dostopno javnosti. Knjižnica bo en tiskan izvod namenila za izposajo, en izvod pa bo arhivski.

49. člen  
**(evidenca o doktorandih)**

Referat vodi o vsakem diplomantu doktorskega študija evidenco podatkov, ki obsega vso dokumentacijo o poteku in končanju doktorskega študija.

**12. Promocija**

50. člen  
**(promocija)**

Na predlog sklepa senata fakultete opravi dekan fakultete promocijo doktorja znanosti. Promocija se izvede enkrat letno, je javna in svečana, na njej se doktorju znanosti izroči diploma.

**13. Odvzem strokovnega ali znanstvenega naslova**

49. člen  
**(odvzem strokovnega in znanstvenega naslova)**

Odvzem strokovnega in znanstvenega naslova ureja Pravilnik o odvzemu strokovnega ali znanstvenega naslova na Novi univerzi in njenih članicah.

**14. Izpis**

50. člen  
**(izpis iz fakultete)**

Študent, ki ne namerava dokončati študija, se iz fakultete lahko izpiše. Na fakulteto mora nasloviti lastnoročno podpisano »Prošnjo za izpis«. [\(Priloga 10\)](#)

Referat v računovodstvu preveri, če ima študent poravnane vse finančne obveznosti.

Ko študent poravna vse finančne obveznosti do fakultete, mu referat izda pisno izpisnico iz fakultete.

## **15. Komuniciranje med študenti in organi ter delovnimi telesi fakultete**

### **51. člen**

#### **(komuniciranje preko visokošolskega informacijskega sistema)**

V postopkih obravnave in odločanja o vlogah študentov poteka komuniciranje med študenti in organi ter delovnimi telesi fakultete prek visokošolskega informacijskega sistema (v nadaljevanju: VIS).

Izjemoma komunikacija med študenti in fakulteto poteka s pošiljanjem dokumentov v fizični obliki po pošti. Študent, ki VIS-a iz objektivnih razlogov ne more uporabljati, na referat naslovi prošnjo za komuniciranje v pisni obliki preko pošte in v vlogi navede utemeljene razloge za takšno postopanje.

### **52. člen**

#### **(oddaja vloge)**

Študent lahko poda vlogo v elektronski obliki preko VIS-a ob identifikaciji s svojim uporabniškim imenom in geslom. Morebitne priloge k vlogi lahko študent poda v elektronski (skenirani) obliki tudi prek elektronske pošte.

Če študent vloge v elektronski obliki ne vloži skladno s prejšnjim odstavkom, ga referat z elektronskim sporočilom obvesti o pravilnem načinu vložitve vloge.

### **52. člen**

#### **(izdajanje odločitev v elektronski obliki)**

Organi in delovna telesa fakultete izdajajo odločitve o vlogah in drugih prošnjah študentov iz v elektronski obliki. Šteje se, da je odločitev izdana v elektronski obliki, če je podpisana z elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom tiste osebe, ki jo je pristojna izdati, pa tudi, če je bila odločitev izdana v fizični obliki in je prenesena (skenirana) v elektronsko obliko s strani referata fakultete.

### **53. člen**

#### **(vročanje)**

Odločitve organov in delovnih teles fakultete se vročijo študentu v elektronski obliki preko VIS-a oziroma izjemoma pisno po pošti.

Šteje se, da je dokument študentu vročen tretji delovni dan po dnevu zaznambe v VIS-u. O vročitvi preko VIS je študent obveščen po sms sporočilu in /ali preko elektronske pošte. V kolikor se dokument izjemoma vroča preko priporočene pošte, se šteje za vročenega skladno z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (v nadaljevanju: ZUP)

V kolikor se študent z dokumentom iz upravičenih razlogov ni mogel seznaniti, lahko skladno z določili ZUP zahteva vrnitev v prejšnje stanje.

### III. KONČNA DOLOČBA

#### 54. člen (veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko je sprejet na Upravnem odboru fakultete, uporabljati pa se začne 1.10.2022.

