

Na podlagi 21. člena Statuta Fakultete za slovenske in mednarodne študije (čistopis z dne 30. 09. 2022) je upravni odbor Fakultete za slovenske in mednarodne študije sprejel naslednji:

**PRAVILNIK O ŠTUDIJU NA PODIPLOMSKEM DOKTORSKEM ŠTUDIJSKEM  
PROGRAMU FAKULTETE ZA SLOVENSKE IN MEDNARODNE ŠTUDIJE NOVE  
UNIVERZE**

## KAZALO VSEBINE

<b>I. SPLOŠNE DOLOČBE.....</b>	<b>3</b>
<b>II. PODIPLOMSKI DOKTORSKI ŠTUDIJSKI PROGRAM SLOVENSKI ŠTUDIJI III.....</b>	<b>4</b>
1. NAPREDOVANJE V VIŠJI LETNIK.....	4
2. PONOVNI VPIS V LETNIK.....	5
3. VZPOREDNI ŠTUDIJ.....	5
4. STATUS ŠTUDENTA.....	6
5. NADALJEVANJE ŠTUDIJA PO PREKINITVI.....	7
6. DOKONČANJE ŠTUDIJA.....	8
7. PRIJAVA TEME DOKTORSKE DISERTACIJE IN DOLOČITEV MENTORJA.....	8
8. DISPOZICIJA DOKTORSKE DISERTACIJE.....	10
9. IZDELAVA IN ODDAJA DOKTORSKEGA DELA.....	14
10. ŽAGOVOR DOKTORSKEGA DELA.....	17
11. PROMOCIJA.....	19
12. ODVZEM ZNANSTVENEGA NASLOVA.....	19
13. IZPIS.....	19
14. KOMUNICIRANJE MED ŠTUDENTI IN ORGANI TER DELOVNIMI TELESI FAKULTETE.....	20
<b>III. KONČNA DOLOČBA.....</b>	<b>21</b>
<b>IV. PRILOGE.....</b>	<b>22</b>

## **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. člen (vsebina pravilnika)**

Ta pravilnik ureja doktorski študijski program, in sicer pogoje za napredovanje v višji letnik, pogojni in 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 magistrskega in doktorskega dela, izdelavo in oddajo zaključnega dela, zagovor zaključnega dela ter izpis iz Fakultete za slovenske in mednarodne 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 ali 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. PODIPLOMSKI DOKTORSKI ŠTUDIJSKI PROGRAM SLOVENSKI ŠTUDIJI III

### 1. Napredovanje v višji letnik

#### 5. člen

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

Za napredovanje iz 1. v 2. letnik mora študent na doktorskem študijskem programu Slovenski študiji III opraviti študijske obveznosti v obsegu 60 KT, vključno s študijsko obveznostjo »Priprava in zagovor doktorske dispozicije«. Slednja je opravljena na dan, ko dispozicijo odobri senat.

Za napredovanje iz 2. v 3. letnik mora študent na doktorskem študijskem programu Slovenski študiji III opraviti vse študijske obveznosti iz 1. in 2. letnika, vključno s študijsko obveznostjo »Priprava in zagovor doktorske dispozicije«. Obveznost Priprava doktorske disertacije se šteje za opravljeno, ko referat prejme s strani mentorja podpisan obrazec Priprava doktorske disertacije ([Priloga 1](#)).

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 za študijske in študentske zadeve, upoštevaje navodila MIZŠ. To določilo velja tudi za študente, ki letnik ponavljajo, vpišejo absolventski staž oziroma podaljšajo status študenta.

#### 6. člen

##### (pogojni vpis)

Študent lahko napreduje v višji letnik, če mu manjka ena obveznost do izpolnitve splošnih pogojev določenih v 4. členu tega Pravilnika.

O pogojnem napredovanju v višji letnik brez izpolnjevanja enega izpita odloča študijska komisija na podlagi pisne vloge študenta. Prošnjo mora študent praviloma podati najkasneje deset dni pred iztekom roka za vpis v višji letnik, to je do 20. septembra tekočega leta.

#### 7. člen

##### (izjemni vpis v višji letnik)

Kljub neizpolnjevanju vseh obveznosti, določenih za napredovanje v višji letnik, se študent lahko izjemoma vpiše v višji letnik na osnovi utemeljenega razloga. Utemeljen razlog se upošteva le, če je mogoče pričakovati, da bo študent sposoben pravočasno opraviti vse študijske obveznosti.

Kot utemeljen razlog za izjemni vpis se lahko upošteva z ustreznim dokazilom izkazano:

- materinstvo oz. očetovstvo: študentke matere, ki v času študija rodijo, in študenti, ki v času študija postanejo očetje,
- 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,

- izjemne družinske in socialne okoliščine,
- priznan status osebe s posebnimi potrebami ter
- udeležba na izmenjavi v tujini.

Te utemeljene razloge mora študent izkazati z verodostojnimi listinami. Študent mora izkazati povezavo, da je 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 prek VIS 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 v vpisanem letniku opravil vse obveznosti tekočega in nižjih letnikov.

## **2. Ponovni vpis v letnik**

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

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko v času študija samo 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 odloča študijska komisija na podlagi prošnje študenta. Prošnjo za ponovni vpis pošlje študent v elektronski obliki prek VIS 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 prek VIS.

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 prek VIS 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)**

Prekinitev študija se računa od dne, ko je študent izgubil status. Primere izgube statusa določa 12. člen tega pravilnika.

### **15. člen**

#### **(prekinitev študija)**

Če študent prekine študij za manj kot dve leti, ga lahko nadaljuje in konča po istem študijskem programu, kot 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 prek VIS. Na podlagi pozitivne rešitve se sklene 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 študentu določi diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje oziroma dokončanje 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)**

Za dokončanje študija in pridobitev naziva doktor znanosti je potrebno opraviti vse študijske obveznosti, pripraviti in zagovarjati doktorsko dispozicijo, objaviti ali imeti v objavo sprejet članek, uspešno zagovarjati doktorsko disertacijo ter poravnati vse finančne obveznosti do fakultete.

Zagovori so javni. Opravijo se pred komisijo, ki jo na predlog študijske komisije imenuje senat fakultete.

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

Naziv doktor znanosti / doktorica 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 le-ta odda fakulteti ustrezno število izvodov v končni obliki vezane doktorske disertacije ter poravna 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 praviloma napisana v slovenščini. Izjemoma lahko senat na predlog študijske komisije odobri prošnjo študenta za prijavo teme doktorske disertacije in izdelavo doktorske disertacije v tujem jeziku.

Izdelava in zagovor zaključnih del v tujem jeziku sta urejena 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.

Študent naslovi prijavo teme doktorske disertacije na študijsko komisijo.

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

- prošnjo, v kateri študent zaprosi za oceno in sprejem prijave doktorske disertacije z navedbo naslova predlagane doktorske disertacije in področja, na katerem bi študent želel izdelati doktorsko disertacijo s predlogom mentorja. Omenjena prošnja se odda na obrazcu Prijava teme doktorske disertacije ([Priloga 2](#)). Obrazec podpišeta kandidat in predlagani mentor;
- dispozicijo doktorske disertacije v obliki, kot je opredeljena s tem pravilnikom.



## **20. člen (mentor)**

Mentor pri izdelavi doktorske disertacije je habilitiran visokošolski učitelj z nazivom docent, izredni profesor ali redni profesor področja, ki ga obravnava tema doktorske disertacije. Mentor je praviloma nosilec ali izvajalec predmetov študijskega programa tretje stopnje, lahko pa je tudi katerikoli drug član akademskega zbora fakultete oziroma habilitiran visokošolski učitelj z nazivom docent, izredni profesor ali redni profesor, ki ni član akademskega zbora fakultete (zunanji mentor). Študent lahko izbere zunanjega mentorja le v primeru, ko na fakulteti ni habilitiranega visokošolskega učitelja za izbrano področje.

Mentor je dolžan pri izdelavi doktorskega dela študentu nuditi ustrezno takojšnjo in sprotno strokovno pomoč ter v rednih stikih s študentom skrbeti za ustrezno znanstveno raven doktorskega dela. Pred predložitvijo doktorske disertacije v oceno mora dati mentor svoje pisno soglasje o njegovi 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 seznanjen referat, ki izbranega mentorja vnovič pozove k odgovoru, ter o zadevi seznanjen dekan.

V primeru, da študent ne najde ustreznega mentorja, mu le tega predlaga študijska komisija.

Mentorja na predlog študijske komisije potrdi senat. V primeru zunanjega mentorja mora študent na študijsko komisijo nasloviti utemeljeno prošnjo. Prošnjo pošlje študent v elektronski obliki prek VIS.

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

## **21. člen (menjava mentorja)**

Če študent med izdelovanjem doktorske disertacije ugotovi, da sodelovanje z mentorjem ali somentorjem ni več mogoče, zaprosi študijsko komisijo ([Priloga 3](#)), naj predlaga 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.

## **22. 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 prek VIS.

### **23. člen (odstop od teme)**

Če študent med izdelovanjem doktorske disertacije ugotovi, da ga ne more izdelati oziroma želi spremeniti temo, lahko zaprosi študijsko komisijo za odstop od odobrene teme doktorske disertacije ([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**

### **24. člen (dispozicija)**

Študent izdelava dispozicijo doktorske disertacije v sodelovanju z mentorjem.

Dispozicija doktorske disertacije mora obsegati:

#### **a) naslov doktorske 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 oz. 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, ki so 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 določene 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 itd.

**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 doktorski 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. V raziskovanja so lahko vključene publikacije, dokumentarni dogodki, statistični podatki, monografske publikacije, dokumenti itd. Študent lahko izpostavi v čem se bo njegovo doktorsko disertacijo razlikovala od dosedanjih raziskovanj.

**f) metode raziskovanja:**

V dispoziciji doktorske disertacije mora študent navesti tudi metode za doseganje ciljev. S pomočjo predvidenih metod bo študent poskušal rešiti problem in predmet raziskovanja ter dokazal postavljeno delovno hipotezo (raziskovalno vprašanje). Študent najpogosteje uporablja eno 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 sto enot):**

V zadnji točki dispozicije študent navede vse vire in literaturo (ločeno). Dispozicija doktorskega dela mora vsebovati vsaj sto enot relevantne 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) bibliografija študenta.**

**25. člen**

**(postopek prijave in odobritev teme)**

Pred oddajo prijave teme (dispozicije) doktorske disertacije v pisni obliki mora študent posredovati dispozicijo v elektronski obliki (PDF in Word format) v referat.

Referat in visokošolski učitelj, ki ga za to pooblasti študijska komisija, sta dolžna najkasneje v petih dneh preveriti, ali študent izpolnjuje pogoje za prijavo doktorske disertacije in ali predložena dispozicija vsebuje vse zahtevane sestavine.

O izpolnjevanju pogojev in opravljenem tehničnem pregledu dispozicije referat obvesti študenta. 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.

Ko referat obvesti študenta, da izpolnjuje pogoje in je dispozicija tehnično brezhibna, študent posreduje dispozicijo v treh obojestransko tiskanih izvodih skupaj s podpisanim obrazcem za prijavo teme v referat. Slednji posreduje dispozicijo v obravnavo študijski komisiji.

Na študijsko komisijo se uvrstijo zadeve, ki so v referat dostavljene najpozneje tri dni pred razpisanim dnem seje študijske komisije. Seja študijske komisije je praviloma vsak prvi teden v mesecu.

Študijska komisija ugotovi, ali predlagana tema ni bila že obravnavana v drugih doktorskih disertacijah in po obravnavi prijavljeno temo in mentorja sprejme, zavrne ali pa zahteva njeno dodatno utemeljitev in dopolnitev.

Študijska komisija na seji preveri ali je študentova prijava popolna.

Če študijska komisija sklene, da je študentova prijava popolna posreduje svoj sklep senatu, skupaj s predlogom sestave strokovne komisije za oceno primernosti teme doktorske disertacije in za zagovor dispozicije doktorske disertacije.

**26. člen**

**(strokovna komisija za oceno primernosti teme doktorske disertacije in za zagovor dispozicije doktorske disertacije)**

Senat v roku tridesetih dni imenuje strokovno komisijo za oceno primernosti teme doktorske disertacije in za zagovor dispozicije doktorske disertacije (v nadaljevanju: strokovna komisija), v kateri je eden izmed članov tudi predlagani mentor.

Strokovna komisija spremlja študentovo delo praviloma v enaki sestavi do zagovora doktorata.

Strokovno komisijo sestavljajo trije člani, v primeru, ko je poleg imenovanja mentorja predvideno tudi imenovanje somentorja, pa štirje člani iz vrst visokošolskih učiteljev ali znanstvenih delavcev s tistega področja, na katerem želi študent pridobiti doktorat znanosti. Predlagani mentor se praviloma imenuje za poročevalca. Poročevalec je dolžan koordinirati delo vseh članov strokovne komisije katerih naloga je, da napišejo poročilo o primernosti teme doktorske disertacije.

## **27. člen**

### **(zagovor dispozicije doktorske disertacije)**

Datum in čas zagovora določi strokovna komisija v sodelovanju z referatom. Čas in kraj zagovora se objavita na spleni strani fakultete.

Na zagovoru študent predstavi dispozicijo doktorske disertacije, mentor pa razloži svojo oceno o njeni ustreznosti.

Po opravljeni diskusiji o dispoziciji in končanem zagovoru lahko komisija pozitivno oceni zagovor dispozicije doktorske disertacije ali pa posreduje kandidatu obvezujoče predloge za njeno izboljšanje na obrazcu Zagovor dispozicije doktorske disertacije ([Priloga 5](#)). Obrazec Zagovor dispozicije doktorske disertacije ([Priloga 5](#)) strokovna komisija posreduje v referat, ki ga nato pošlje študentu v seznanitev.

V kolikor strokovna komisija poda predloge za izboljšanje dispozicije doktorske disertacije, mora študent popravljeno dispozicijo predložiti strokovni komisiji v enem mesecu po prejemu predloga komisije.

## **28. člen**

### **(poročila strokovne komisije)**

Strokovna komisija mora podati poročila v enem mesecu od dneva zagovora dispozicije doktorske disertacije oziroma v enem mesecu od dneva prejema ustrezno popravljene dispozicije s strani študenta. V navedeni rok se ne šteje čas poletnih počitnic.

Član strokovne komisije v pisnem poročilu oceni:

- ali so razvidne teze in izhodiščna vprašanja, ki jih namerava študent obravnavati v doktorski disertaciji, ali je predložena tema lahko predmet znanstvene obravnave ter ali daje študentu dovolj možnosti za samostojen in izviren znanstveni prispevek k ustreznemu področju;
- ali so predlagane metode in instrumentarij znanstveno-raziskovalnega dela ustrezni;
- ali naveden naslov in področje doktorske disertacije ustrezata predvideni vsebini;
- ali je navedena pomembnejša literatura s področja, ki ga želi študent v doktorski disertaciji raziskati;
- ali je bil zagovor dispozicije doktorske disertacije uspešno opravljen.

Pisna poročila strokovne komisije sestavljajo:

- naslov predlagane doktorske disertacije z oceno in prikazom dispozicije;
- navedbo in oceno hipoteze in glavnih tez predlagane doktorske disertacije;
- ocena ustreznosti načrtovane znanstvene metode, ki jo namerava študent uporabiti;
- sklep, v katerem je kratko navedeno, ali je dispozicija ocenjena pozitivno in zakaj je predlagana taka ocena, naslov in področje doktorske disertacije;
- ocena zagovora dispozicije dokorske disertacije;
- predlog za imenovanje mentorja;
- predlog, da se sprejme/ne sprejme predlagana tema;
- datum in podpis člana strokovne komisije.

### **29. člen** **(potrditev na senatu)**

Ko študijska komisija prejme vse ocene primernosti teme doktorske disertacije od strokovne komisije, predlaga njen sprejem senatu.

V primeru, da je študijska komisija od članov strokovne komisije prejela dve negativni poročili, lahko predlaga senatu:

- sprejem negativne ocene dispozicije;
- da določi študentu rok, v katerem mora predlagano temo spremeniti, dopolniti ali kako drugače upoštevati pripombe strokovne komisije.

Po odobritvi ali zavrnitvi predlagane teme doktorske disertacije na senatu, študijska komisija o tem obvesti kandidata in mentorja.

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

### **30. člen** **(oddaja doktorske disertacije)**

Študent mora najpozneje v dvanajstih mesecih po zaključku zadnjega semestra, 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 6).

### **31. 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 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 Nove univerze. Mentor in študent sta še pred končno potrditvijo zaključnega dela s strani mentorja, da je delo zrelo predložitev v oceno strokovni komisiji za oceno in zagovor doktorske disertacije, dolžna v knjižnici zagotoviti tudi ustreznost poročila programa Detektor podobnih vsebin – DPV (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. Mentor izpolni Izjavo o ustreznosti zaključnega dela (Priloga 7) in jo posreduje v referat.

Ko mentor nima več pripomb k doktorski disertaciji referatu sporoči, da je delo zrelo za predložitev v oceno strokovni komisiji (Priloga 8).

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

### **32. 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.

### **33. 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.

### **34. 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.

### **35. 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. Zavrnjene doktorske disertacije študent ne more več predložiti.

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

### **36. 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 sedmih dneh. Knjižnica, mentor in študent 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 študentu dva brezplačna vzorčna tehnična pregleda doktorskega dela, na podlagi katerih študent sam celovito odpravi vse tehnične pomanjkljivosti. Če tega ne stori, knjižnica zavrne tehnično ustreznost doktorske disertacije. Tretji nepotrjen in vsi morebitni nadaljnji vzorčni pregledi tehnične ustreznosti doktorskega dela se obračunajo po veljavnem ceniku.

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 doktorskega dela v slovenskem jeziku je oseba z univerzitetno izobrazbo s področja slovenskega jezika, profesor slovenskega jezika ali diplomiran slovenist. Lektor doktorskega dela v tujem jeziku je oseba z univerzitetno izobrazbo s področja tujega jezika.

Po opravljeni lekturi študent odda v referat dva izvoda lektorirane doktorske disertacije v elektronski obliki (PDF in Word format) ter izpolnjeno in podpisano Izjavo lektorja (Priloga 9).



**37. člen**  
**(znanstveni članek)**

Pred zagovorom študent objavi oziroma ima v objavo sprejet najmanj en izvorni znanstveni članek s prvim avtorstvom iz vsebine doktorata v publikaciji, ki jo veljavna habilitacijska merila Nove univerze upoštevajo za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja.

Če prvo avtorstvo ni mogoče (npr. pri mednarodnih raziskavah ali iz drugih opravičljivih razlogov), mora mentor dati izjavo, da je prispevek doktoranda v članku pomemben.

Pri vseh objavah, povezanih z raziskovalnim delom v okviru doktorskega študija, mora biti navedena afilijacija »Nova univerza«. To velja tudi v primeru, ko so doktorand, mentor ali somentor zaposleni v drugi organizaciji.

Znanstveni članek mora biti objavljen oziroma sprejet v objavo najkasneje ob oddaji doktorske disertacije v oceno.

**10. Zagovor doktorskega dela**

**38. člen**  
**(določitev zagovora doktorskega dela)**

Če je bila doktorska disertacija pozitivno ocenjena in sprejeta, 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.

**39. 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.

**40. 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.

#### **41. 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.

Če mentor meni, da doktorsko delo izpolnjuje pogoje za pohvalo, na zapisnik o zagovoru poda predlog, skupaj s kratko obrazložitvijo, ki ga podpišejo tudi člani komisije za zagovor.

#### **42. 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.

#### **43. člen** **(potrdilo o doktoriranju)**

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 6) ter doktorsko disertacijo v e-obliki (format PDF in Word).

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 izvornik diplome do njene svečane podelitve.

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

#### **44. člen (izvodi doktorske disertacije)**

Študent v referat odda pet trdo vezanih izvodov doktorske disertacije. En izvod doktorske disertacije referat izroči mentorju, štiri izvode doktorske disertacije, od katerih sta dva izvoda opremljena z žigom fakultete, 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 oba izvoda doktorske disertacije v elektronski obliki (format PDF in v Word. Doktorska disertacija bo vpisana v COBISS, evidentirana ter najdljiva v repozitoriju Revis, vendar besedilo ne bo dostopno javnosti. Knjižnica bo en tiskan izvod namenila za izposoj, en izvod pa bo arhivski.

#### **45. člen (evidenca o doktorantih)**

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

### **11. Promocija**

#### **46. člen (promocija)**

Dekan opravi promocijo doktorja znanosti. Promocija se izvede praviloma enkrat letno, je javna in svečana, na njej se doktorju znanosti izroči javna listina.

### **12. Odvzem znanstvenega naslova**

#### **47. člen (odvzem znanstvenega naslova)**

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

### **13. Izpis**

#### **48. člen (izpis iz fakultete)**

Študent, ki ne namerava dokončati študija, se iz fakultete lahko izpiše. Prošnjo za izpis pošlje študent v elektronski obliki prek VIS.

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.

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

### **49. člen**

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

V postopkih obravnave in odločanja o prošnjah 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 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.

### **50. člen**

#### **(oddaja prošnje)**

Študent lahko poda prošnjo v elektronski obliki preko VIS 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 prošnje v elektronski obliki ne vloži skladno s prejšnjim odstavkom, ga referat z elektronskim sporočilom obvesti o pravilnem načinu vložitve prošnje.

### **51. člen**

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

Organi in delovna telesa fakultete izdajajo odločitve o vlogah in drugih prošnjah študentov 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.

### **52. člen**

#### **(vročanje)**

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

Šteje se, da je dokument študentu vročen tretji delovni dan po dnevu zaznambe v VIS. 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

#### 53. člen

#### (veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na Upravnem odboru fakultete, uporabljati pa se začne 1. oktobra 2022.

Ljubljana, dne 30. 09. 2022

prof. dr. Peter Jambrek  
predsednik upravnega odbora FSMŠ NU



#### **IV. PRILOGE**

**PRILOGA 1: PRIPRAVA DOKTORSKEGA DELA**

**PRILOGA 2: PRIJAVA TEME DOKTORSKE DISERTACIJE**

**PRILOGA 3: MENJAVA MENTORJA PRI DOKTORSKI DISERTACIJI**

**PRILOGA 4: ODSTOP OD TEME DOKTORSKE DISERTACIJE**

**PRILOGA 5: ZAGOVOR DISPOZICIJE DOKTORSKE DISERTACIJE**

**PRILOGA 6: IZJAVA O AVTORSTVU**

**PRILOGA 7: IZJAVA O USTREZNOSTI ZAKLJUČNEGA DELA**

**PRILOGA 8: POTRDITEV MENTORJA DOKTORSKE DISERTACIJE, DA JE DELO ZRELO ZA ODDAJO V OCENO STROKOVNI KOMISIJI**

**PRILOGA 9: IZJAVA LEKTORJA**

**PRILOGA 1: PRIPRAVA DOKTORSKEGA DELA**

Študijski program: \_\_\_\_\_

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Priimek in ime kandidata: \_\_\_\_\_

Naslov doktorske disertacije:

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

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

Datum potrditev teme in mentorja: \_\_\_\_\_

Podpis kandidata \_\_\_\_\_

Opombe

mentorja:

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

Ocena (obkroži):

USPEŠNO

NEUSPEŠNO

Podpis mentorja: \_\_\_\_\_

## PRILOGA 2: PRIJAVA TEME DOKTORSKE DISERTACIJE

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Študent/-ka (ime in priimek): \_\_\_\_\_

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

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

Študijski program: \_\_\_\_\_

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

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

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

PRIJAVLJAM TEMO DOKTORSKE DISERTACIJE Z NASLOVOM:

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

temo je razpisal mentor

temo je predlagal/a kandidat/ka  
v dogovoru z mentorjem

MENTOR/-ICA: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

SOMENTOR/-ICA: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

Prijavi za odobritev teme in mentorja prilagam :

1. soglasje mentorja (podpis mentorja zgoraj) ter njegovo mnenje o ustreznosti teme,
2. kratko obrazložitev teme doktorske disertacije v treh (3) izvodih,
3. morebitno prošnjo za pisanje besedila v angleščini.

Potrjujem, da sem pred prijavo teme na spletni strani fakultete preveril/-a seznam prijavljenih in potrjenih tem ter seznam že napisanih doktorskih disertacij, z namenom, da ne bi prišlo do podvajanja tem.

MOREBITNE PRIPOMBE MENTORJA / MENTORICE:

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

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

Podpis študenta/-ke: \_\_\_\_\_



**PRILOGA 3: MENJAVA MENTORJA PRI DOKTORSKI DISERTACIJI**

Vpisna številka: \_\_\_\_\_  
Študent/-ka (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/-ICA: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

SOMENTOR/-ICA: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis študenta/-ke: \_\_\_\_\_

Odobreno/Neodobreno

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

#### PRILOGA 4: ODPSTOP OD TEME DOKTORSKE DISERTACIJE

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Študent/-ka (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/-ICA: \_\_\_\_\_

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

SOMENTOR/-ICA: \_\_\_\_\_

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

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

Podpis študenta/- \_\_\_\_\_

Odobreno/Neodobreno

Datum \_\_\_\_\_

Podpis dekana \_\_\_\_\_



--

Kandidat/ka mora popraviti:

--

**Sklepna ocena**

- a) zagovor dispozicije doktorske disertacije je pozitivno ocenjen
- b) dispozicijo doktorske disertacije je potrebno popraviti / dopolniti

Predlog popravkov in dopolnitev:

--

Opomba:

--

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

Poročevalec (mentor):

Somentor/ica\*

Član/ica

Član/ica:

\*v kolikor je predviden/a

## PRILOGA 6: IZJAVA O AVTORSTVU

### *Podatki o študentu:*

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

### *Podatki o zaključnem delu:*

Naslov odobrene teme zaključne naloge:

\_\_\_\_\_

MENTOR/-ICA: \_\_\_\_\_ SOMENTOR/-ICA: \_\_\_\_\_

## **IZJAVA**

S podpisom zagotavljam, da:

- je predloženo zaključno delo izključno rezultat mojega lastnega raziskovalnega dela;
- je delo pripravljeno v skladu s Tehničnimi navodili za izdelavo zaključnih del Nove univerze ter pripombami mentorja in članov komisije;
- sem poskrbel/-a, da so dela in mnenja drugih avtorjev, ki jih uporabljam v predloženem delu, navedena oz. 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 oz. ideje predstavljene kot moje lastne – kaznivo po zakonu (Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP). Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13, 56/15, 63/16 – ZKUASP in 59/19);
- je elektronska oblika predloženega dela tehnično potrjena in ustrezna ter soglašam, da Univerzitetna knjižnica Nove univerze objavi zaključno delo na spletnih straneh pod pogoji, ki v nekomercialne namene dovoljujejo neomejeno reproduciranje, distribucijo in dajanje na voljo javnosti ter predelavo z namenom prevoda, pod pogojem, da je avtorstvo izvirnega dela ustrezno navedeno. Če je kasneje reproduciran ali razširjan le del zaključnega dela, je to potrebno jasno označiti. Dovoljenje nadaljnega prenašanja pridobljenih pravic v skladu s to alinejo velja tudi za prenos pravic na prosto dostopne digitalne knjižnice in repozitorije.

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

Podpis študenta/-ke: \_\_\_\_\_

## PRILOGA 7: IZJAVA O USTREZNOSTI ZAKLJUČNEGA DELA

Podpisani mentor \_\_\_\_\_  
(ime in priimek mentorja)

in somentor (eden ali več, če obstajajo) \_\_\_\_\_  
(ime in priimek somentorja /-jev)

izjavljam (-va, -mo), da je študent:

ime in priimek: \_\_\_\_\_,

vpisna številka: \_\_\_\_\_,

na študijskem programu: \_\_\_\_\_,

izdelal zaključno delo z naslovom:

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

(naslov v slovenskem jeziku)

v skladu z odobreno temo zaključnega dela, Navodili za izdelavo zaključnih del in mojimi (najinimi oziroma našimi) navodili.

Preveril (-a, -i) in pregledal (-a, -i) sem (sva, smo) poročilo o plagiatorstvu (priloga).

Datum in kraj:

Podpis mentorja:

Datum in kraj:

Podpis somentorja (če obstaja):

**PRILOGA 8: POTRDITEV MENTORJA DOKTORSKE DISERTACIJE, DA JE DELO ZRELO ZA ODDAJO  
V OCENO STROKOVNI KOMISIJI**

Študent/ka:

---

Naslov doktorske disertacije:

---

---

---

Mentor/ica, \_\_\_\_\_ ugotavljam, da predložena doktorska  
disertacija ustreza kriterijem Pravilnika o študiju na Fakulteti z slovenske in mednarodne študije in  
predlagam imenovanje strokovne komisije za oceno doktorske disertacije.

Podpis mentorja/ice: \_\_\_\_\_

Kraj: \_\_\_\_\_

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

## PRILOGA 9: IZJAVA LEKTORJA

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

roj. \_\_\_\_\_,

izjavljam, da je zaključno delo z naslovom:

---

---

---

avtorja: \_\_\_\_\_,  
(ime in priimek avtorja zaključnega dela)

napisano slovnično, jezikovno in strokovno terminološko pravilno.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

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

\*Opomba: Izjava lektorja ni del zaključnega dela. Izpolnjeno in podpisano oddate v referat.