Kranj, 30.9.2022



prof. dr. Peter Jambrek  
predsednik upravnega odbora  
Fakultete za državne in evropske študije Nove univerze

**PRILOGE:**

[Priloga 1](#): Prošnja za nadaljevanje študija po prekinitvi, ki je trajala več kot dve leti

[Priloga 2](#): Prijava teme doktorske disertacije

[Priloga 3](#): Menjava mentorja pri doktorski disertaciji

[Priloga 4](#): Odstop od teme doktorske disertacije

[Priloga 5](#): Vloga za razpis zagovora dispozicije doktorske disertacije

[Priloga 6](#): Predlog za javno predstavitev razširjene dispozicije doktorske disertacije

[Priloga 7](#): Predlog za imenovanje strokovne komisije za oceno doktorske disertacije

[Priloga 8](#): Izjava lektorja

[Priloga 9](#): Izjava o avtorstvu

[Priloga 10](#): Prošnja za izpis



[Priloga 1:](#)

**PROŠNJA ZA NADALJEVANJE ŠTUDIJA PO PREKINITVI, KI JE TRAJALA VEČ KOT DVE LETI**

**PODATKI O ŠTUDENTU:**

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Študijski program: \_\_\_\_\_

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Spodaj podpisani prosim študijsko komisijo FDŠ za odobritev nadaljevanja študija po prekinitvi, ki je trajala več kot dve leti.

V/Na ....., dne .....

PODPIS KANDIDATA: \_\_\_\_\_

Priloga 2:

**PRIJAVA TEME DOKTORSKE DISERTACIJE**

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Študent (ime in priimek): \_\_\_\_\_

Naslov: \_\_\_\_\_ Pošta, kraj: \_\_\_\_\_

Telefon, GSM: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Program doktorskega študija: \_\_\_\_\_

Prvi vpis v letnik – študijsko leto: \_\_\_\_\_

PRIJAVLJAM TEMO DOKTORSKE DISERTACIJE z naslovom:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

temo je razpisal mentor

temo je predlagal kandidat

MENTOR: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

SOMENTOR: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

KOORDINATO: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

Prijavi za odobritev teme in mentorja prilagam :

1. soglasje mentorja (podpis mentorja zgoraj) ter njegovo mnenje o ustreznosti teme,
  2. morebitno prošnjo za pisanje besedila v tujem jeziku.
- Potrjujem, da sem pred prijavo teme na spletni strani fakultete preveril seznam prijavljenih in potrjenih tem ter seznam že napisanih doktorskih del, z namenom, da ne bi prišlo do podvajanja tem.
  - Potrjujem, da sem se na spletni strani fakultete seznanil z dokumentom »Spoštovanje avtorskih pravic in pregled plagiatorstva.«

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis študenta: \_\_\_\_\_

[Priloga 3:](#)

**MENJAVA MENTORJA PRI DOKOTRSKI DISERTACIJI**

Vpisna številka: \_\_\_\_\_  
Študent (ime in priimek): \_\_\_\_\_  
Naslov: \_\_\_\_\_ Pošta, kraj: \_\_\_\_\_  
Telefon, GSM: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Program podiplomskega študija: \_\_\_\_\_

Vpis v 1. letnik – študijsko leto \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Vpis v 2. letnik – študijsko leto \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Vpis v 3. letnik – študijsko leto \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Naslov odobrene teme doktorske disertacije:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Utemeljeni razlog za spremembo mentorja:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Predlog novega mentorja: \_\_\_\_\_

MENTOR: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

SOMENTOR: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis študenta: \_\_\_\_\_

Odobreno/Neodobreno

Datum \_\_\_\_\_ Podpis predsednika ŠK: \_\_\_\_\_

[Priloga 4:](#)

**ODSTOP OD TEME DOKTORSKE DISERTACIJE**

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Študent (ime in priimek): \_\_\_\_\_

Naslov: \_\_\_\_\_ Pošta, kraj: \_\_\_\_\_

Telefon, GSM: \_\_\_\_\_ E- mail: \_\_\_\_\_

Program doktorskega študija: \_\_\_\_\_

Vpis v 1. letnik – študijsko leto \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Vpis v 2. letnik – študijsko leto \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Vpis v 3. letnik- študijsko leto \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Naslov odobrene teme doktorske disertacije:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Utemeljeni razlog za odstop:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

MENTOR: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

SOMENTOR: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis študenta: \_\_\_\_\_

Odobreno/Neodobreno

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis dekana: \_\_\_\_\_

[Priloga 5:](#)

**VLOGA ZA RAZPIS ZAGOVORA DISPOZICIJE DOKTORSKE DISERTACIJE**

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Študent (ime in priimek): \_\_\_\_\_

Naslov: \_\_\_\_\_ Pošta, kraj: \_\_\_\_\_

Telefon, GSM: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Program doktorskega študija: \_\_\_\_\_

PRIJAVLJAM DISPOZICIJO DOKTORSKE DISERTACIJE z naslovom:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

MENTOR: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

SOMENTOR: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

KOORDINATO: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

Vlogi za razpis zagovora osnutka dispozicije doktorske disertacije prilagam :

1. soglasje mentorja (podpis mentorja zgoraj) ter njegovo mnenje o ustreznosti dispozicije,
2. osnutek dispozicije v treh (3) izvodih.

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis študenta: \_\_\_\_\_

[Priloga 6:](#)

**PREDLOG ZA JAVNO PREDSTAVITEV RAZŠIRJENE DISPOZICIJE  
DOKTORSKE DISERTACIJE**

Kandidat (priimek in ime): \_\_\_\_\_

Tema razširjene dispozicije doktorske disertacije:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mentor \_\_\_\_\_ ugotavljam, da predložena razširjena dispozicija doktorske disertacije ustreza kriterijem Pravilnika o doktorskem študiju in predlagam, da se razpiše javna predstavitev razširjene dispozicije doktorske disertacije.

Mentor: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

[Priloga 7:](#)

**PREDLOG ZA IMENOVANJE KOMISIJE  
ZA OCENO DOKTORSKE DISERTACIJE**

Kandidat (priimek in ime): \_\_\_\_\_

Tema doktorske disertacije:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mentor \_\_\_\_\_ ugotavljam, da predložena doktorska disertacija ustreza kriterijem Pravilnika o študiju na FDŠ oziroma Tehničnim navodilom za pisanje zaključnih nalog. Študijska komisija lahko na tej podlagi predlaga senatu imenovanje tričlanske strokovne komisije za oceno doktorske disertacije.

Mentor: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

[Priloga 8:](#)

**IZJAVA LEKTORJA**

Podpisani \_\_\_\_\_,  
(ime in priimek ter strokovni naslov)

roj. \_\_\_\_\_, izjavljam, da je zaključno delo z naslovom \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

avtorja \_\_\_\_\_,  
(ime in priimek)

napisano slovnično strokovno in jezikovno pravilno.

Kranj, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis lektorja)



[Priloga 9:](#)

**IZJAVA O AVTORSTVU**

*Podatki o študentu:*

Vpisna številka: \_\_\_\_\_ Študent (ime in priimek): \_\_\_\_\_  
Naslov: \_\_\_\_\_ Pošta, kraj: \_\_\_\_\_  
Telefon, GSM: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Študijski program: \_\_\_\_\_

*Podatki o zaključnem delu:*

Naslov odobrene teme zaključne naloge:

\_\_\_\_\_

MENTOR: \_\_\_\_\_

SOMENTOR: \_\_\_\_\_

**IZJAVA**

S podpisom zagotavljam, da:

- je predloženo zaključno delo izključno rezultat mojega lastnega raziskovalnega dela,
- je delo popravljeno v skladu s pripombami mentorja in članov komisije,
- sem poskrbel, da so dela in mnenja drugih avtorjev, ki jih uporabljam v predloženem delu, navedena oziroma citirana v skladu s fakultetnimi navodili,
- se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del, bodisi v obliki citata bodisi v obliki dobesednega parafraziranja bodisi v grafični obliki, s katerim so tuje misli oziroma ideje predstavljene kot moje lastne – kaznivo po zakonu (Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP) - Uradni list RS, št. 21/1995, 9/2001, 30/2001 - ZCUKPIL, 43/2004, 17/2006, 114/2006 - ZUE, 139/2006, 68/2008),
- je elektronska oblika identična s tiskano obliko predloženega dela ter soglašam z objavo dela na fakultetnih straneh,
- da je delo lektoriral \_\_\_\_\_.

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis študenta: \_\_\_\_\_

[Priloga 10:](#)

**PROŠNJA ZA IZPIS**

*Izpolni študent:*

**PODATKI O ŠTUDENTU:**

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Študijski program: \_\_\_\_\_

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Spodaj podpisani izjavljam, da ne nameravam nadaljevati oziroma dokončati študija na zgoraj navedenem programu, zato prosim Fakulteto za državne in evropske študije, da me izpiše iz fakultete oziroma evidence študentov FDŠ.

V/Na ....., dne .....

PODPIS KANDIDATA: \_\_\_\_\_

**POTRDILO O IZPISU**

*Izpolni referat FDŠ:*

Fakulteta za državne in evropske študije vas je na podlagi vaše prošnje za izpis, dne

.....izpisala iz evidence študentov FDŠ.

Žanova ulica 3, Kranj, dne.....

Podpis referenta: \_\_\_\_\_

Žig: